

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ, СОЗДАННЫМ В СООТВЕТСТВИИ С
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
ДЛЯ ОТКРЫТИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА И ДЛЯ ЕГО ИДЕНТИФИКАЦИИ**

№	Наименование документа	Примечание
1	Заявление на открытие счета (по форме Банка)	<p>Один экземпляр на каждый тип счета, заполненный клиентом, подписанный руководителем (либо уполномоченным лицом) и главным бухгалтером (при наличии его подписи в банковской карточке) клиента и скрепленный печатью.</p> <p>Полномочия уполномоченного лица должны быть выражены в доверенности, подписанной руководителем и скрепленной печатью.</p>
2	Договоры банковского счета	<p>Два экземпляра, заполненные клиентом, подписанные руководителем (либо уполномоченным лицом) клиента и скрепленные печатью.</p> <p>Полномочия уполномоченного лица должны быть выражены в доверенности, подписанной руководителем и скрепленной печатью.</p>
3	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	<p>Один экземпляр, удостоверенный нотариально либо Банком при личной явке лиц, заявленных в карточке.</p> <p>В поле Карточки «Банк» указывается «Нижегородский филиал КБ «Геобанк» (ООО).</p> <p>если бухгалтерский учет ведет руководитель клиента, в карточке напротив поля "Вторая подпись" в полях "Фамилия, имя, отчество" и "Образец подписи" указывается: "лицо, наделенное правом второй подписи, отсутствует";</p> <p>печать должна содержать полное фирменное наименование на русском языке и указание на место нахождения. Печать может содержать также фирменное наименование общества на любом языке народов Российской Федерации и (или) иностранном языке.</p>
4	Учредительные документы, а также все внесенные в них изменения и дополнения	<p>Копии, заверенные нотариально или органом, осуществившим государственную регистрацию.</p> <p>Если после 01.07.2002 в Устав или Учредительный договор вносились изменения, предоставляются также нотариальные копии соответствующих Свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы.</p>
5	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц	Оригинал или нотариальная копия; либо копия, заверенная клиентом, при условии предъявления оригинала документа
6	Список участников общества с ограниченной ответственностью, либо Выписка из Реестра акционеров, либо Список членов некоммерческой организации	С указанием для юридического лица- наименования акционера, ОГРН, ИНН, место нахождения; для физического лица – Ф.И.О., паспортные данные, (на дату – с датой, не позднее 14 дней до момента предоставления в Банк).
7	Протокол общего собрания /Решение Учредителя/ с решением о создании организации и с решением о принятии (утверждении) уставных документов в последней (действующей) редакции	Оригинал или нотариальная копия; либо копия, заверенная клиентом, при условии предъявления оригинала документа.
8	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	Копия, заверенная нотариально или органом, осуществившим государственную регистрацию. Некоммерческие организации дополнительно представляют копию свидетельства о государственной

		регистрации организации, выданное федеральным органом исполнительной власти в области юстиции, заверенную нотариально или органом, осуществившим государственную регистрацию
9	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	Копия, заверенная нотариально или органом, выдавшим документ.
10	Информационное письмо о присвоении кодов статистики	Оригинал или нотариальная копия; либо копия, заверенная клиентом, при условии предъявления оригинала документа.
11	Лицензии (разрешения), выданные организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию	Оригинал или нотариальная копия; либо копия, заверенная клиентом, при условии предъявления оригинала документа. Представляется организациями, деятельность которых подлежит лицензированию
12	Протокол (решение) об образовании органов управления	Оригинал или нотариальная копия; либо копия, заверенная клиентом, при условии предъявления оригинала документа.
13	Протокол общего собрания/ решение учредителя/ с решением о назначении на должность руководителя	Оригинал или нотариальная копия; либо копия, заверенная клиентом, при условии предъявления оригинала документа.
14	Приказы о вступлении в должность руководителя, назначении главного бухгалтера; приказы о назначении на должность иных лиц, обладающих правом первой или второй подписи, а также документы, подтверждающие полномочия на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете.	Оригинал или нотариальная копия; либо копия, заверенная клиентом, при условии предъявления оригинала документа. Если бухгалтерский работник в штате не предусмотрен, дополнительно предоставляется приказ о возложении обязанностей по ведению бухгалтерского учета и представлению отчетности на руководителя клиента.
15	Сведения об уполномоченных лицах, имеющих право первой и второй подписи, а также лицах, наделенных правом совершать операции с денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи.	Форма предоставляется Банком
16	Документ, удостоверяющий личность лиц, указанных в п.15. Иностранец гражданин/лицо без гражданства дополнительно представляет миграционную карту, документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации	Оригинал или нотариальная копия; либо копия, заверенная клиентом, при условии предъявления оригинала документа.
17	Письмо – сведения о выгодоприобретателе/Анкета - сведения о выгодоприобретателе	В случае отсутствия выгодоприобретателя, представляется письмо об отсутствии выгодоприобретателя. При наличии выгодоприобретателя предоставляются: сведения о выгодоприобретателе и документы, подтверждающие наличие выгодоприобретателей (договоров, контрактов и т.п.), заверенные нотариально либо копии, заверенные клиентом, при условии предъявления оригинала документа. Если к установлению и идентификации выгодоприобретателя, имеет отношение только часть документа, может быть представлена заверенная выписка из него.
18	Доверенность на лицо, уполномоченное на предоставление и получение документов, представление интересов клиента при открытии счета, подписанная руководителем и заверенная печатью	Не требуется, если предоставляет и получает документы руководитель
19	Договор аренды (субаренды) здания (помещения), свидетельство о собственности на здание (помещение), или другие документы, подтверждающие нахождение клиента по адресу, указанному в	Оригинал или нотариальная копия; либо копия, заверенная клиентом, при условии предъявления оригинала документа. В случае отсутствия документов, подтверждающих присутствие клиента и/или обособленного

	учредительных документах	подразделения по месту нахождения, указанному в учредительных документах (юридическому адресу), Банку представляется письмо с обоснованием отсутствия таких документов наличием фактического местонахождения и ведением по нему основной деятельности и документы, перечисленные в п.19
20	Договор аренды (субаренды) здания (помещения), свидетельство о собственности на здание (помещение), или другие документы, подтверждающие нахождение клиента по фактическому адресу	Оригинал или нотариальная копия; либо копия, заверенная клиентом, при условии предъявления оригинала документа. Документы представляются в случае, если адрес, по которому организацией (обособленным подразделением) ведется основная деятельность, находится большинство ее сотрудников или органов и т.п. (фактический адрес), не совпадает с адресом места нахождения, указанным в учредительных документах (юридическим адресом).
21	Договор о привлечении банковского платежного агента (банковского платежного субагента) или Договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц	Оригинал или нотариальная копия; либо копия, заверенная клиентом, при условии предъявления оригинала документа. Представляются в случае открытия специального банковского счета банковскому платежному агенту, банковскому платежному субагенту, платежному агенту, поставщику.

Для открытия счета юридическому лицу для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством) представляются:

1. Документы, перечисленные в пп.1-20 настоящего Приложения
2. Ходатайство руководителя организации об открытии расчетного счета обособленному подразделению.
3. Положение об обособленном подразделении (оригинал или нотариальная копия; либо копия, заверенная клиентом, при условии предъявления оригинала документа).
4. Протокол/ решение/ приказ уполномоченного органа о создании обособленного подразделения (оригинал или нотариальная копия; либо копия, заверенная клиентом, при условии предъявления оригинала документа).
5. Документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения (копия, заверенная нотариально или органом, осуществившим государственную регистрацию).
6. Информационное письмо о присвоении обособленному подразделению кодов статистики (оригинал или копия, заверенная нотариально или органом, осуществившим государственную регистрацию).
7. Приказ о назначении руководителя обособленного подразделения, бухгалтера обособленного подразделения, доверенности и приказы о назначении на должность иных лиц, обладающих правом первой или второй подписи (оригинал или нотариальная копия; либо копия, заверенная клиентом, при условии предъявления оригинала документа).
8. Доверенность, выданная руководителем организации, на основании которой руководитель обособленного подразделения осуществляет свои полномочия (должна содержать в том числе, полномочие руководителя обособленного подразделения на открытие и ведение расчетных счетов, а также заключение договоров, если договор подписывается руководителем обособленного подразделения) - (оригинал или нотариальная копия; либо копия, заверенная клиентом, при условии предъявления оригинала документа).
9. Документ, подтверждающий нахождение обособленного подразделения организации по своему месту нахождения.