

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

**Уважаемые Клиенты!**

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ РАСЧЕТНОГО  
СЧЕТА ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ-РЕЗИДЕНТАМ, ОБОСОБЛЕННЫМ  
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМ (ФИЛИАЛАМ, ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВАМ)  
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ-РЕЗИДЕНТОВ.**

**I.** Для открытия банковского счета без предъявления подлинников представителями юридического лица в банк предоставляются копии документов, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (нотариально удостоверенные копии или копии, заверенные органом, выдавшим документ).

**II.** С предъявлением подлинников для открытия банковского счета представители юридического лица могут предоставлять копии документов, заверенные клиентом-юридическим лицом (должны содержать подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, а также оттиск печати клиента).

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

1. Устав юридического лица в последней редакции (в случае, если в устав вносились изменения без оформления устава в новой редакции, то предоставляется устав в последней редакции и все внесенные в него по состоянию на момент подачи документов для открытия счета изменения);

2. Документ, которым оформлено решение участника (участников) о создании юридического лица (решение единственного участника, протокол общего собрания; для обществ с ограниченной ответственностью, созданных 1 июля 2009г. и позднее, – решение об учреждении);

3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица либо Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г.;

4. Документы, которыми оформлены решения уполномоченных учредительными документами юридического лица органов о внесении изменений в учредительные документы (решение единственного участника, протоколы общего собрания);

5. 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;

6. Свидетельство о постановке юридического лица на налоговый учет;

7. Выписка из ЕГРЮЛ, составленная по состоянию на дату не позднее месяца до подачи документов для открытия счета;

8. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа и иных лиц, которым предоставляется право распоряжения счетом:

- документ, которым оформлено решение уполномоченных Уставом юридического лица органов об избрании/назначении единоличного исполнительного органа (протокол общего собрания, решение);

- приказ(ы) о вступлении единоличного исполнительного органа в должность и возложении на него обязанностей по ведению бухгалтерского учета (в случае отсутствия в штате лица, наделенного правом второй подписи);

- приказ(ы) о назначении (избрании (в случаях, предусмотренных учредительными документами юридического лица) иных лиц, которым предоставляется право распоряжения счетом, и наделении этих лиц правом первой/второй подписи.

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;

9. Письмо о постановке юридического лица на учет в Федеральной службе государственной статистике и присвоении юридическому лицу кодов;

10. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу (в случае, если указанная лицензия имеет непосредственное отношение к правоспособности Клиента, заключающего договор банковского счета соответствующего вида);

11. Карточка с образцами подписей и оттиска печати;

12. Анкета Клиента - юридического лица\*;

13. Договор банковского счета – 2 экземпляра\*;

14. Доверенность на получение выписок по счету (в случае ее необходимости)\*;

15. Доверенность на открытие счета (если счет открывает представитель Клиента).

16. Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в п.п. 12, 16, настоящего перечня.

**Для открытия расчетного счета обособленному подразделению юридического лица (представительство, филиал) представители обособленного подразделения юридического лица дополнительно предоставляют следующие документы:**

1. Документы, которыми оформлены решения уполномоченных учредительными документами юридического лица органов о создании обособленного подразделения (протокол общего собрания, решение единственного участника, Протокол Совета директоров);

2. Документ, которым оформлено решение уполномоченных учредительными документами органов юридического лица об избрании/назначении руководителя обособленного подразделения (протокол общего собрания, решение, приказ, распоряжение).

3. Доверенность, выданная юридическим лицом руководителю обособленного подразделения.

4. Документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения.

5. Положение об обособленном подразделении юридического лица.

6. Письмо о постановке юридического лица на учет в Федеральной службе государственной статистике по месту нахождения филиала и присвоении кодов.

7. Карточка с образцами подписей и оттиска печати

8. Копия документов, удостоверяющих личность лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

**Банк оставляет за собой право потребовать дополнительные документы.**

\* Бланки документов выдаются в Банке

**Счета открываются только в случае предоставления полного комплекта документов, удостоверенных в требуемом порядке.**

***По вопросу открытия счета обращаться по тел. (812) 447-98-94***