

Перечень документов, необходимых для открытия банковского счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1. **Заявление на открытие расчетного счета** и (или) текущего счета в долларах США, и (или) текущего счета в Евро по форме банка в одном экземпляре, заполненное юридическим лицом, кроме даты, подписанное уполномоченным(и) лицом(ами), заверенное печатью юридического лица.

2. Договоры по форме банка (Договор заполняется юридическим лицом в двух экземплярах, кроме даты, подписывается уполномоченным(и) лицом(ами), а также заверяется печатью юридического лица):

- **Договор банковского счета** и/или,

- **Договор на осуществление расчетно-кассового обслуживания в иностранной валюте** (отдельный договор для каждого вида валюты).

3. **Соглашение о количестве и возможных сочетаниях** подписей по форме Банка в (форма № 104/15/02 или форма № 105/15/02 или форма № 106/15/02 или форма № 107/15/02), заполняется юридическим лицом в двух экземплярах, **кроме даты**, подписывается уполномоченным(и) лицом(ами), а также заверяется печатью юридического лица.

4. **Карточки с образцами подписей и оттиска печати**, представляется по форме № 0401026 по ОКУД, утвержденной Инструкцией Центрального Банка России № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов». Необходимо представить две карточки, **одна из которых должна быть заверена нотариально**. Нотариально заверяются все имеющиеся в карточке подписи.

5. **Учредительные документы с отметками регистрирующего органа:**

• юридические лица, представляют:

- **действующую редакцию Устава со всеми изменениями к нему**, зарегистрированными на дату представления документов в Банк с отметками налогового органа, либо органа осуществившего регистрацию, а также **свидетельства (листы записи)**, подтверждающие внесение изменений, связанных с внесением изменений в учредительные документы (нотариально заверенные копии);

- **договор об учреждении юридического лица** или решения о создании юридического лица (если по закону они являются учредительными документами) нотариально заверенные копии;

• 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 со всеми изменениями и дополнениями к ним (нотариально заверенные копии).

6. **Список участников для обществ с ограниченной ответственностью**, составленный в соответствии с требованиями статьи 31.1. Федерального закона от 8 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (составленный не ранее, чем за 30 дней до даты представления в Банк, содержащий полное наименование или ФИО каждого из участников информацию о размере их долей в уставном капитале и его оплате, а также о размере долей, принадлежащих обществу, датах их перехода к обществу или приобретения обществом).

Для акционерных обществ Выписка из реестра акционеров, составленная в соответствии с Положением о ведении реестра владельцев ценных бумаг, утвержденном Постановлением Федеральной комиссией по рынку ценных бумаг от 02.10.1997г. № 27 (составленная не ранее чем за 30 дней до даты предъявления в Банк, заверенная профессиональным регистратором).

Юридическое лицо, зарегистрированное в иной организационно-правовой форме, может представить письменную информацию в виде справки, информационного сообщения.

Указанные выше документы должны содержать необходимые сведения для идентификации Банком Клиента в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.08.2001г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем».

Письменная информация в виде справки и (или) информационного сообщения, составляется на бланке юридического лица, и представляется в Банк за подписью руководителя и заверяется печатью юридического лица (при наличии).

В Банк представляются оригиналы вышеуказанных документов, либо их нотариально заверенные копии.

7. Оригиналы, либо нотариальные копии документов (протокол, решение), подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (о назначении, о вступлении в должность с указанием даты вступления в должность), либо выписка из внутреннего документа о назначении руководителя юридического лица, заверенная подписью действующего руководителя и печатью Общества, оригинал, либо нотариальная копия.

В Банк предоставляется оригинал либо нотариальная копия решения того органа управления, который уполномочен назначать руководителя в соответствии с уставом юридического лица. В случае, если решение об избрании руководителя принимается советом директоров, необходимо предоставить документ, подтверждающий избрание совета директоров и наличие у него соответствующих полномочий, оригинал либо нотариально заверенная копия.

В случае отсутствия в уставе и/или документе об избрании срока, на который избирается руководитель, необходимо представить нотариально заверенную копию, либо оригинал контракта (трудового договора) с руководителем, либо выписку из него заверенную подписью действующего руководителя и печатью Общества.

8. Оригиналы, либо нотариальные копии документов, подтверждающих полномочия иных лиц, кроме единоличного исполнительного органа, указанных в Карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (документ о назначении лиц (приказ, распоряжение, доверенность, иной документ, в соответствии с законодательством РФ), документ о предоставлении права подписи на документах, содержащих распоряжение юридического лица (приказ, распоряжение, доверенность)), либо выписка из внутренних документов, образующихся в деятельности Клиента, удостоверяющих права лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, заверенные подписью действующего руководителя и печатью юридического лица с указанием даты составления выписки (в Банк представляется оригинал выписки, либо ее нотариальная копия). В случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи.

9. Копия информационного письма о присвоенных юридическому лицу статистических кодах, выданного органом Федеральной службы государственной статистики, заверенная руководителем юридического лица в соответствии с пунктом 17 настоящего списка документов с предоставлением оригинала или нотариальная копия.

10. Документы, подтверждающие фактическое местонахождение юридического лица, его постоянно действующего органа управления, или иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности: (Договор аренды, субаренды или свидетельство о собственности) – Копия либо оригинал (для сличения) и копия, удостоверенная печатью владельца счета и подписью первого лица.

11. Для лиц, указанных в карточке, единоличного исполнительного органа юридического лица и представителя юридического лица, являющихся гражданами Российской Федерации представляется паспорт гражданина Российской Федерации (нотариальная копия или оригинал).

11.1. Для иностранных граждан и лиц без гражданства:

• **Документ, удостоверяющий личность (оригинал или нотариальная копия), составленный:**

- на нескольких языках, включая русский,

- на иностранном языке (без заверенного перевода, при наличии документа, подтверждающего право законного пребывания на территории РФ).

• **Оригинал и нотариальные копии документов, подтверждающих право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации. В качестве документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации могут быть представлены:**

- миграционная карта (если в соответствии с требованиями законодательством РФ и международными договорами подлежит заполнению иностранным гражданином при въезде на территорию РФ) и,

- действительный вид на жительство и/или,

- действительное разрешение на временное проживание (в виде отметки в установленной форме в документе, удостоверяющем личность) и/или,

- виза или,

- иной документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание в РФ.

12. Банк запрашивает согласие на обработку персональных данных с лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (кроме руководителя, главного бухгалтера) и представителей юридического лица по доверенности.

13. Оригинал или нотариально заверенные копии, выданной(ых) юридическому лицу **лицензии(й) (разрешений(я))**, если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор, на основании которого открывается счет.

14. **Доверенность на представителя юридического лица для открытия счета с указанием полных паспортных данных (в случае открытия счета представителем организации).** Доверенность должна быть представлена на фирменном бланке юридического лица.

15. **Заполненные Анкеты:**

- **юридического лица** по форме банка. Анкета и приложения к ней должны быть прошиты, на сшивке анкеты указывается количество прошитых листов, наименование должности Руководителя юридического лица, его Фамилия, инициалы, подпись и оттиск печати юридического лица, при этом Анкета юридического лица должна быть подписана Руководителем юридического лица на каждой странице.

Анкеты на всех представителей юридического лица, действующих на основании доверенности, устава либо иных документов (физические лица, указанные в карточке, в доверенности на получение выписок и проч.) и подписывается соответствующим физическим лицом; на бенефициарных владельцев и выгодоприобретателей (при наличии) юридического лица.

Копии документов должны быть заверены юридическим лицом в порядке, предусмотренном пунктом 17 настоящего списка документов.

- **физического лица** по форме банка. Анкета заполняется и подписывается соответствующим физическим лицом на каждой странице.

Сбор сведений и документов (анкетирование) проводится в целях идентификации Банком клиента, его представителей, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», Инструкцией Банка России от 30.05.2014г. № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов».

16. **В случае подключения к системе Интернет-Клиент необходимо также представить:**

- **Договор о предоставлении услуг дистанционного банковского обслуживания с использованием системы «Интернет-Клиент», приложения к нему по форме Банка, в двух экземплярах (Договор и приложения к нему заполняются юридическим лицом в двух экземплярах, кроме даты, подписываются уполномоченным(и) лицом(ами), а также заверяются**

печатью юридического лица);

- Заполненное и подписанное юридическим лицом **Заявление – анкета на дистанционное банковское обслуживание** по форме Банка.

- **Доверенность на представителя юридического лица на получение ключей и OTP-Token** с указанием полных паспортных данных (в случае получения ключей и OTP-Token представителем организации). Доверенность должна быть представлена на фирменном бланке юридического лица.

17. Копии документов, необходимых для открытия счета могут быть изготовлены и (или) заверены Банком с оригинала документа по установленным Банком тарифам, за исключением документов, предусмотренных пунктом 11.1 настоящего списка.

При удостоверении Банком копий с оригинала документа, копии документов, заверенные клиентом – юридическим лицом, принимаются Банком при условии установления должностным лицом банка (иным уполномоченным банком лицом) их соответствия оригиналам документов. Копия документа, заверенная клиентом – юридическим лицом, должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати (при ее отсутствии – штампа) клиента. В случае, если копия документа заверена не руководителем юридического лица, а иным лицом, в Банк представляется документ, подтверждающий полномочия этого лица на заверение копий документов юридического лица (оригинал или нотариальная копия).

В случае открытия счета и совершения операций по нему представительству или филиалу юридического лица, помимо документов указанных выше, представляются следующие документы:

1. **Положение о филиале** (представительстве), а также изменения и дополнения к нему (в виде нотариальных копий).

2. **Приказ о назначении на должность руководителя филиала** (представительства), иных должностных лиц и о наделении последних правом подписи (нотариальная копия).

3. **Доверенность**, выданная единоличным исполнительным органом юридического лица **на имя руководителя филиала (представительства) и иных должностных лиц** (оригинал или нотариальная копия).

4. **Письмо (справки) территориального органа Федеральной службы государственной статистики (Росстата)** о присвоении кодов, заверенное руководителем филиала (подразделения) в соответствии с пунктом 17 настоящего списка документов.

Оплата услуг Банка по открытию счета осуществляется согласно Тарифам Банка путем внесения наличных денежных средств в кассу Банка в день открытия счета.

Телефон: 324-06-90

324-06-86

Факс: 324-06-95

АО «Сити Инвест Банк» желает Вам успеха и процветания в бизнесе!

Надеемся на продолжительное и взаимовыгодное сотрудничество.