

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
предоставляемых юридическими лицами (их филиалами и
представительствами), созданными в соответствии с законодательством
РФ (далее по тексту - резидент)
для открытия банковского счета в "Фреско банк"(ЗАО)**

1. Для открытия банковского счета юридическому лицу - резиденту:

1.1. Заявление на открытие банковского счета по форме, установленной Банком, подписанное Клиентом (его уполномоченным представителем, действующим на основании нотариальной доверенности с правом открытия/ открытия и распоряжения счетом или другом законном основании) – 1 (один) экземпляр.

Заявление подписывается руководителем и главным бухгалтером организации, а также скрепляется печатью юридического лица.

При отсутствии в штатном расписании должности главного бухгалтера или другого должностного лица, выполняющего его функции, заявление подписывается только руководителем организации. При этом в Банк представляется приказ о возложении обязанностей главного бухгалтера на руководителя.

1.2 Карточка с образцами подписей и оттиска печати.

1.3. Письмо о наличии/отсутствии выгодоприобретателей на бланке банка.

1.4. Письмо о наличии/отсутствии бенефициарного владельца

1.5. Анкета бенефициарного владельца

1.6. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года.

1.7. Учредительные и иные документы:

- устав (положение) для юридических лиц любой организационно-правовой формы, кроме полных товариществ и товариществ на вере (с отметкой налогового органа);
- учредительный договор для юридических лиц, созданных в форме товариществ всех видов, некоммерческих организаций (ассоциаций или союзов) (при наличии), с отметкой налогового органа;
- органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ, органы местного самоуправления предоставляют законодательные и иные нормативно-правовые акты, решения об их создании и правовом статусе, принимаемые в установленном законодательством РФ порядке.

1.8. Изменения (дополнения) в учредительные документы (с отметкой налогового органа), а также свидетельства подтверждающие внесение данных изменений (дополнений) в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.9. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

1.10. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, срок выдачи которой не превышает 1 (один) месяц с даты выдачи и до момента предъявления в Банк.

1.11. Копия документа удостоверяющего личность единоличного исполнительного органа юридического лица, а также иных уполномоченных лиц, имеющих право первой и/или второй подписи.

Документы, указанные в п.п. 1.6-1.11 предоставляются в Банк в виде нотариально заверенной копии, либо могут быть заверены уполномоченным сотрудником Банка, на основании представленных Клиентом оригиналов и в соответствии с установленными для указанных целей Тарифами.

1.12. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи (решения (протоколы), приказы, доверенности и пр.).

1.13. Информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата.

1.14. Документы, подтверждающие сведения о присутствии по адресу фактического местонахождения юридического лица (обособленного подразделения юридического лица - филиала/представительства): договор аренды, договор субаренды, свидетельство о праве собственности (заверенное нотариально либо собственником). В случае невозможности предоставления вышеуказанного свидетельства, Клиент предоставляет в Банк выписку из ЕГРП в отношении арендуемого помещения.

1.15. Лицензия (разрешение), выданная юридическому лицу в установленном законодательством РФ порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.

Документы, указанные в п.п. 1.12-1.15, предоставляются в Банк в виде копии, заверенной Клиентом, либо могут быть заверены уполномоченным сотрудником Банка, на основании представленных Клиентом оригиналов и в соответствии с установленными для указанных целей Тарифами. Вместе с копиями документов, заверенных Клиентом, в Банк предоставляются оригиналы этих документов для установления их соответствия.

1.16. Письмо, информирующее о причинах расхождения юридического и фактического адресов (предоставляется на бланке банка).

2. При открытии банковского счета юридическому лицу - резиденту для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством) в Банк дополнительно к документам, указанным в пунктах 1.1-1.14 представляются следующие документы:

- 2.1. копия Положения о филиале (представительстве) юридического лица, удостоверенная нотариально;
- 2.2. документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения (филиала, представительства) юридического лица;
- 2.3. копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения обособленного подразделения (филиала, представительства) юридического лица, удостоверенная нотариально.

3. При открытии накопительного счета юридическому лицу – резиденту для внесения наличных денежных средств в оплату уставного капитала, в Банк представляются следующие документы:

- 3.1. заявление по форме, утвержденной Банком – 1 (один) экземпляр.
- 3.2. проект решения (протокола) о создании, назначении ответственного лица открыть временный расчетный (накопительный) счет и внести наличные денежные средства в оплату уставного капитала, подписанное учредителем(ями).
- 3.3. проект учредительных документов, подлежащих государственной регистрации: устав, учредительный договор (при наличии), подписанные учредителем(ями).
- 3.4. копия документа удостоверяющего личность лица, открывающего временный расчетный (накопительный) счет.
- 3.5. доверенность на лицо, уполномоченное учредителем(ями) на открытие временного расчетного (накопительного) счета и внесения наличных денежных средств в оплату уставного капитала, подписанная учредителем(ями).