

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТОВ
В РУБЛЯХ И ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ -
РЕЗИДЕНТАМ В ОАО "СИАБ"**

1. Заявление на открытие банковского счета.*
2. Договор банковского счета. *
3. Анкета клиента. *
4. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, а также свидетельства о внесении изменений в учредительные документы (копии, заверенные нотариально или оригинал, копия которого заверяется Уполномоченным лицом Банка).
5. Учредительные документы (учредительный договор, устав (в том числе изменения и дополнения в учредительные документы (в том числе устав, действующий на момент избрания единоличного исполнительного органа/коллегиального исполнительного органа) (копии, заверенные нотариально или оригинал, копия которого заверяется Уполномоченным лицом Банка).
6. Решение о создании юридического лица (оригинал или копия, заверенная руководителем юридического лица).
7. Протокол(-ы) Общего собрания учредителей (участников)/акционеров или Решение единственного учредителя (участника) о создании юридического лица и о принятии (утверждении) учредительных документов в последней (действующей) редакции (оригинал или копия, заверенная руководителем юридического лица)
8. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе с предоставлением оригинала (с возвратом) (нотариально заверенная копия).
9. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством РФ порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (нотариально заверенные).
10. Карточка с образцами подписей и оттиском печати (заверенная нотариально или заверенная уполномоченным должностным лицом Банка).
11. Выписка из ЕГРЮЛ (выписка действительна для предъявления в Банк в течение 30 дней с даты ее выдачи налоговым органом).
12. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (копии, заверенные печатью юридического лица с подписью Председателя собрания и Секретаря собрания/единственного участника Общества).
13. Приказ о вступлении руководителя (единоличного исполнительного органа) в должность и приказ о возложении обязанности ведения бухгалтерского учета на руководителя (если лицо, наделенное правом второй подписи отсутствует), оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации.
14. Приказ о предоставлении права первой/второй подписи (в том числе приказы о назначении на должность), оригинал или копия заверенная подписью руководителя и печатью организации.
15. Уведомление о постановке на учет в органах государственной статистики, заверенное подписью руководителя и печатью организации.

16. Документы, удостоверяющие личность лиц, внесенных в Карточку (оригинал, копия которого заверяется Уполномоченным лицом Банка).
17. При подаче документов на открытие счета доверенным лицом Клиента представляется оригинал доверенности, подписанной руководителем и заверенной печатью юридического лица, на предоставление и получение документов, возможность расписываться за полученные документы, представление интересов Клиента при открытии счета.
18. Для открытия счета обособленному подразделению юридического лица – резидента, помимо вышеуказанных документов, в Банк представляются:
 - Положение об обособленном подразделении юридического лица;
 - Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица (приказ о назначении, доверенность с указанием полномочий);
 - Документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения.

Документы, отмеченные знаком *,

-- представляются по форме, утвержденной Банком

-- для открытия счета по вкладу (депозиту) заявление не требуется