



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЗАЛОГОВЫЙ БАНК

Перечень документов для открытия счетов в валюте РФ и в иностранной валюте, ОМС юридическому лицу - резиденту:

Подписанные единоличным исполнительным органом и скрепленные печатью юридического лица оригиналы следующих документов:

1. Заявление на открытие счета, оформляемое на бланке Банка;
2. Анкета юридического лица - резидента.

Заверенные нотариально или уполномоченным лицом Банка оригиналы следующих документов:

3. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (Форма 0401026) (в случае, если в Вашей организации не предусмотрена вторая подпись, просим при оформлении карточки сделать в соответствующей графе запись: «Лицо, наделенное правом второй подписи, отсутствует»).

Заверенные нотариально или уполномоченным лицом Банка копии следующих документов*:

4. Свидетельство о государственной регистрации;
5. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (Форма Р57001) (только для юридического лица, зарегистрированного до 1 июля 2002 года);
6. Свидетельство о внесении записи в Единый государственных реестр юридических лиц (Форма № 50003) (только в случае внесения изменений в учредительные документы либо внесения в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) изменений, касающихся сведений, не связанных с внесением изменений в учредительные документы при избрании единоличного исполнительного органа);
7. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
8. Выписка из ЕГРЮЛ.

Заверенные нотариально или регистрирующим органом или уполномоченным лицом Банка, при наличии отметки регистрирующего органа, копии следующих документов:

9. Устав – последняя редакция и зарегистрированные изменения к ней.

Подписанные единоличным исполнительным органом и скрепленные печатью юридического лица копии следующих документов*:

10. Документ об утверждении последней редакции Устава и изменений к нему (Протокол или Решение);
11. Выписка из реестра акционеров (только для акционерных обществ);
12. Протокол (решение) уполномоченного органа управления юридического лица о формировании наблюдательного и/или коллегиального исполнительного органов управления и персональном составе членов (если уставом юридического лица предусмотрено их формирование);
13. Документы, подтверждающие полномочия указанных в карточке лиц (решения общего собрания, приказы и т.д.);
14. Документы, удостоверяющие личность руководителя или представителя, открывающего счет на основании доверенности, а также лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати;
15. Лицензия на осуществление деятельности (для страховых, инвестиционных и других компаний, осуществляющих деятельность, подлежащую лицензированию);
16. Один из следующих документов**:
 - Документ, подтверждающий право собственности юридического лица на помещение, расположенное по адресу, указанному в уставе и свидетельстве о постановке на налоговый учет;
 - Договор аренды (субаренды) на срок свыше одного года, зарегистрированный в установленном порядке в органах государственной регистрации, на помещение,

расположенное по адресу, указанному в уставе и свидетельстве о постановке на налоговый учет***;

- Договор аренды (субаренды) на срок до одного года на помещение, расположенное по адресу, указанному в уставе и свидетельстве о постановке на налоговый учет***;
- Договор аренды (субаренды) на срок свыше одного года, зарегистрированный в установленном порядке в органах государственной регистрации, на помещение, расположенное по адресу, указанному в Анкете юридического лица, отличному от адреса, указанного в уставе и свидетельстве о постановке на налоговый учет***;
- Договор аренды (субаренды) на срок до одного года на помещение, расположенное по адресу, указанному в Анкете юридического лица, отличному от адреса, указанного в уставе и свидетельстве о постановке на налоговый учет***.

* Копии документов, не заверенные нотариально, принимаются при условии предоставления их оригиналов для сверки.

** Не предоставляется в случае, если юридическое лицо зарегистрировано по адресу постоянной регистрации единоличного исполнительного органа.

***При наличии договора аренды необходимо документально подтвердить право собственности Арендодателя на переданное в аренду помещение, т.е. предоставить в Банк нотариально удостоверенную копию Свидетельства о праве собственности на помещение или Свидетельства на право аренды. При наличии договора субаренды должен быть предоставлен первичный договор аренды (копия), срок окончания действия которого не должен быть ранее окончания срока действия договора субаренды, а также нотариально удостоверенная копия Свидетельства о праве собственности на помещение или Свидетельства на право аренды.