**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ**

**для открытия банковского счета, депозитного счета**

**юридическому лицу-резиденту**

1. Заявление на открытие банковского счета на бланке Банка.
2. Карточка с образцами подписей и оттиска печати.
3. Соглашение о сочетании собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи и заявленных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати.
4. Учредительные документы, включая все действующие на дату открытия счета изменения и дополнения, с приложением документов (протоколов/решений) об утверждении соответствующих изменений.
5. Свидетельство о государственной регистрации организации:

Для организаций, созданных до 01.07.2002г.

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002г. (по форме № Р7001)

Для организаций, созданных после 01.07.2002г.

Свидетельство о регистрации, выданное налоговым органом. (по форме № Р51001)

Для организаций, созданных после 04.07.2013 г.

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица с приложением Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц.

1. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
2. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы, либо Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (для изменений, зарегистрированных после 04.07.2013 года).
3. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации изменений, не связанных с внесением изменений в учредительные документы, либо Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (для изменений, зарегистрированных после 04.07.2013 года), с приложением документов (протоколов/решений) об утверждении соответствующих изменений (для изменений, действующие на дату открытия счета в Банке).
4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не более чем за 30 календарных дней до даты приема документов Банком (предоставляется в случаях отсутствия у Банка возможности получения Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в форме электронного документа).
5. Информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата (уведомление территориального органа Федеральной службы государственной статистики) (предоставляется в случаях отсутствия у Банка возможности получения данных о кодах, присвоенных юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, из информационной системы для пользователей, сформированной на основе Статистического регистра Росстата, или отсутствия данных о кодах, присвоенных юридическому лицу/индивидуальному предпринимателю, в информационной системе для пользователей, сформированной на основе Статистического регистра Росстата).
6. Лицензии – при осуществлении вида деятельности, подлежащего лицензированию.
7. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (далее - ЕИО) (протокол/решение об избрании единоличного исполнительного органа юридического лица, приказ о его назначении, при смене ЕИО – также свидетельство ФНС России о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц).
8. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, (протокол/решение об избрании, приказы о назначении, о наделении правом подписи (либо доверенности, содержащие предоставление права подписи).
9. Выписка из реестра акционеров – для акционерных обществ, содержащая информацию об акционерах с долей свыше 5%*,* составленную не более чем за 30 календарных дней до даты приема документов Банком и заверенную реестродержателем.
10. Паспорта лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.
11. ЕИО или иной представитель Клиента предоставляют: свидетельство о регистрации по месту пребывания (при отсутствии постоянной регистрации); для иностранных граждан илиц безгражданства - документы, подтверждающие право на пребывание (проживание) на территории РФ (виза, миграционная карта, уведомление о прибытии иностранного гражданина в место пребывания, разрешение на временное проживание, вид на жительство).
12. Договор аренды по адресу фактического места нахождения ЕИО юридического лица либо свидетельство о праве собственности.
13. Информационные сведения клиента – юридического лица (файл размещен на сайте Банка [http://www.1cb.ru](http://www.1cb.ru/) в разделе «Документы» – Расчетно-кассовое обслуживание).
14. Информационные сведения физического лица на каждое лицо, указанное в карточке с образцами подписей и оттиска печати (файл размещен на сайте Банка [http://www.1cb.ru](http://www.1cb.ru/) в разделе «Документы» – Расчетно-кассовое обслуживание).
15. Информационные сведения физического лица на каждое лицо – бенефициарного владельца (файл размещен на сайте Банка [http://www.1cb.ru](http://www.1cb.ru/) в разделе «Документы» – Расчетно-кассовое обслуживание).
16. Доверенность (при наличии).

Для открытия расчетного счета филиалу (представительству) юридического лица-резидента также предоставляются:

1. Положение об обособленном подразделении юридического лица.
2. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица.
3. Документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения.
4. Договор аренды по месту нахождения обособленного подразделения юридического лица либо свидетельство о праве собственности.
5. Документы в отношении филиала, указанные в пп. 17-21.

Для открытия счета доверительного управления предоставляются:

1. Документы, указанные в пп. 1-21.

1. Договор, на основании которого осуществляется доверительное управление.

Для открытия счета платежного агента предоставляются:

1. Документы, указанные в пп. 1-21.

1. Договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц.
2. Уведомление/решение о постановке на учет в Федеральной службе по финансовому мониторингу.
3. Правила внутреннего контроля, согласованные в установленном порядке.
4. Договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц с оператором по приему платежей (для субагентов).

Для открытия депозитного счета предоставляются:

1. Свидетельство о государственной регистрации организации:

Для организаций, созданных до 01.07.2002г.

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г. (по форме № Р7001)

Для организаций, созданных после 01.07.2002г.

Свидетельство о регистрации, выданное налоговым органом (по форме № Р51001).

Для организаций, созданных после 04.07.2013 г.

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица с приложением Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц.

1. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
2. Документ, удостоверяющий личность лица, обратившегося в Банк для открытия счета, свидетельство о регистрации по месту пребывания (при отсутствии постоянной регистрации); для иностранных граждан и лиц без гражданства - документы, подтверждающие право на пребывание (проживание) на территории РФ (виза, миграционная карта, уведомление о прибытии иностранного гражданина в место пребывания, разрешение на временное проживание, вид на жительство).
3. Документы, подтверждающие полномочия ЕИО (иного представителя юридического лица).
4. Информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата (уведомление территориального органа Федеральной службы государственной статистики) (предоставляется в случаях отсутствия у Банка возможности получения данных о кодах, присвоенных юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, из информационной системы для пользователей, сформированной на основе Статистического регистра Росстата, или отсутствия данных о кодах, присвоенных юридическому лицу/индивидуальному предпринимателю, в информационной системе для пользователей, сформированной на основе Статистического регистра Росстата).
5. Документы, указанные в пп. 17-21.

Дополнительно:

1. В случае открытия Клиентом второго и более счетов (депозитов) представляются следующие документы:

1.1. Заявление на открытие банковского счета на бланке Банка;

1.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не более чем за 30 календарных дней до даты приема документов Банком (предоставляется в случаях отсутствия у Банка возможности получения Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в форме электронного документа);

1.3. Документы, указанные в пп. 17-21.

1.4. Документы срок действия, которых истек к моменту открытия последующего счета (депозита) и/или документы в части, которых произошли изменения.

1. Для открытия специального банковского счета Банк может затребовать дополнительные документы с учетом требований законодательства, регулирующего осуществление операций соответствующего вида.

ПАМЯТКА ДЛЯ КЛИЕНТА:

1. Документы могут быть представлены в Банк:

* ЕИО Клиента, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности;
* Представителем Клиента, действующим от имени юридического лица на основании доверенности.

2. Форма предоставления документов.

Клиент предоставляет в Банк оригиналы[[1]](#footnote-1), либо нотариально заверенные копии документов, либо копии, заверенные регистрирующим органом в порядке, установленном законодательством РФ.

Банк принимает также копии документов в следующем порядке:

* Клиент самостоятельно заверяет копию и предоставляет в Банк оригинал документа для установления соответствия. На копии должны быть проставлены: подпись лица, заверившего копию, его фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, оттиск печати;
* копии документов могут быть изготовлены и заверены Банком при условии предоставления в Банк оригиналов документов. Оплата услуги производится в соответствии с Тарифами Банка.

3. Карточка с образцами подписей и оттиска печати предоставляется нотариально заверенная или заверяется в Банке при личном присутствии лиц, чьи подписи будут удостоверяться (наличие паспорта обязательно). Оплата услуги производится в соответствии с Тарифами Банка.

4. В случае необходимости Банк вправе затребовать дополнительные документы с учетом требования действующего законодательства.

1. Под оригиналом Устава либо изменений к Уставу понимается оригинал без отметок регистрирующего органа. Для приема Банком оригинала Устава либо изменений к Уставу необходимо для сверки предоставить копию Устава, заверенную регистрирующим органом в порядке, установленном законодательством РФ. [↑](#footnote-ref-1)