

**Документы, необходимые для идентификации и открытия счета/вклада  
юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством РФ,  
или для совершения операций его обособленным подразделением:**

1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
2. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002г.;
3. Свидетельство о постановке юридического лица на учёт в налоговом органе;
4. Устав;
5. Учредительный договор (для ассоциаций и союзов, а также для товариществ и обществ с ограниченной и дополнительной ответственностью, за исключением обществ с ограниченной и дополнительной ответственностью, учрежденных одним лицом) /с 01.07.2009 г. Учредительный договор предоставляется только ассоциациями и союзами/.
6. Изменения в учредительные документы (либо новая редакция);
7. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу на право осуществления соответствующей деятельности, являющемуся кредитной организацией, кредитным потребительским кооперативом, страховщиком, страховым брокером, обществом взаимного страхования, фондовой биржей, валютной биржей, ломбардом, негосударственным пенсионным фондом, управляющей компанией (инвестиционного фонда, паевого инвестиционного фонда либо негосударственного пенсионного фонда), специализированным депозитарием (инвестиционного фонда, паевого инвестиционного фонда либо негосударственного пенсионного фонда), профессиональным участником рынка ценных бумаг;
8. Письмо Госкомстата РФ о присвоении кодов и классификационных признаков;
9. Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее 30 календарных дней до дня передачи ее Банку;
10. Решение (протокол) уполномоченного органа об избрании единоличного исполнительного органа, а также документы, подтверждающие полномочия и состав уполномоченного органа;
11. Список участников общества (для Обществ с ограниченной ответственностью, Уставы которых приведены в соответствие с ФЗ от 30.12.2008 №312-ФЗ - с 01.07.2009) или выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ) по состоянию на дату избрания единоличного исполнительного органа;
12. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати: приказ руководителя либо доверенность о наделении правом первой или второй подписи расчётных документов.  
Приказ о назначении главного бухгалтера/бухгалтера. В случае отсутствия в штатном расписании организации должности бухгалтерского работника, приказ единоличного исполнительного органа о возложении обязанностей главного бухгалтера на себя либо о передаче на договорных началах ведения бухгалтерского учета иному лицу;  
Документы, подтверждающие персональный состав органов юридического лица (данные сведения могут быть указаны юридическим лицом в анкете клиента либо представлены в виде списка за подписью уполномоченного лица; сведения о персональном составе общего собрания акционеров (для акционерных обществ) могут быть представлены в виде выписки из реестра акционеров, заверенной руководителем клиента);
13. Для филиалов (представительств) юридических лиц дополнительно представляются:
  - положение о филиале (представительстве);
  - уведомление о постановке на учёт в налоговом органе юридического лица по месту нахождения обособленного подразделения на территории РФ;
  - документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения (приказ либо решение о назначении и доверенность).
14. Доверенность на открытие счёта и копия документа, удостоверяющего личность в случае, если от имени юридического лица заявление на открытие счёта подписывает лицо, не являющееся руководителем юридического лица;
15. Копии документов, удостоверяющих личность и документов, подтверждающих адрес места жительства физических лиц (при отсутствии в паспорте сведений о регистрации), указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати;
16. Карточка с образцами подписей и оттиска печати по установленной Банком России форме, удостоверенная нотариально или КБ «ЮНИАСТРУМ БАНК» (ООО);
17. Документы на адрес местонахождения (Договор аренды/ субаренды/ свидетельство о государственной регистрации права собственности);
18. Заявление на открытие счёта, договор банковского счёта (в 2-х экз.) и анкета клиента (оригинал и копия), заполненные и подписанные юридическим лицом по форме, утвержденной Банком;
19. Иные документы, запрашиваемые в соответствии с внутренними распорядительными документами Банка (если такие требования установлены).