



СПИСОК ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ:

- расчетного счета юридическому лицу;
- расчетного счета платежного агента (банковского платежного агента), поставщика услуг, специального карточного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации*;
- специального банковского счета платежного агента (банковского платежного агента), поставщика услуг, специального карточного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации*

ДЛЯ ОТКРЫТИЯ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА ВАМ ПОТРЕБУЕТСЯ ПРЕДОСТАВИТЬ В БАНК СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

- **Учредительные документы.**

изменения и/или дополнения к учредительным документам (при наличии) с отметкой регистрирующего органа (действующая редакция)

- **Протокол (решение) уполномоченного органа управления о создании и/или определении количественного и персонального состава коллегиального органа управления** (правление, совет директоров, наблюдательный совет и пр. - при наличии такового).

- **Для юридических лиц, созданных в форме обществ с ограниченной ответственностью, - список участников общества**

содержащий сведения, предусмотренные ст. 31.1. Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

- **Для юридических лиц, созданных в форме акционерных обществ - список акционеров, либо выписка из реестра акционеров.**

- **Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (руководителя) и физических лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете:**

1. Для руководителя, либо физического лица:

- протокол (или решение) уполномоченного органа управления юридического лица об избрании или продлении полномочий руководителя;
- приказ (распоряжение) о вступлении в должность, о предоставлении права подписи или о продлении трудового договора с руководителем (физическим лицом);
- доверенность на право распоряжения денежными средствами с правом подписи (для физического лица);
- трудовой договор (контракт).

2. Для управляющей компании:

- протокол общего собрания участников (акционеров) о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей компании;
- договор о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей компании;
- протокол (решение) уполномоченного органа управления управляющей компании об избрании единоличного исполнительного органа;
- учредительные документы управляющей компании;
- лицензии управляющей компании;
- протокол (решение) уполномоченного органа управления управляющей компании о создании и/или определении количественного и персонального состава коллегиального органа управления (правление, совет директоров, наблюдательный совет и пр. - при наличии такового);
- доверенность на право распоряжения денежными средствами с правом подписи (для представителя управляющей компании).

3. Для управляющего - индивидуального предпринимателя:

- протокол общего собрания участников (акционеров) о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющему — индивидуальному предпринимателю;
- договор о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющему-индивидуальному предпринимателю.

4. Для арбитражного управляющего:

- заверенная Арбитражным судом копия Определения/Решения Арбитражного суда о введении соответствующей процедуры банкротства и/или назначении арбитражного управляющего.
- **Документы, подтверждающие присутствие по фактическому адресу юридического лица или его представителя, в случае если юридическое лицо или его представитель не присутствует по адресу, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц.**
Например, свидетельство о праве собственности, договор аренды (субаренды) и др.
- **Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.**
- **Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, для лиц, указанных в Карточке образцов подписей и оттиска печати.**
Миграционная карта и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, в случае если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации (для лиц, указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).
- **Документы и сведения, являющиеся основанием для установления выгодоприобретателя (при его наличии)**
Например, анкета выгодоприобретателя, копии агентского договора, договора поручения, комиссии, доверительного управления или иных договоров, иные документы.
- **Документы (сведения) о финансовом положении ([ссылка на файл для скачивания](#)).**

ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СПЕЦИАЛЬНОГО БАНКОВСКОГО СЧЕТА ПОСТАВЩИКА УСЛУГ, ПЛАТЕЖНОГО АГЕНТА/СУБАГЕНТА (БАНКОВСКОГО ПЛАТЕЖНОГО АГЕНТА/СУБАГЕНТА) ДОПОЛНИТЕЛЬНО ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ:

- Договор(ы) об осуществлении деятельности по приему платежей от физических лиц (для платежного агента/субагента).
- Договор(ы) о привлечении банковского платежного агента/субагента (для банковского платежного агента/субагента).
- Договор(ы) с платежным агентом/субагентом об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц (для поставщика услуг).

ДЛЯ ОТКРЫТИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА ОБОСОБЛЕННОМУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЮ, ФИЛИАЛУ ИЛИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВУ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА ДОПОЛНИТЕЛЬНО ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ:

- Протокол (решение) высшего органа управления о создании обособленного подразделения, филиала или представительства юридического лица;
- Положение об обособленном подразделении, филиале или представительстве юридического лица.
- Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения, филиала или представительства юридического лица.

ПРИ ОТКРЫТИИ СЧЕТА В БАНКЕ ВАМ ПОТРЕБУЕТСЯ ЗАПОЛНИТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

- **Карточка с образцами подписей и оттиска печати (в случае необходимости ее оформления)**
заполняется в Банке или предоставляется нотариально удостоверенная.
- **Соглашение об использовании собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, и заявленных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати**

— 2 экз.

- **Анкета - интервью клиента**
заполняется клиентом по форме банка при первичном обращении в Банк.
- **Анкета бенефициарного владельца (физического лица).**

Примечания:

Для открытия счета в банк представляются оригиналы документов или их копии, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Изготовленные банком и/или принятые копии документов клиента могут быть заверены сотрудником банка (по желанию клиента, с оплатой этой услуги согласно действующим тарифам банка).

При необходимости специалист Банка может запросить документы, не указанные в списке. Представителем Клиента также предоставляются доверенность и документ, удостоверяющий личность доверенного лица. При открытии счета для оформления документов потребуется печать (при наличии).