ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА РЕЗИДЕНТАМ РФ

1. Документы, предоставляемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, занимающимся частной практикой (по форме БАНКА):	
1.1.	Заявление на открытие расчетного счета
1.2.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати *Не предоставляется в случае распоряжения Клиентом или уполномоченным им лицом денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи*
1.3.	Соглашение об установлении количества и сочетаний подписей лиц, наделенных правом подписи, необходимых для подписания документов Клиента, содержащих распоряжения денежными средствами на бумажном носителе *Не предоставляется в случае распоряжения Клиентом или уполномоченным им лицом денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи*
1.4.	Опросный лист юридического лица, индивидуального предпринимателя, лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, являющегося резидентом РФ
1.5.	Опросный лист физического лица (заполняется на представителя / выгодоприобретателя / бенефициарного владельца Клиента)
1.6.	Согласие на обработку персональных данных (заполняется на представителя / выгодоприобретателя / бенефициарного владельца Клиента)
2. Документы юридического лица (дополнительно к перечисленным в п.1 Перечня):	
2.1.	Документы, подтверждающие полномочия *, **, ***: - представителей Клиента; - лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи и/ или наделенных правом подписи и включенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати. В случае передачи обязанностей ЕИО Управляющей компании (далее – «УК») дополнительно предоставляются следующие документы: - Договор о передаче полномочий ЕИО УК *, ** - Решение уполномоченного органа УК об избрании ЕИО *, **
2.2.	Документы, удостоверяющие личность *, **: - представителя Клиента - владельца счета; - лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи; - лиц, наделенных правом подписи и включенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати. *В случае, если вышеперечисленные лица являются иностранными гражданами, дополнительно представляется документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации (миграционная карта в случае отсутствия иных документов). Данный документ предоставляется в случае, если есть необходимость наличия у иностранного гражданина указанных документов в соответствии с международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.*
2.3	Документы, подтверждающие финансовое положение Клиента (при наличии) ***, **** - копия годовой бухгалтерской отчетности; и (или) - копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации; и (или) - справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; и (или) - копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.
2.4.	Отзыв о деловой репутации (в произвольной письменной форме, при наличии) о Клиенте от других контрагентов данного Клиента (не являющихся Клиентами Банка), имеющих деловые отношения с Клиентом, с указанием на характер деловых отношений/ и (или) отзыв о деловой репутации Клиента от других Клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения/ и (или) отзыв от других кредитных организаций, в которых Клиент ранее находился (находится) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации Клиента.
Для открытия расчетного счета обособленному подразделению юридического лица дополнительно представляются:	
2.5.	Положение о филиале/ представительстве *, **, ***
2.6.	Уведомление о постановке на учет в налоговом органе *, **, ***
2.7.	Документ, подтверждающий полномочия руководителя филиала/ представительства *, **, ***
3. Документы индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося частной практикой (дополнительно к перечисленным в п.1 Перечня):	
3.1.	Документ, подтверждающий статус индивидуального предпринимателя, лица, занимающегося частной практикой (лист записи ЕГРИП, удостоверение адвоката, удостоверение нотариуса) *, **, ***
3.2.	Документы, подтверждающие полномочия *, **, ***: - представителей Клиента; - лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи и/ или наделенных правом подписи и включенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати.
3.3.	Документы, удостоверяющие личность *, **: - Клиента - владельца счета; - представителя Клиента - владельца счета;

	- лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи; - лиц, наделенных правом подписи и включенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати. *В случае, если вышеперечисленные лица являются иностранными гражданами, дополнительно представляется документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации (миграционная карта в случае отсутствия иных документов). Данный документ предоставляется в случае, если есть необходимость наличия у иностранного гражданина указанных документов в соответствии с международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.*
3.4.	Документы, подтверждающие финансовое положение Клиента (при наличии) ***,**** - копия годовой бухгалтерской отчетности; и (или) - копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации; и (или) - справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом.
3.5.	Отзыв о деловой репутации (в произвольной письменной форме, при наличии) о Клиенте от других контрагентов данного Клиента (не являющихся Клиентами Банка), имеющих деловые отношения с Клиентом, с указанием на характер деловых отношений/ и (или) отзыв о деловой репутации Клиента от других Клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения/ и (или) отзыв от других кредитных организаций, в которых Клиент ранее находился (находится) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации Клиента.

При рассмотрении указанных в настоящем перечне документов Банк вправе запросить дополнительные документы.

* *Документ может быть представлен в виде:*
- оригинала;
- нотариально заверенной копии.

** *Банк, по просьбе Клиента, может самостоятельно изготовить копию с оригинала документа;*

*** *Документ может быть представлен в электронном виде:*

- транспортный контейнер, содержащий оригинальные файлы, и подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица/ органа, зарегистрировавшего/ выдавшего документ;
- транспортный контейнер, содержащий копии учредительных документов, полученный через сервис ФНС «Предоставление копий учредительных документов», подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица/ органа, зарегистрировавшего/ выдавшего документ;
-файл, содержащий копии документов, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного представителя Клиента.

**** *Копии документов представляются с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде). Копии финансовых документов должны быть заверены подписью Клиента, с проставлением печати (при наличии).*

1. Требования к оформлению иностранных официальных документов[1], совершенных в следующих иностранных государствах:

а) государство - участник Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в г. Гааге 5 октября 1961 года (Гаагская конвенция) - требуется упрощенная легализация (проставление апостиля компетентным органом на самом документе либо на отдельном листе, скрепленном с документом);

б) государство, не являющееся участником Гаагской конвенции – требуется консульская легализация;

в) государство, с которыми Российская Федерация заключила международные договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам - легализация не требуется, документы могут быть представлены в виде оригинала или нотариально заверенной копии.

2. Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личность физического лица, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), представляются Банку с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

[1] Иностранный официальный документ:

а) документы, исходящие от органа или должностного лица, подчиняющихся юрисдикции государства, включая документы, исходящие от прокуратуры, секретаря суда или судебного исполнителя;
b) административные документы;
c) нотариальные акты;
d) официальные пометки, такие, как отметки о регистрации; визы, подтверждающие определенную дату; заверения подписи на документе, не засвидетельствованном у нотариуса.