

**Перечень документов, необходимых для открытия в АО «Банк ФИНАМ»  
счета Депо юридическому лицу – резиденту**

№ п/п	Наименование документа	Форма документа
<b>Основные документы:</b>		
1.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати.	а) нотариально заверенная карточка б) карточка, заверенная Банком*
2.	Учредительные документы: Устав и/или учредительный договор в зависимости от организационно-правовой формы юридического лица (последняя редакция или редакция со всеми изменениями и дополнениями).	а) нотариально заверенная копия б) копия, заверенная уполномоченным органом в) копия, изготовленная Банком**
3.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица.	а) нотариально заверенная копия б) копия, заверенная уполномоченным органом в) копия, изготовленная Банком**
4.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.	а) нотариально заверенная копия б) копия, заверенная уполномоченным органом в) копия, изготовленная Банком**
5.	Документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица (протокол (выписка из протокола) собрания акционеров/участников, решение единственного акционера/участника, собственника унитарного предприятия).	а) нотариально заверенная копия б) копия, изготовленная Банком** в) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***
6.	Реестр акционеров (для акционерного общества) / список участников с указанием сведений о каждом участнике общества, размере его доли в уставном капитале и ее оплате, а также о размере долей, принадлежащих обществу (для общества с ограниченной ответственностью).	а) оригинал, подписанный руководителем и скрепленный печатью юридического лица б) копия, изготовленная Банком** в) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***
7.	Приказ о вступлении в должность руководителя юридического лица.	а) нотариально заверенная копия б) копия, изготовленная Банком** в) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***
8.	Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (кроме руководителя юридического лица) (протокол, приказ, доверенность и/или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации), на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете. <i>Документы должны содержать условие о наделении лица правом подписи.</i>	а) нотариально заверенная копия б) копия, изготовленная Банком** в) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом*** г) оригинал
9.	Документы, удостоверяющие личность: – руководителя юридического лица; – лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.	а) нотариально заверенная копия б) копия, изготовленная Банком**
10.	Документы, подтверждающие наличие по местонахождению юридического лица его постоянно действующего органа	а) нотариально заверенная копия б) копия, изготовленная Банком**

№ п/п	Наименование документа	Форма документа
	управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности (договор аренды, свидетельство о праве собственности на помещение и т.п.).	в) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом*** г) оригинал
11.	Анкеты по формам, установленным Банком, и иные документы, необходимые для проведения идентификации Депонента, его представителей, бенефициарных владельцев, выгодоприобретателей в соответствии с законодательством Российской Федерации в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также в соответствии с внутренними документами Банка в области ПОД/ФТ.	Оригиналы, подписанные руководителем и скрепленные печатью юридического лица.
<b>Дополнительные документы (не для всех случаев):</b>		
12.	Для юридического лица, осуществляющего лицензируемую деятельность: лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности юридического лица заключать договор банковского счета соответствующего вида.	а) нотариально заверенная копия б) копия, изготовленная Банком**
13.	Для филиалов и представительств: а) положение о филиале/представительстве; б) документы, подтверждающие полномочия руководителя филиала/представительства юридического лица (протокол органа юридического лица, уполномоченного Уставом на принятие таких решений, приказ о вступлении в должность, доверенность); в) документ, удостоверяющий личность руководителя филиала/представительства; г) документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его филиала/представительства.	а) нотариально заверенная копия б) копия, изготовленная Банком**

\* Вместо предоставления юридическим лицом в Банк нотариально заверенной карточки с образцами подписей и оттиска печати, сотрудник Банка может заверить карточку в Банке, **при условии личного присутствия всех лиц, указанных в карточке, и предъявлении ими документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих их полномочия.**

**Заверение карточки сотрудником Банка** осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

\*\* Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк **в обязательном порядке** предоставляются оригиналы таких документов.

**Изготовление и заверение копий документов Банком** осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

\*\*\* Копия документа, изготовленная и заверенная юридическим лицом, должна содержать отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица. Для сверки копий документов, изготовленных и заверенных юридическим лицом, в Банк **в обязательном порядке** предоставляются оригиналы таких документов.

**Сверка Банком копий документов, изготовленных и заверенных юридическим лицом, с оригиналами** осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.



07011190033905973000200022