

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ  
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, СОЗДАННОЙ В СООТВЕТСТВИИ С  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,  
ДЛЯ ОТКРЫТИЯ КОРРЕСПОНДЕНТСКОГО СЧЕТА**

- 1) Заявление на открытие счета, по форме Корреспондента (оригинал).
- 2) Действующие учредительные документы.
- 3) Свидетельства о государственной регистрации изменений/новой редакции учредительных документов (при наличии).
- 4) Свидетельство о государственной регистрации.
- 5) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика.
- 6) Лицензии (разрешения), выданные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.
- 7) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
- 8) Информационное письмо органа государственной статистики об учете в ЕГРПО и присвоении статистических кодов ОКФС, ОКПО, ОКВЭД и т.д.
- 9) Список участников общества с ограниченной ответственностью, либо Выписка из Реестра акционеров.
- 10) Сведения о бенефициарных владельцах.
- 11) Сведения об отсутствии выгодоприобретателя или сведения о выгодоприобретателе.
- 12) Протокол/решение уполномоченного органа о назначении единоличного исполнительного органа.
- 13) Доверенности, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих Договор (при необходимости).
- 14) Карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее – Карточка) (оригинал с нотариально засвидетельствованными подписями).
- 15) Распоряжения (приказы) о приеме на работу (переводе на другую работу) лиц, указанных в Карточке, а также главного бухгалтера.
- 16) Распоряжения (приказы) о предоставлении права подписи расчетных документов для лиц, указанных в Карточке (за исключением единоличного исполнительного органа и главного бухгалтера).
- 17) Письмо территориального учреждения Банка России с подтверждением согласования кандидатур, назначение на должности которых в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит согласованию с Банком России, при указании данных лиц в Карточке.
- 18) Анкета клиента – Респондента, подписанная руководителем или уполномоченным лицом Респондента и заверенная печатью (оригинал).
- 19) Письмо о принимаемых Респондентом мерах по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и методах, используемых для реализации принципа «Знай своего клиента», подписанное руководителем или уполномоченным лицом Респондента и заверенное его печатью (оригинал).
- 20) Копии паспортов (документов, удостоверяющих личность) лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.
- 21) Сведения о лицах, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (адрес места жительства (регистрации), адрес фактического проживания (места пребывания), идентификационный номер налогоплательщика (если имеется), номера контактных телефонов и факсов (если имеется), адрес электронной почты (если имеется)).

**В случае если право распоряжения Счетом и/или заключения Договора представляется филиалу (представительству), дополнительно представляются:**

- 1) Положение о филиале (представительстве).
- 2) Уведомление о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения филиала (представительства).
- 3) Сообщение о внесении сведений об открытии обособленного подразделения в Книгу государственной регистрации кредитных организаций и присвоении ему порядкового номера.
- 4) Доверенность на руководителя филиала (представительства), предусматривающая право на открытие счетов и распоряжение ими.

**Примечания:**

- 1) Корреспонденту представляются оригиналы документов или их копии, засвидетельствованные нотариусом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (если иное не указано в Перечне документов).
- 2) Все документы Респондента должны быть действительными на дату их предъявления Корреспонденту.