



## **Перечень документов, необходимых для открытия банковского счета юридическому лицу (созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации)**

1. Протокол общего собрания (решение учредителя) о создании предприятия (подлинник или копия, заверенная подписью руководителя, другого уполномоченного лица и печатью предприятия).
2. Устав (действующая редакция) и все зарегистрированные изменения к нему (копия, заверенная нотариально либо налоговым органом).
3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (подлинник и копия или копия, заверенная нотариально либо налоговым органом).
4. Свидетельство налогового органа о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002г. (подлинник и копия или копия, заверенная нотариально либо налоговым органом).
5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (подлинник и копия или копия, заверенная нотариально).
6. Информационное письмо (Уведомление) о присвоении кодов статистики (подлинник и копия или копия, заверенная нотариально).
7. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем один месяц до момента открытия счета (подлинник и копия или копия, заверенная нотариально либо налоговым органом).
8. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством РФ порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (подлинник и копии или копия, заверенная нотариально)
9. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, подтверждающие право первой либо второй подписи (протокол, приказ).
10. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (протокол, приказ).
11. Документы, удостоверяющие личность, лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (паспорт).
12. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (заверяется нотариально либо в Банке в присутствии всех лиц, которым предоставляется право подписи, при предъявлении документа, удостоверяющего личность).
13. Заявление на открытие счета.

\* Должностное лицо банка может изготовить и заверить копии с оригиналов документов, представленных клиентом (его представителем) для открытия банковского счета.



## **Перечень документов, необходимых для открытия банковского счета индивидуальному предпринимателю**

1. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (подлинник и копия или копия, заверенная нотариально либо налоговым органом).
2. Свидетельство о внесении в ЕГРИП записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004г. (подлинник и копия или копия, заверенная нотариально либо налоговым органом).
3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (подлинник и копия или копия, заверенная нотариально либо налоговым органом).
4. Документ, удостоверяющий личность (подлинник).
5. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем один месяц до момента открытия счета (подлинник и копия либо копия, заверенная нотариально или налоговым органом).
6. Лицензии (патенты), выданные в установленном законодательством РФ порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента) (подлинник и копии или копия, заверенная нотариально).
7. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (если такие полномочия передаются третьим лицам). В случае когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, третьими лицами с использованием аналога собственноручной подписи, документы подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи.
8. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная нотариально либо в Банке в присутствии всех лиц, которым предоставляется право подписи, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
9. Заявление на открытие счета.

\* Должностное лицо банка может изготовить и заверить копии с оригиналов документов, представленных клиентом (его представителем) для открытия банковского счета.



**Перечень документов, необходимых для открытия банковского счета юридическому лицу – созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации, для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством)**

1. Протокол общего собрания (решение учредителя) о создании предприятия (подлинник или копия, заверенная подписью руководителя, другого уполномоченного лица и печатью предприятия).
2. Устав (действующая редакция) и все зарегистрированные изменения к нему (копия, заверенная нотариально либо налоговым органом).
3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (подлинник и копия или копия, заверенная нотариально либо налоговым органом).
4. Свидетельство налогового органа о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002г. (подлинник и копия или копия, заверенная нотариально либо налоговым органом).
5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (подлинник и копия).
6. Информационное письмо (Уведомление) о присвоении кодов статистики (подлинник и копия или копия, заверенная нотариально).
7. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем один месяца до момента открытия счета (подлинник и копия или копия, заверенная нотариально либо налоговым органом).
8. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством РФ порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (подлинник и копии или копия, заверенная нотариально).
9. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (протокол, приказ).
10. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (протокол, приказ).
11. Документы, удостоверяющие личность, лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (паспорт и его копия).
12. Положение об обособленном подразделении юридического лица, утвержденное юридическим лицом (подлинник или копия, заверенная юридическим лицом его утвердившим, либо нотариусом).
13. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица (протокол, приказ, доверенность). В доверенности на руководителя обособленного подразделения обязательно должно быть предусмотрено право распоряжения денежными средствами, право подписи документов, договоров, право открытия счета.
14. Документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения (подлинник и копия).
15. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (заверяется нотариально либо в Банке в присутствии всех лиц, которым предоставляется право подписи, при предъявлении документа, удостоверяющего личность).
16. Заявление на открытие счета.

\* Должностное лицо банка может изготовить и заверить копии с оригиналов документов, представленных клиентом (его представителем) для открытия банковского счета.



## **Перечень документов, необходимых для открытия банковского счета лицам, занимающимся адвокатской деятельностью**

1. Документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета (подлинник и копия).
2. Документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов (справка из адвокатской палаты, подтверждающая членство адвоката в адвокатской палате и учреждение адвокатского кабинета, с указанием регистрационного номера из регионального реестра адвокатов (подлинник)).
3. Удостоверение адвоката.
4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (подлинник и копия).
5. Документ, удостоверяющий личность (подлинник и копия).
6. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная нотариально либо в Банке в присутствии всех лиц, которым предоставляется право подписи, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
7. Заявление на открытие счета.

\* Должностное лицо банка может изготовить и заверить копии с оригиналов документов, представленных клиентом (его представителем) для открытия банковского счета.



## **Перечень документов, необходимых для открытия банковского счета лицам, занимающимся нотариальной деятельностью**

1. Лицензия на право нотариальной деятельности (подлинник и копия либо копия, заверенная нотариально).
2. Документ, подтверждающий наделение нотариуса полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (подлинник и копия).
4. Документ, удостоверяющий личность (подлинник и копия).
5. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная нотариально либо в Банке в присутствии всех лиц, которым предоставляется право подписи, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
6. Заявление на открытие счета.

\* Должностное лицо банка может изготовить и заверить копии с оригиналов документов, представленных клиентом (его представителем) для открытия банковского счета.



**Перечень документов, необходимых для открытия накопительного счета в целях оплаты уставного капитала при регистрации юридического лица**

1. Протокол общего собрания (решение учредителя) о создании юридического лица.
2. Устав (подлинный).
3. Учредительный договор (в случаях, установленных законом) (подлинный).
4. Заявление на открытие счета, подписанное всеми учредителями, либо лицом, уполномоченным общим собранием учредителей зарегистрировать юридическое лицо.



## **Перечень документов, необходимых для открытия банковского счета крестьянскому (фермерскому) хозяйству**

1. Документ о регистрации фермерского хозяйства:
2. Решение (Постановление) о выделении земельного участка и регистрации хозяйства для КФХ, зарегистрированных до 01.01.1995г. (подлинник, копия, заверенная нотариально либо МНС);
3. Свидетельство о регистрации для КФХ, зарегистрированных после 01.01.1995г. (подлинник, копия, заверенная нотариально либо МНС).
4. Свидетельство о внесении в ЕГРИП записи о крестьянском (фермерском) хозяйстве, глава которого зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя до 1 января 2004г. (подлинник, копия или копия, заверенная нотариально либо МНС).
5. Соглашение о создании фермерского хозяйства (для КФХ, созданных после 16.06.2003г.) (подлинник либо копия, заверенная печатью КФХ и подписью главы хозяйства).
6. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (подлинник, копия или копия, заверенная нотариально либо МНС).
7. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (юридических лиц), выданная не ранее чем один месяц до момента открытия счета (подлинник и копия либо копия, заверенная нотариально или налоговым органом).
8. Документ, удостоверяющий личность главы крестьянского хозяйства (подлинник и копия).
9. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (заверяется нотариально либо в Банке в присутствии всех лиц, которым предоставляется право подписи, при предъявлении документа, удостоверяющего личность).
10. Заявление на открытие счета.

\* Должностное лицо банка может изготовить и заверить копии с оригиналов документов, представленных клиентом (его представителем) для открытия банковского счета.