

**Перечень документов, необходимых для открытия в НКО
банковского счета в валюте Российской Федерации
(в иностранной валюте) юридическому лицу - резиденту**

Оригиналы следующих документов:

1. Заявление на открытие счета (по форме НКО);
2. Договор банковского счета в валюте РФ (два экземпляра, по форме НКО);
- 2.1. Договор банковского счета в иностранной валюте (в случае открытия (два экземпляра, по форме НКО);
3. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная нотариально либо оформленная непосредственно в НКО (Карточка);
4. Соглашение об определении порядка подписания документов и распоряжений Клиента о переводе денежных средств в отношении его банковских счетов (по форме НКО);
5. Опросный лист (по форме НКО) с приложениями;
6. Письмо о подтверждении местонахождения постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности (по форме НКО);
7. Согласие лиц, указанных в Карточке, учредителей – физических лиц, Представителей Клиента на обработку их персональных данных (по форме НКО);
8. Доверенность на открытие банковского счета в случае открытия Счета доверенным лицом (Представителю Клиента);

Заверенные в порядке установленным законодательством копии следующих документов*:

8. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (со сроком выдачи не более 30 дней до дня подачи документов в НКО) на бумажном носителе, подписанная собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенной печатью налогового органа, или полученная от налогового органа в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, и распечатанная Клиентом на бумажном носителе;
9. Учредительные документы юридического лица:
 - Устав со всеми последующими изменениями (не представляется Полным товариществом и Товариществом на вере);
 - Учредительный договор (предоставляется только Товариществами: Полное товарищество, Товарищество на вере);
 - Юридические лица, действующие на основе типового устава, утверждаемого Правительством Российской Федерации; действующие на основе типовых положений об организациях и учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемых Правительством Российской Федерации, и разрабатываемых на их основе уставов; действующие на основе типового положения и устава, представляют указанные документы.
 - Решение уполномоченного органа о создании, реорганизации юридического лица (Протокол, Приказ, Постановление, Распоряжение).
10. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию;
11. Справка/Выписка из реестра акционеров выданная реестродержателем - предоставляется только акционерными обществами (составленная на дату не ранее 30 дней до даты предоставления в НКО).
12. Документы (решения уполномоченного органа, распоряжения, приказы и т.п.) об избрании или назначении на должность единоличного исполнительного органа юридического лица;
13. Документы (решения уполномоченного органа, распоряжения, приказы и т.п.), подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на Счете, а также лиц, наделенных правом подписи электронных документов электронной подписью (аналогом собственноручной подписью).
14. Копия документа, удостоверяющего личность и Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН) (при наличии) следующих физических лиц:
 - указанных в Карточке;
 - уполномоченных на распоряжение денежными средствами, находящимися на Счете, в том числе наделенных правом подписи электронных документов электронной подписью (аналогом собственноручной подписью);
 - действующих в соответствии с законом и учредительными документами без доверенности от имени Клиента;
 - действующих на основании доверенности (иной документ) от имени Клиента (Представитель Клиента).
15. Сведения и документы, подтверждающие представленные сведения, о Выгодоприобретателе, о Бенефициарном владельце.

Для обособленного подразделения юридического лица-резидента (филиал, представительство)

К Документам, указанным в п.п. 1-16 для открытия расчетного счета юридического лица-резидента, дополнительно предоставляются **заверенные в порядке установленным законодательством копии** следующих документов*:

16. Положение об обособленном подразделении юридического лица;
17. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица;
18. Доверенность для руководителей обособленных подразделений, филиалов, представительств.

**Заверенные нотариально, либо органом, выдавшим документ, или, заверенные Клиентом – юридическим лицом, при условии установления НКО их соответствия оригиналам документов, или изготавливаются и заверяются в НКО. Копии документов, заверенные Клиентом – юридическим лицом, должны содержать подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, а также оттиск печати (при ее отсутствии – штампа) клиента. При открытии Счета предоставляются и оригиналы требуемых документов, после сверки оригиналы возвращаются.*