

ПЕРЕЧЕНЬ

*документов, необходимых для открытия счетов¹ в рублях и иностранной валюте
юридическим лицам – резидентам и проведения идентификации*

1. Заявление об открытии счета (по форме Банка).
2. Договор банковского счета (в 2-х экземплярах) – (по форме Банка).
3. Учредительные документы (Устав, Учредительный договор, Положение) – в зависимости от организационно-правовой формы юридического лица.
4. Свидетельство о государственной регистрации / Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002г.
5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (оригинал)².
6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная налоговым органом не ранее 1 (одного) календарного месяца до даты предоставления полного комплекта документов в Банк (может быть получена Банком по запросу Клиента по электронным каналам связи).
7. Карточка с образцами подписей и оттиска печати форма N 0401026 по ОКУД, оформленная нотариально либо Банком³.
8. Документы, удостоверяющие личность уполномоченных лиц, которым предоставлены полномочия по распоряжению банковским счетом (при оформлении Карточки с образцами подписей и оттиска печати (п.8) в Банке, лица, указанные в Карточке, предъявляют оригиналы документов).
9. Документы, подтверждающие полномочия лиц на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете Клиента.
10. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа Клиента.
11. Документы, удостоверяющие личность единоличного исполнительного органа.
12. Опросная анкета Клиента, по установленной Банком форме.
13. Информационное письмо Госкомстата России или территориального органа Государственной статистики о присвоении кодов.
14. Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента заключать договора банковского счета соответствующего вида.
15. Выписка из реестра акционеров/ список участников общества и т.д.

¹При открытии *последующих счетов* в Банке:

- Заявление на открытие счета, по установленной Банком форме, при условии, если другие необходимые документы имеются у Банка в наличии.
- Письмо в произвольной форме о распространении действия представленной в банк по ранее открытым счетам карточки с образцами подписей и оттиска печати на вновь открываемый счет/счета.
- Письмо в произвольной форме об отсутствии изменений в документах юридического лица, ранее предоставленных в Банк.
- Оригинал свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

²Сотрудник Банка делает копию в соответствии с установленным Банком Порядком.

³Если в КОПОП имеется только первая подпись, необходимо предоставление Клиентом приказа о возложении на себя обязанности по ведению бухгалтерского учета.

Список дополнительных документов, необходимых для открытия счетов в рублях и иностранной валюте юридическим лицам – резидентам, предоставляемых в следующих случаях:

- I. Изменение сведений о юридическом лице**
- Свидетельство(а) о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, а также тексты соответствующих изменений.
 - Свидетельство о внесении изменений в сведения о юридическом лице, не связанных с изменениями в учредительных документах.
- II. Отсутствие в Уставе организации и/или в документе об избрании руководителя (единоличного исполнительного органа) информации о сроке его полномочий⁴**
- Контракт / трудовой договор с Руководителем
- III. Банковский счет открывает представитель юридического лица**
- Доверенность на открытие банковского счета.
 - Документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица (оригинал).
- IV. Полномочия единоличного исполнительного органа переданы Управляющему или Управляющей организации**
- Решение (протокол) компетентного органа управления юридического лица о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Управляющему/Управляющей организации.
 - Договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Управляющему/Управляющей организации.
 - Свидетельство о государственной регистрации / Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002г.
 - Решение компетентного органа управления Управляющей организации об избрании (назначении) руководителя.
 - Учредительные документы (Устав, Учредительный договор, Положение) – в зависимости от организационно-правовой формы юридического лица.
- V. Открытие счета юридическим лицом для совершения операций его обособленным подразделением (филиал/ представительство)**
- Положение о филиале/ представительстве.
 - Документ о назначении руководителя филиала/ представительства.
 - Уведомление о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством РФ, по месту нахождения его обособленного подразделения (филиал/ представительство) на территории РФ.
- VI. Банковский счет открывает конкурсный Управляющий**
- Решение арбитражного суда по делу о признании юридического лица банкротом и введении в отношении него конкурсного производства.
 - Документы, подтверждающие полномочия Конкурсного (арбитражного) управляющего.
- VII. Банковский счет открывается для расчетов по деятельности, связанной с доверительным управлением (счетов доверительного управления)**
- Договор, на основании которого осуществляется доверительное управление.
- VIII. Банковский счет открывает Управляющая компания Паевого инвестиционного фонда (далее ПИФ)**
- Оригинал карточки с образцами подписей и оттиска печати (банковская карточка) специализированного депозитария.
 - Правила доверительного управления ПИФ.
- IX. Банковский счет открывает Платежный агент**
- Договор с юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем - получателем средств об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц (предоставляется оператором по приему платежей) / договор с юридическим лицом - оператором по приему платежей от физических лиц (предоставляется платежным субагентом).

⁴ Если в Уставе организации срок полномочий единоличного исполнительного органа указан как «на неопределенный срок», Контракт /Трудовой договор – не предоставляется.

Х. Уполномоченное лицо, указанное в банковской карточке и/или представитель юридического лица при открытии счета является иностранным гражданином (кроме граждан Республики Беларусь)

- Миграционная карта.
- Документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

ПРИМЕЧАНИЕ:

Представляемые в Банк в соответствии с настоящим перечнем документы должны быть действующими на момент открытия банковского счета и исполнены в одной из следующих форм, а именно:

- Оригинал (подлинный документ);
- Копия:
 - **Нотариально заверенная копия** - нотариально удостоверенная копия должна быть оформлена в соответствии с действующим законодательством РФ о нотариате.
 - **Копия, заверенная государственным регистрирующим органом** - копии учредительных документов юридических лиц, выданные регистрирующим органом и содержащие отметку «копия» не могут рассматриваться в качестве оригиналов документов. Вместе с тем, такие копии учредительных документов, являются копиями, заверенными в порядке, установленном законодательством РФ, и могут быть представлены в Банк. Допускается предоставление в Банк нотариально удостоверенных копий с копий учредительных документов, заверенных регистрирующим органом.
 - **Копия, заверенная Банком** - при предоставлении оригиналов документов.
 - **Копия, заверенная юридическим лицом (ЮЛ)** - копии оригиналов документов, заверенные уполномоченным лицом ЮЛ, должны содержать подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество и должность, а также оттиск печати ЮЛ. Заверять копии документов от организации может лицо, обладающее правом 1-ой подписи и указанное в КОПОП, а также руководитель организации.. При предоставлении копии заверенной ЮЛ требуется одновременное предоставление оригиналов.

Копии документов, состоящие более чем из одного листа, должны быть прошиты, а листы пронумерованы. На месте сшива должно быть указано количество пронумерованных и прошитых листов (прописью); проставлена дата, подпись лица, заверившего копию документа с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности; а также оттиск печати организации. Копии документов, состоящие из одного листа, заверяются в аналогичном порядке на лицевой стороне, либо, при отсутствии места на лицевой стороне, на оборотной стороне документа.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для открытия счетов⁵ индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством порядке частной практикой, в рублях и иностранной валюте, и проведения идентификации

1. Заявление об открытии счета (по форме Банка).
2. Договор банковского счета (в 2-х экземплярах) – (по форме Банка).
3. Документы, подтверждающие регистрацию:
 - **Индивидуальные предприниматели** представляют одно из свидетельств:
Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 г. / Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных после 01.01.2004.
 - **Нотариусы** представляют Лицензии на право нотариальной деятельности, выданной органами юстиции, и Приказ территориального подразделения Министерства Юстиции РФ о назначении на должность нотариуса.
 - **Адвокаты**, учредившие адвокатские кабинеты, представляют документы, удостоверяющие регистрацию адвоката в реестре адвокатов и учреждение адвокатом адвокатского кабинета.
4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (оригинал)⁶.
5. Уведомление о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту жительства (при наличии).
6. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная налоговым органом не ранее 1 (одного) календарного месяца до даты предоставления полного комплекта документов в Банк (может быть получена Банком по запросу Клиента по электронным каналам связи).
7. Карточка с образцами подписей и оттиска печати форма N 0401026 по ОКУД, оформленная нотариально либо Банком⁷.
8. Документы, удостоверяющие личность лица (лиц), наделенного правом первой подписи, а также уполномоченного лица (лиц), которому предоставлены полномочия по распоряжению банковским счетом.
Для физических лиц-нерезидентов - миграционная карта; документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в Российской Федерации. Все документы, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык. Перевод должен быть заверен нотариально.
9. Надлежащим образом оформленные доверенности на лиц, указанных в карточке с образцами подписей.
10. Лицензии (патенты), выданные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента).
11. Опросная анкета Клиента, по установленной Банком форме.
12. Информационное письмо Госкомстата России или территориального органа Государственной статистики о присвоении кодов (при наличии).

⁵При открытии *последующих счетов* в Банке:

- Заявление на открытие счета, по установленной Банком форме, при условии, если другие необходимые документы имеются у Банка в наличии.
- Письмо в произвольной форме о распространении действия представленной в банк по ранее открытым счетам карточки с образцами подписей и оттиска печати на вновь открываемый счет/счета.
- Письмо в произвольной форме об отсутствии изменений в документах юридического лица, ранее предоставленных в Банк.
- Оригинал свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

⁶Сотрудник Банка делает копию в соответствии с установленным Банком Порядком.

⁷Если в КОПОП имеется только первая подпись, необходимо предоставление Клиентом приказа о возложении на себя обязанности по ведению бухгалтерского учета.

ПРИМЕЧАНИЕ:

Представляемые в Банк в соответствии с настоящим перечнем документы должны быть действующими на момент открытия банковского счета и исполнены в одной из следующих форм, а именно:

- Оригинал (подлинный документ);
- Копия:
 - **Нотариально заверенная копия** - нотариально удостоверенная копия должна быть оформлена в соответствии с действующим законодательством РФ о нотариате.
 - **Копия, заверенная государственным регистрирующим органом** - копии учредительных документов юридических лиц, выданные регистрирующим органом и содержащие отметку «копия» не могут рассматриваться в качестве оригиналов документов. Вместе с тем, такие копии учредительных документов, являются копиями, заверенными в порядке, установленном законодательством РФ, и могут быть представлены в Банк. Допускается предоставление в Банк нотариально удостоверенных копий с копий учредительных документов, заверенных регистрирующим органом.
 - **Копия, заверенная Банком** - при предоставлении оригиналов документов.

Копии документов, состоящие более чем из одного листа, должны быть прошиты, а листы пронумерованы. На месте сшива должно быть указано количество пронумерованных и прошитых листов (прописью); проставлена дата, подпись лица, заверившего копию документа с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности; а также оттиск печати организации. Копии документов, состоящие из одного листа, заверяются в аналогичном порядке на лицевой стороне, либо, при отсутствии места на лицевой стороне, на оборотной стороне документа.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для открытия счетов⁸ нерезидентам Российской Федерации – юридическим лицам в рублях и в иностранной валюте и проведения идентификации

1. Заявление об открытии счета (по форме Банка).
2. Договор банковского счета (в 2-х экземплярах) – (по форме Банка).
3. Учредительные документы, определяющие юридический статус нерезидента, в соответствии с законодательством страны, на территории которой создано юридическое лицо.
4. Документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица – нерезидента; другие документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо.
Для представительства (филиала)
 - заверенную, в установленном порядке, копию Положения о представительстве (филиале).
 - заверенные, в установленном порядке, копии документов, свидетельствующих о внесении записи в сводный государственный реестр аккредитованных на территории РФ представительств иностранных юридических лиц или государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории РФ (разрешение на открытие представительства, выписка из сводного реестра и т.п.).
5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе нерезидента РФ/ документ, подтверждающий резидентство ЮЛ в стране, с которой у РФ имеется заключенное Соглашение об избежании двойного налогообложения в случае выплаты дохода согласно Договору банковского счета ЮЛ – нерезиденту РФ. (оригинал)⁹.
6. Карточка с образцами подписей и оттиска печати форма №0401026 по ОКУД, оформленная нотариально либо Банком¹⁰.
7. Документы, подтверждающие полномочия лиц на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете Клиента.
8. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа Клиента.
9. Документы, удостоверяющие личность единоличного исполнительного органа;
10. Документы, удостоверяющие личность уполномоченных лиц, которым предоставлены полномочия по распоряжению банковским счетом (при оформлении Карточки с образцами подписей и оттиска печати (п.8) в Банке, лица, указанные в Карточке, предъявляют оригиналы документов).
11. Документы уполномоченного лица, указанного в банковской карточке и/или представителя юридического лица при открытии счета, являющегося иностранным гражданином (кроме граждан Республики Беларусь), состоящих в трудовых отношениях с юридическим лицом, которому открывается счет:
 - миграционная карта.
 - документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в Российской Федерации.
12. Опросная анкета Клиента, по установленной Банком форме.
13. Опросная Анкета по форме, установленной Банком (для юридических лиц – нерезидентов (за исключением кредитных организаций), не являющихся российскими налогоплательщиками).
14. Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента заключать договора банковского счета соответствующего вида.

⁸При открытии *последующих счетов* в Банке:

- Заявление на открытие счета, по установленной Банком форме, при условии, если другие необходимые документы имеются у Банка в наличии.
- Письмо в произвольной форме о распространении действия представленной в банк по ранее открытым счетам карточки с образцами подписей и оттиска печати на вновь открываемый счет/счета.
- Письмо в произвольной форме об отсутствии изменений в документах юридического лица, ранее предоставленных в Банк.

Оригинал свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

⁹Сотрудник Банка делает копию в соответствии с установленным Банком Порядком.

¹⁰Если в КОПОП имеется только первая подпись, необходимо предоставление Клиентом приказа о возложении на себя обязанности по ведению бухгалтерского учета.

Все документы, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык. Перевод должен быть заверен нотариально. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, документы должны быть легализованы. Все документы, составленные на территории иностранного государства, в случаях предусмотренных законодательством РФ, должны быть заверены нотариально и удостоверены Апостилем в этом иностранном государстве или легализованы в посольстве (консульстве) РФ за границей. При этом удостоверительная надпись иностранного нотариуса и Апостиль должны быть переведены на русский язык в России, а подпись российского переводчика нотариально заверена.

Легализация может не требоваться в случаях установленных международными соглашениями.

ПРИМЕЧАНИЕ:

Представляемые в Банк в соответствии с настоящим перечнем документы должны быть действующими на момент открытия банковского счета и исполнены в одной из следующих форм, а именно:

- Оригинал (подлинный документ);

- Копия:

- **Нотариально заверенная копия** - нотариально удостоверенная копия должна быть оформлена в соответствии с действующим законодательством РФ о нотариате.

- **Копия, заверенная Банком** - при предоставлении оригиналов документов.

- **Копия, заверенная юридическим лицом (ЮЛ)** - копии оригиналов документов, заверенные уполномоченным лицом ЮЛ, должны содержать подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество и должность, а также оттиск печати ЮЛ. Заверять копии документов от организации может лицо, обладающее правом 1-ой подписи и указанное в КОПОП, а также руководитель организации. При предоставлении копии заверенной ЮЛ требуется одновременное предоставление оригиналов.

Копии документов, состоящие более чем из одного листа, должны быть прошиты, а листы пронумерованы. На месте сшива должно быть указано количество пронумерованных и прошитых листов (прописью); проставлена дата, подпись лица, заверившего копию документа с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности; а также оттиск печати организации. Копии документов, состоящие из одного листа, заверяются в аналогичном порядке на лицевой стороне, либо, при отсутствии места на лицевой стороне, на оборотной стороне документа.

ПЕРЕЧЕНЬ**документов, предоставляемых учредителями юридического лица для открытия накопительного счета¹¹ юридическим лицам**

Учредители **обществ с ограниченной и дополнительной ответственностью, акционерные общества** для зачисления их вкладов до регистрации общества представляют документы:

- Заявление учредителей (ля) общества на открытие накопительного счета,
- Решение учредителей (ля) о создании и доверенность на уполномоченное лицо¹² (предоставляется в случае ее необходимости);
- Договор об учреждении общества;
- Документ, удостоверяющий личность (ДУЛ) представителя Клиента;
- Устав, утвержденный общим (учредительным) собранием учредителей.
- Опросная анкета Клиента, по установленной в Банке форме.

Члены **производственного кооператива** для зачисления первоначальных взносов (не менее десяти процентов) в счет паевого взноса для его образования предоставляют документы:

- Заявление учредителей (ля) общества на открытие накопительного счета,
- Решение учредителей (ля) о создании и доверенность на уполномоченное лицо (предоставляется в случае ее необходимости);
- ДУЛ представителя Клиента;
- Устав, утвержденный общим (учредительным) собранием его будущих участников, в котором должны содержаться помимо иных сведений, предусмотренных законодательством РФ, условия о размере выплат паевых взносов членов кооператива, составе и порядке их внесения.
- Опросная анкета Клиента, по установленной в Банке форме.

Учредитель **унитарного предприятия**, основанного на праве хозяйственного ведения, для зачисления всего размера уставного фонда представляют документы:

- Заявление учредителя на открытие накопительного¹³ счета;
- Решение уполномоченного органа о создании и доверенность на уполномоченное лицо (предоставляется в случае ее необходимости);
- ДУЛ представителя Клиента;
- Устав, утвержденный его учредителем.
- Опросная анкета Клиента, по установленной в Банке форме.

ПРИМЕЧАНИЕ:

Представляемые в Банк в соответствии с настоящим перечнем документы должны быть действующими на момент открытия банковского счета и исполнены в одной из следующих форм, а именно:

- Оригинал (подлинный документ);
- Копия:
 - **Нотариально заверенная копия** - нотариально удостоверенная копия должна быть оформлена в соответствии с действующим законодательством РФ о нотариате.

Копии документов, состоящие более чем из одного листа, должны быть прошиты, а листы пронумерованы. На месте шва должно быть указано количество пронумерованных и прошитых листов (прописью); проставлена дата, подпись лица, заверившего копию документа с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности; а также оттиск печати организации. Копии документов, состоящие из одного листа, заверяются в аналогичном порядке на лицевой стороне, либо, при отсутствии места на лицевой стороне, на оборотной стороне документа.

¹¹ При открытии **последующих счетов** в Банке:

- Заявление на открытие счета, по установленной Банком форме, при условии, если другие необходимые документы имеются у Банка в наличии.
 - Письмо в произвольной форме о распространении действия представленной в банк по ранее открытым счетам карточки с образцами подписей и оттиска печати на вновь открываемый счет/счета.
 - Письмо в произвольной форме об отсутствии изменений в документах юридического лица, ранее предоставленных в Банк.
- Оригинал свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

¹² Уполномоченное лицо – лицо, которому в соответствии с Решением учредителей (ля) или доверенностью предоставлено право осуществления определенных действий.

¹³ На временный (накопительный) счет учредителю унитарного предприятия зачисляется весь размер уставного фонда

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для открытия депозитных счетов в рублях и иностранной валюте юридическим лицам – резидентам и проведения идентификации

1. Свидетельство о государственной регистрации/ Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г.
2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (оригинал)¹⁴.
3. Устав.
4. Документ(ы), подтверждающий(е) полномочия лица, действующего от имени Клиента без доверенности (выписка из документов (приказ, протокол) и/или их копии, заверенные нотариально, должностным лицом Банка или иным уполномоченным Банком лицом, являющимся работником Банка, либо Клиентом – юридическим лицом в порядке, установленном Банком России; полномочия представителя(й) Клиента на заключение договора банковского вклада (депозита) и распоряжение депозитным счетом (доверенность или ее копия, заверенная нотариально, должностным лицом Банка или иным уполномоченным Банком лицом, являющимся работником Банка, либо Клиентом – юридическим лицом в порядке, установленном Банком России).
5. Опросная анкета Клиента, по установленной Банком форме.

ПРИМЕЧАНИЕ:

При наличии ранее открытого банковского счета Клиента представление документов, указанных в п.п. 1, 2, 3, 5, не требуется.

¹⁴ Сотрудник Банка делает копию в соответствии с установленным Банком Порядком.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для открытия депозитных счетов индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством порядке частной практикой, в рублях и иностранной валюте, и проведения идентификации

1. Документ, удостоверяющий личность.
2. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя по ф. № Р61001; Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004 по ф. № Р67001 (оригинал).
3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (оригинал)¹⁵.
4. Лицензия на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.
5. Опросная анкета Клиента, по установленной Банком форме.

ПРИМЕЧАНИЕ:

При наличии ранее открытого банковского счета Клиента представление документов, указанных в п.п. 2 – 4, не требуется

¹⁵ Сотрудник Банка делает копию в соответствии с установленным Банком Порядком.

ПЕРЕЧЕНЬ**документов, необходимых для открытия депозитных счетов нерезидентам Российской Федерации – юридическим лицам в рублях и в иностранной валюте и проведения идентификации**

1. Документы, подтверждающие правовой статус Клиента по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо:
 - учредительные документы;
 - документы, подтверждающие государственную регистрацию;
 - другие документы.
2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе нерезидента РФ/ документ, подтверждающий резидентство ЮЛ в стране, с которой у РФ имеется заключенное Соглашение об избежании двойного налогообложения в случае выплаты дохода согласно Договору банковского счета ЮЛ – нерезиденту РФ.
3. Документ(ы), подтверждающий(е) полномочия лица, действующего от имени Клиента без доверенности (выписка из документов (приказ, протокол) и/или их копии, заверенные нотариально, должностным лицом Банка или иным уполномоченным Банком лицом, являющимся работником Банка, либо Клиентом – юридическим лицом в порядке, установленном Банком России; полномочия представителя(й) Клиента на заключение договора банковского вклада (депозита) и распоряжение депозитным счетом (доверенность или ее копия, заверенная нотариально, должностным лицом Банка или иным уполномоченным Банком лицом, являющимся работником Банка, либо Клиентом – юридическим лицом в порядке, установленном Банком России).
4. Опросная анкета Клиента по установленной Банком форме.
5. Опросная Анкета по форме, установленной Банком (для юридических лиц – нерезидентов (за исключением кредитных организаций), не являющихся российскими налогоплательщиками).

ПРИМЕЧАНИЕ:

При наличии ранее открытого банковского счета Клиента представление документов, указанных в п.п. 1, 4, не требуется.

Документы, составленные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, документы должны быть легализованы.