

ПЕРЕЧЕНЬ

представляемых в Банк документов для открытия и обслуживания банковских счетов корпоративным клиентам.

Открытие счета юридическому лицу (ЮЛ)/ индивидуальному предпринимателю (ИП):

- **Подтверждение о присоединении к Основному Договору** – в двух экземплярах по одному для Банка и для Клиента (в случае, если Подтверждение не представлялось в Банк ранее) (*Приложение №11, бланк 11.1.2 к Основному договору*).
- **Заявление на открытие счета** – в одном экземпляре для Банка (*Приложение №11, бланк 11.1.3 к Основному договору*). Клиенту выдается *Уведомление о предоставлении услуги открытия счета*.
- **Сведения о клиенте – ЮЛ/ ИП** (*Приложение №11, бланк 11.1.4, 11.1.4А к Основному договору*);
- **Карточка с образцами подписей и оттиска печати** – в одном экземпляре, должна быть заверена нотариально либо уполномоченным работником Банка (бланк формы № 0401026 по ОКУД);
- **Документы, подтверждающие полномочия всех лиц, указанных в Карточке** – приказ или доверенность о предоставлении права распоряжения счетом и права подписи распоряжений по счету;
- **Документы, удостоверяющие личность всех лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, и Анкета физического лица** – представителя Клиента, содержащие согласие на обработку персональных данных (*Приложение №11, бланк 11.1.5 к Основному договору*). Анкеты заполняются на всех лиц, указанных в Карточке.
- **Лицензии (разрешения, патенты)** (при наличии) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством РФ (нотариально удостоверенные копии или оригиналы документов для изготовления копий работником Банка);
- **Документы на представителя Клиента**
 - **Документ, удостоверяющий личность представителя Клиента** (оригинал для изготовления копии) – при отсутствии в Банке копии ранее представленного документа;
 - **Анкета физического лица-представителя Клиента** по форме Приложения № 11 (*бланк 11.1.5*) – при отсутствии в Банке ранее представленных сведений.
 - **Доверенность, подтверждающая полномочия представителя Клиента** (*бланк 11.3.4.*) – оригинал документа для изготовления и удостоверения копии работником Банка или копия, удостоверенная нотариально, подтверждающая наличие у представителя Клиента полномочий на подписание, предъявление в Банк и получение документов по услуге;

Юридические лица, кроме указанных выше документов, представляют:

- **Учредительные документы – Устав, изменения к уставу с отметкой налоговой инспекции (при наличии);**
- **Протокол (выписка из него) или решение о создании юридического лица;** Протокол оформляется в соответствии с требованиями статьи 67.1. Гражданского Кодекса Российской Федерации (введена Федеральным законом от 05.05.2014г. № 99-ФЗ)
- **Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица;**
- **Документ, удостоверяющий личность единоличного исполнительного органа юридического лица;**
- **Анкета физического лица – представителя Клиента** – на единоличный исполнительный орган. Представляется по форме Банка (*Приложение 11.1.5 к Основному договору*);
- **Анкета на бенефициарного владельца (владельцев)** – представляются по форме Банка (*Приложение 11.1.5 к Основному договору*);
- **Соглашение о порядке подписания распоряжений по счету** (*Приложение №11, бланк 11.1.3А к Основному договору*).