



## Перечень документов для открытия счета юридическому лицу – резиденту

№ п/п	Документ	Количество экземпляров
1.	<b>Заявление на открытие расчетного счета</b> (для открытия счетов в иностранной валюте предоставляется по заявлению к каждой валюте; Если уполномоченное лицо и главный бухгалтер – одно лицо, то уполномоченное лицо ставит свою подпись однократно)	1
2.	<b>Договор банковского счета</b> (для открытия счетов в иностранной валюте предоставляется по 2 Договора к каждой валюте)	2
3.	<b>Договор на обслуживание в системе «iBank 2»</b>	2
4.	<b>Анкета юридического лица (см. ОБРАЗЕЦ).</b>	1
5.	<b>Анкета физического лица</b> (заполняется на всех лиц которым предоставлено право подписи согласно банковской карточке с образцами подписей и оттиском печати и на лиц действующих по доверенности).	1
6.	<b>Свидетельство ОГРН</b> (о государственной регистрации юридического лица)	1
7.	<b>Свидетельство ИНН</b> (о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения его на территории РФ)	1
8.	Свидетельства о внесении изменений в ЕГРЮЛ	по факту
9.	<b>Решение (Протокол) о создании организации</b>	1
10.	<b>Решение (Протокол) об избрании/назначении единоличного исполнительного органа организации</b>	1
11.	<b>Решения (Протоколы) на изменения</b> (смена наименования, смена юр. адреса, изменение уставного капитала, изменение состава участников Общества, изменение видов деятельности, внесение изменений в Устав и др.)	по факту
12.	<b>Устав Общества</b> (Договор о создании, если несколько участников создают Общество)	1
13.	<b>Приказ о вступлении в должность Руководителя</b>	1
14.	<b>Приказ о назначении на должность Главного бухгалтера или возложении его должностных обязанностей на руководителя.</b>	1
15.	<b>Карточка с образцами подписей и оттиска печати организации</b> (заверяется нотариально, либо уполномоченным сотрудником Банка)	1
16.	<b>Копия паспорта</b> лиц которым предоставлено право подписи в банковской карточке с образцами подписей и оттиском печати и лиц действующих по доверенности (заверяется нотариально, либо уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении оригинала)	по факту
17.	<b>Список участников Общества / Выписка из реестра акционеров</b> (составляется на текущую дату, не старше месяца на момент подачи)	1
18.	<b>Выписка из ЕГРЮЛ</b> (до 30 дней с момента выдачи налоговой)	1
19.	<b>Письмо об учете в ЕГРПО</b> (о присвоении кодов Статистики)	1
20.	<b>Лицензии</b> , выданные в установленном законодательством РФ порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.	по факту
21.	<b>Доверенность</b> на право предоставления документов для открытия счета в КБ «КБР БАНК» (ООО) (см. ОБРАЗЕЦ)	по факту
22.	<b>Свидетельство о регистрации права собственности</b> (на фактический адрес, заверяется нотариально или собственником)	1
23.	<b>Договор Аренды, акт приема-передачи имущества</b> (на фактический адрес присутствия единоличного исполнительного органа)	1
24.	<b>Сопроводительные письма</b> (см. КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ)	6

### Примечание:

В банк могут быть представлены оригиналы документов для заверки их работником банка, копии заверенные нотариусом, а так же копии заверенные клиентом - юридическим лицом, при условии установления уполномоченным лицом банка их соответствия оригиналам документов. 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.

Документы, содержащие больше одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты.

Банк оставляет за собой право без предварительного уведомления изменять данный перечень.