

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

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

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. Учредительный договор в последней редакции (для обществ с ограниченной ответственностью, обществ с дополнительной ответственностью) (в случае, если в учредительный договор вносились изменения без оформления устава в новой редакции, то предоставляется учредительный договор в последней редакции и все внесенные в него по состоянию на момент подачи документов для открытия счета изменения).

3. Документ, которым оформлено решение участника (участников) о создании юридического лица (решение единственного участника, протокол общего собрания);

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

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

6. 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;

7. Свидетельство о постановке юридического лица на налоговый учет;

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

9. 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;

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

11. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу (в случае, если вид деятельности юридического лица является в соответствии с законодательством РФ исключительным);

12. Карточка с образцами подписей и оттиска печати;

13. Анкета Клиента - юридического лица*;

14. Договор банковского счета – 2 экземпляра*;

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

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

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

18. Договор аренды (субаренды и т.д)

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, достоверных в требуемом порядке.

По вопросу открытия счета обращаться по тел. 32-56-65 (вн.112) Успенская Елена