

**АКЦИОНЕРНЫЙ КОММЕРЧЕСКИЙ
БАНК «БАЛТИЙСКИЙ БАНК
РАЗВИТИЯ»
(закрытое акционерное общество)**

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ
РАСЧЕТНОГО СЧЕТА ОБОСОБЛЕННЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМ
(ФИЛИАЛАМ, ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВАМ) ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ-
РЕЗЕДЕНТОВ.**

I. Для открытия банковского счета без предъявления подлинников в банк предоставляются нотариально удостоверенные копии документов).

II. С предъявлением подлинников копии документов могут быть изготовлены в Банке. При этом копии документов заверяются уполномоченным сотрудником банка.

- Устав юридического лица в последней редакции и все, внесенные в него по состоянию на момент подачи документов для открытия счета изменения;
- Учредительный договор в последней редакции и все, внесенные в него по состоянию на момент подачи документов для открытия счета изменения;
- Документы, которыми оформлены решения уполномоченных учредительными документами юридического лица органов о внесении изменений в учредительные документы (решение единственного участника/протоколы общего собрания);
- Документ, которым оформлено решение о создании юридического лица (решение единственного участника/протокол общего собрания);
- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, либо Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002г.;
- Свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ об изменениях, вносимых в учредительные документы юридического лица;
- Свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ об изменениях, не связанных с внесением изменений в учредительные документы юридического лица;
- Свидетельство о постановке юридического лица на налоговый учет;
- Документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения;
- Выписка из ЕГРЮЛ (*не позднее месячной давности*);
- Карточка с образцами подписей и оттиска печати;
- Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица и лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати:
 - а). документ об избрании/назначении руководителя обособленного подразделения (протокол общего собрания/решение);
 - б). приказ(ы) о назначении/избрании иных лиц, которым предоставляется право распоряжения счетом, и наделении этих лиц правом первой/второй подписи;

г). доверенность(и).

В случаях, когда учредительными документами предусмотрено, что срок полномочий лиц, наделенных правом распоряжения счетом, указывается в иных документах (положение, порядок, трудовой договор), предоставляется соответствующий документ;

- Информационное письмо о постановке юридического лица на учет в Федеральной службе государственной статистике и присвоении юридическому лицу кодов;
- Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу (*при наличии*);
- Положение об обособленном подразделении;
- Анкета Клиента - юридического лица;
- Договор банковского счета – 2 экземпляра;
- Соглашение на обслуживание по системе «КЛИЕНТ-БАНК» (с приложениями) – 2 экземпляра (*при необходимости*);
- Доверенность на получение выписок по счету (*при необходимости*);
- Документы, удостоверяющие личности лиц, которым предоставлено право распоряжения счетом (*иметь при себе – копия делается в Банке*).