



**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
предоставляемых юридическим лицом – резидентом
для открытия банковского счета в КБ «НМБ» ООО**

1. **Заявление на открытие счёта**, по форме установленной Банком.
2. **Договор банковского счета**, подписанный и скрепленный печатью в двух экземплярах, по форме установленной Банком.
3. **Карточка с образцами подписей и оттиска печати** (ф. 0401026), оформленная нотариально либо непосредственно в помещении Банка уполномоченным сотрудником.
4. **Устав**, копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Инспекцией Федеральной налоговой службы) либо копия, заверенная нотариально.
5. **Выписка из списка участников** (для ООО) либо **выписка из реестра акционеров** (для АО) – оригинал.
6. **Свидетельство о государственной регистрации юридического лица**, а в случае если юридическое лицо было зарегистрировано до 1 июля 2002 года, дополнительно представляется свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года – копия, заверенная нотариально либо оригинал.
7. **Изменения и дополнения, вносимые в учредительные документы юридического лица**, а также Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации таких изменений и дополнений - копии, заверенные нотариально либо оригиналы.
8. **Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица**, копия, засвидетельствованная нотариально, либо оригинал.
9. **Протокол (решение) уполномоченного органа юридического лица об избрании единоличного исполнительного органа**, оригинал, либо копия, заверенная нотариально.
10. **Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете**, заверенные нотариально либо оригиналы:
 - приказ о назначении единоличного исполнительного органа и/или заключенный с ним трудовой контракт;
 - приказ о назначении главного бухгалтера организации и (или) лица, уполномоченного на ведение бухгалтерского учета;
 - приказ руководителя либо доверенность предоставляющая право должностному(ым) лицу(ам) организации распоряжаться денежными средствами, находящимися на банковском счете и наделении правом первой (второй) подписи на финансовых и расчётных документах иных должностных лиц, указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати;
11. **Документы, удостоверяющие личность** лиц, поименованных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также представителей юридического лица и лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи.
12. **Миграционную карту**, документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации.
13. **Документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи** (приказ, распоряжение руководителя организации и иные), в случае предоставления таких полномочий.
14. **Доверенность** на открытие счета в случаях, если открытие счета осуществляется через доверенное лицо (уполномоченного представителя юридического лица), оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.
15. **Лицензии (разрешения)**, выданные юридическому лицу в установленном законодательством порядке, имеющие отношение к правоспособности юридического лица заключать договор банковского счета соответствующего вида (при наличии), нотариальные копии либо оригиналы.
16. **Анкета клиента** – юридического лица, по форме установленной Банком.
17. **Выписка из ЕГРЮЛ** с датой выдачи не более 30 дней, оригинал или нотариальная копия.

18. **Информационное письмо об учете в составе Единого государственного регистра предприятий и организаций (ЕГРПО) юридического лица и присвоении кодов по общероссийским классификаторам**, копия, заверенная нотариально, либо оригинал.

19. **Договор аренды или свидетельство** о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество, подтверждающего местонахождение юридического лица, копии, заверенные нотариально, либо оригинал.

Для открытия счета обособленному подразделению юридического лица (филиал, представительство) в банк помимо документов, указанных в пунктах 1 – 19, предоставляются следующие документы:

- **Положение о филиале (представительстве)**; копия, заверенная нотариально либо оригинал.
- Документы, подтверждающие **полномочия руководителя филиала (представительства)** юридического лица.
- **Уведомление о постановке на учет в налоговом органе юридического лица** по месту нахождения обособленного подразделения, копия, засвидетельствованная нотариально, либо оригинал.

* * *

Согласно п. 1.11. Инструкции Банка России № 28-И от 14.09.2006 г. «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам)» должностное лицо Банка может изготовить и заверить копии с **оригиналов документов**, представленных клиентом (его представителем) для открытия банковского счета, в помещении банка.

Документы, предоставляемые при открытии банковского счета, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также легализованы.

Карточка с образцами подписей и оттиска печати должна представляться в Банк нотариальная заверенная или она оформляется в Банке при личном присутствии лиц, наделенных правом распоряжаться денежными средствами на счете, которая заверяется уполномоченным сотрудником банка.

В случае предоставления нотариально заверенной карточки следует учесть, что она должна быть представлена по форме, установленной Инструкцией Банка России № 28-И, в строгом ее соответствии, в ином случае, Банк имеет право отказать в ее приеме. При предоставлении нотариальной карточки, представляются нотариально заверенные паспорта лиц, указанных в ней.

* * *

Если Клиенту уже открыт какой-либо счет в Банке или Клиент открывает одновременно более одного счета, то документы, предоставляемые Клиентом ранее в Банк для открытия счета (кроме Заявления на открытие счета и Договора банковского счета), по каждому следующему счету не предоставляются.

В случае замены или дополнения хотя бы одной подписи в карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиентом предоставляется новая карточка с образцами подписей и оттиска печати, а также документы, предусмотренные п. 10-12 на должностных лиц, не указанных в представленной ранее карточке с образцами подписей и оттиска печати.

Заверенная в установленном порядке карточка с образцами подписей и оттиска печати при открытии второго и последующих счетов Клиента в Банке также может не предоставляться, если право распоряжения новым счетом предоставляется лицам, уполномоченным подписывать документы по уже открытым счетам, и если обслуживание нескольких счетов клиента осуществляется одним операционным работником Банка. В этом случае в Банк предоставляется заявление по форме, установленной Банком.

Открытие Клиенту банковского счета производится только в том случае, если Банком получены все предусмотренные Инструкцией Банка России № 28-И от 14.09.2006 г. «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам)» документы, а также проведена идентификация клиента (см. Приложения к Положению ЦБР № 262-П от 19.08.2004г.) в соответствии с законодательством Российской Федерации.