**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ**

банковского счета юридическому лицу (филиалу)

* 1. ***Учредительные документы юридического лица,*** зарегистрированные в установленном действующим законодательством РФ порядке **(копии, заверенные налоговым органом или нотариально)**:
* ***устав;***
* ***учредительный договор*** (за исключением акционерных обществ);
* ***изменения, вносимые в учредительные документы*** (если имеются), с предоставлением Листа записи о внесении изменений в ЕГРЮЛ.
  1. ***Копия решения о создании юридического лица***. Для учреждений и предприятий, находящихся в государственной или муниципальной собственности – копия решения (распоряжения, постановления, приказа) о создании учреждения или предприятия, заверенная нотариусом, или органом, издавшим решение.
  2. ***Копия протокола или решения о назначении исполнительного органа юридического лица или его обособленного подразделения (филиала, представительства),*** заверенная подписью исполнительного органа и печатью юридического лица.
  3. ***Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц*** (ЕГРЮЛ), выданная не ранее 30 календарных дней до даты открытия счета, или Лист записи (содержащий сведения, включенные в ЕГРЮЛ при создании юридического лица), срок действия которого на момент открытия счета не позднее 30 календарных дней с момента государственной регистрации юридического лица.
  4. Для обособленных подразделений юридического лица (филиалов, представительств) - к***опию Положения об обособленном подразделении (филиале, представительстве),*** заверенную подписью единоличного исполнительного органа и печатью юридического лица. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения организации. Документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения.
  5. ***Копии паспортов***  должностных лиц, наделенных правом первой и второй подписи, а также лица, уполномоченного распоряжаться денежными средствами, используя аналог собственноручной подписи.
  6. ***Копии приказов о наделении*** лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати правом первой или второй подписи на банковских документах, заверенных подписью единоличного исполнительного органа юридического лица и печатью.
  7. ***Копии лицензий*** на осуществление определенного вида деятельности или операции.
  8. **Документ** органа Федеральной службы государственной **статистики** о присвоении кодов (подлинник либо копия,заверенная подписью единоличного исполнительного органа и печатью юридического лица).
  9. ***Планируемые объемы выручки (***письмо в свободной форме*) \**
  10. ***Копии годовой бухгалтерской отчетности*** (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) \*\*
  11. ***Копии годовой (квартальной) налоговой декларации с отметкой налогового органа о ее принятии*** (или без таковой отметки с приложением, либо копий квитанций об отправке заказного письма с описью вложения, либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передачи в электронном виде) \*\*
  12. ***Деловая репутация*** (при наличии возможности, в целях подтверждения деловой репутации прилагаются отзывы в произвольной письменной форме о юридическом лице от ее деловых партнеров, находящихся на обслуживании в АО КБ «НИБ» и (или) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании или от деловых партнеров находящихся на обслуживании в других кредитных организациях \*\*
  13. Договор аренды/субаренды помещения (со всеми имеющимися дополнительными соглашениями) или документ, подтверждающий право собственности на помещение (договор купли-продажи или свидетельство о государственной регистрации права собственности или выписка из ЕГРН) или гарантийное письмо, подтверждающее намерение собственника помещения сдать в аренду помещение.

**Документы, оформляемые в банке**

1. ***Заявление*** установленной формы на открытие счета за подписью единоличного исполнительного органа и главного бухгалтера. При отсутствии в штате должности главного бухгалтера заявление подписывает только единоличный исполнительный орган.
2. ***Договор на открытие счета Клиента*** в двух экземплярах.
3. ***Карточка с образцами подписей и оттиска печати*** в одном экземпляре, оформленная в соответствии с требованиями ЦБ РФ (заверенная Банком или нотариусом).
4. ***Сведения о клиенте*** на бланке Банка.
5. ***Доверенность*** на получение переписки и выписок по счету.
6. ***Выписка из ЕГРЮЛ( по желанию клиента)***

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Копии документов могут быть заверены следующими способами:*

* *Копии, заверенные нотариально;*
* *Копии, заверенные Клиентом, при условии установления их соответствия оригиналам. Копии должны содержать подпись должностного лица, его Ф.И.О., должность и печать Клиента;*
* *Копии, изготовленные должностным лицом банка с оригиналов документов и заверенные им.*

*При открытии Клиенту более одного счета, дополнительно предоставляются документы, перечисленные в п.п. 1.1-3.1 учредительные документы по каждому последующему счету не представляются.*

*В том случае, если указанные выше документы претерпели изменения, или срок их представления истек, в банк представляются документы с изменениями и вновь оформленные документы, заверенные соответствующим образом.*

*\* для организаций работающих меньше 3-х месяцев.*

*\*\* для организаций деятельность которых превышает три месяца.*

*Копии документов могут быть заверены следующими способами:*

* *Копии, заверенные нотариально;*
* *Копии, заверенные Клиентом, при условии установления их соответствия оригиналам. Копии должны содержать подпись должностного лица, его Ф.И.О., должность и печать Клиента;*
* *Копии, изготовленные должностным лицом банка с оригиналов документов и заверенные им.*

*При открытии Клиенту более одного счета, дополнительно предоставляются документы, перечисленные в п.п. 1-4, учредительные документы по каждому последующему счету не представляются.*

*В том случае, если указанные выше документы претерпели изменения, или срок их представления истек, в банк представляются документы с изменениями и вновь оформленные документы, заверенные соответствующим образом.*

Перечень документов для открытия счета

**адвокату, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой**

1. Заявление установленной формы на открытие счета.

2. Карточка с образцами подписей и оттиска печати.

3. Информация о лицах, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати;

Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати.

4. Информация о доверенном лице (в случае открытия счета доверенным лицом) Документ, удостоверяющий личность доверенного лица; Документ, подтверждающий полномочия доверенного лица.

5. Договор банковского счета — 2 экземпляра .

6. Доверенность на право получения выписок по счету.

7. Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе.

8. Документы, удостоверяющие регистрацию адвоката в реестре адвокатов и уведомление в совет адвокатской палаты об учреждении адвокатского кабинета.

9. Сведения о клиенте на бланке Банка.

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*В Банк представляются оригиналы указанных выше документов и/или их копии, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации с учетом Требований Банка к оформлению предоставляемых для открытия счета документов. В случае предоставления оригиналов документов копии с них могут быть изготовлены и заверены уполномоченным лицом Банка в помещении Банка.*

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА**

**индивидуальному предпринимателю**

1. ***Заявление об открытии счета*** (по форме, установленной Банком), подписанное индивидуальным предпринимателем и скрепленное печатью индивидуального предпринимателя (при наличии).
2. ***Сведения о клиенте на бланке Банка.***
3. ***Карточка с образцами подписей******и оттиска печати*** ИП в одном экземпляре, оформленная в соответствии с требованиями ЦБ РФ.
4. ***Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей*** (ЕГРИП) или Лист записи (содержащий сведения, включенные в ЕГРИП при регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя), срок действия которого на момент открытия счета не позднее 30 календарных дней с момента государственной регистрации индивидуального предпринимателя.
5. ***Копия паспорта*** индивидуального предпринимателя.
6. ***Копии паспортов*** лиц, указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати.
7. ***Документ*** *органа Федеральной службы государственной* ***статистики*** *о присвоении кодов*
8. ***Копии лицензий*** (патентов), выданных индивидуальному предпринимателю или лицу, занимающемуся частной практикой, в установленном законодательством РФ порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента).
9. ***Доверенность*,** подписанная индивидуальным предпринимателем, на право получения выписок по счету.
10. ***Договор банковского счета*** (по форме, установленной Банком), подписанный индивидуальным предпринимателем и скрепленный печатью индивидуального предпринимателя (при наличии) – в двух экземплярах.
11. ***Планируемые объемы выручки (***письмо в свободной форме*) \**
12. ***Копии годовой бухгалтерской отчетности*** (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) \*\*
13. ***Копии годовой (квартальной) налоговой декларации с отметкой налогового органа о ее принятии*** (или без таковой отметки с приложением, либо копий квитанций об отправке заказного письма с описью вложения, либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передачи в электронном виде) \*\*
14. ***Деловая репутация*** (при наличии возможности, в целях подтверждения деловой репутации прилагаются отзывы в произвольной письменной форме о юридическом лице от ее деловых партнеров, находящихся на обслуживании в АО КБ «НИБ» и (или) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании или от деловых партнеров находящихся на обслуживании в других кредитных организациях \*\*

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Банк оставляет за собой право запросить для открытия счета дополнительные документы, необходимые в соответствии с действующим законодательством РФ.*

*Банку предоставлено право самостоятельно заверять документы для открытия счета при наличии оригиналов и их копий*

*Если клиент уже имеет счет в Банке или одновременно открывает более одного счета, документы, перечисленные в п.п. 2-9, по каждому последующему счету не представляются.*

*В том случае, если указанные выше документы претерпели изменения, или срок их представления истек, в Банк представляются документы с изменениями и вновь оформленные документы, заверенные надлежащим образом.*

*\* для индивидуальных предпринимателей работающих меньше 3-х месяцев.*

*\*\* для индивидуальных предпринимателей деятельность которых превышает три месяца.*