

## П Е Р Е Ч Е Н Ь

документов<sup>1</sup>, необходимых для открытия счета в российских рублях и/или иностранной валюте в АО «Банк Интеза» (далее – «Банк») юридическому лицу – резиденту (далее – «Организация») и/или филиалу (представительству) юридического лица (далее – «Обособленное подразделение»)

### Документы, необходимые для предъявления Организацией и/или Обособленным подразделением Организации:

1. **Заявление на открытие счета** (1 экземпляр) по форме, установленной Банком.
2. **Карточка с образцами подписей и оттиска печати по форме, установленной Банком** и заверенная нотариально либо непосредственно в помещении Банка уполномоченным сотрудником Банка.
3. **Договор банковского счета** (2 экземпляра) по форме, установленной Банком.
4. **Анкета** по форме, установленной Банком.
5. **Доверенности, предоставляющие право открытия счетов в Банке / право распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете / право предоставления и получения документов в Банке / право заверения документов, предоставляемых в Банк и т.п.,** подписанные уполномоченным лицом и заверенные печатью Организации / Обособленного подразделения (в случае если предоставляется доверенность, выданная в порядке передоверия, то дополнительно предоставляется копия доверенности, на основании которой такая доверенность была выдана).
6. **Копии документов, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.**
7. **Копии всех заполненных листов паспорта гражданина РФ / паспорта иностранного гражданина<sup>2</sup>:**
  - Руководителя Организации;
  - Руководителя обособленного подразделения Организации;
  - лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати Организации;
  - доверенных лиц, действующих на основании предоставленных в Банк доверенностей.

### Документы, необходимые для предоставления в Банк Организацией:

#### (Раздел 1)

1. **Копии учредительных документов** в последней действующей редакции<sup>3</sup>:
  - Устав;
  - Учредительный договор (для хозяйственных товариществ).
2. **Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица, либо копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года.**
3. **Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.**
4. **Копия Информационного письма об учете в Статрегистре Росстата (при наличии).**

<sup>1</sup> Документы для открытия счета предоставляются в оригинале для заверения копий документов сотрудником Банка, либо в виде копии, заверенных нотариально либо органом, осуществляющим регистрацию, либо заверенные подписью уполномоченного сотрудника Организации (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности сотрудника, даты заверения документа) и печатью Организации / Обособленного подразделения (с обязательным предъявлением в Банк подлинника документа).

<sup>2</sup> В случае если единоличный исполнительный орган (руководитель обособленного подразделения) / физическое лицо, указанное в Карточке с образцами подписей и оттиска печати / доверенное лицо не является гражданином Российской Федерации, дополнительно предоставляются:

- копия миграционной карты данного физического лица, заверенная нотариально либо сотрудником Банка при предъявлении в Банк подлинника документа;
- копия документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) на территории Российской Федерации, заверенная нотариально либо сотрудником Банка при предъявлении в Банк подлинника документа;
- перевод документа, удостоверяющего личность, на русский язык, заверенный нотариально, либо уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении в Банк подлинника документа.

<sup>3</sup> Учредительные документы предоставляются в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в зависимости от организационно-правовой формы. В случае если в учредительные документы вносились изменения, то дополнительно предоставляются копии текстов изменений, зарегистрированные в уполномоченном государственном органе, копии Свидетельств о регистрации таких изменений, а в случае внесения изменений после 04.07.2013 г. - Лист записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

5. Копия лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию<sup>4</sup> / Свидетельства саморегулируемой организации о допуске к определенному виду работ (при наличии).
6. Копия документа / документов уполномоченного органа управления Организации (подтвержденных в установленном законом порядке) об избрании / назначении на должность единоличного исполнительного органа / лиц, имеющих право действовать от имени Организации без доверенности<sup>5</sup>.
7. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), с даты выдачи регистрирующим органом которой прошло не более 30 календарных дней<sup>6</sup>.

**Документы, необходимые для предоставления в Банк Обособленным подразделением Организации:**

**(Раздел 2)**

1. Документы, перечисленные в Разделе 1.
2. Копия Положения об Обособленном подразделении.
3. Копии документов, подтверждающих избрание или назначение на должность руководителя обособленного подразделения.
4. Копия уведомления о постановке Обособленного подразделения на учет в налоговом органе по месту нахождения Обособленного подразделения.

**Внимание: При необходимости Банк вправе затребовать предоставления дополнительных документов, в т.ч. предусмотренных требованиями Федерального закона от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».**

---

<sup>4</sup> Предоставляются только, если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать с Банком договор счета.

<sup>5</sup> В случае избрания единоличного исполнительного органа коллегиальным органом Организации (Совет директоров / Правление), дополнительно предоставляются документы, подтверждающие полномочия лиц, входящих в состав данного коллегиального органа, действовавших на дату избрания единоличного исполнительного органа (Протокол общего собрания).

<sup>6</sup> Выписка из ЕГРЮЛ может быть предоставлена в оригинале либо в виде надлежащим образом заверенной копии, т.е. копии, заверенной нотариально либо регистрирующим органом. Предоставление выписки из ЕГРЮЛ в виде копии, заверенной подписью уполномоченного сотрудника Организации, а также получение данного документа сотрудником Банка по запросу из электронной федеральной базы юридических лиц в целях открытия счета не допускается.