

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,  
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ, СОЗДАНЫМ В СООТВЕТСТВИИ С  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(КРОМЕ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ)  
ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА**

1. Устав (нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом)<sup>1</sup>
2. Протокол (решение) учредителей о создании юридического лица<sup>2, 3</sup>
3. Свидетельство о государственной регистрации (оригинал или нотариально заверенная копия).
4. Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г. (оригинал или нотариально заверенная копия)<sup>4, 5</sup>.
5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика (оригинал или нотариально заверенная копия или копия, заверенная налоговым органом).
6. Информационное письмо органа государственной статистики об учете в ЕГРПО и присвоении статистических кодов ОКФС, ОКПО, ОКВЭД и т.д.<sup>3</sup>
7. Выписка из Единого реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (оригинал или копия, заверенная нотариально, либо выписка, полученная Банком по заявлению Клиента)<sup>6</sup>.
8. Протокол (решение) уполномоченного органа о назначении единоличного исполнительного органа и/или приказы о вступлении в должность руководителя, назначении на должность, а также предоставлении прав подписи другим лицам, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати.<sup>3, 7</sup>
9. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (заверенная нотариально либо Банком)<sup>8</sup>.
10. Заявление на открытие счета<sup>9</sup>.
11. Договор банковского счета – 2 экз.<sup>10</sup>
12. Анкета Клиента.<sup>11</sup>
13. Лицензия (иные документы) на проведение деятельности финансового характера (нотариально заверенная) (для организаций, деятельность которых основана на предоставлении услуг финансового характера и подлежит лицензированию (постановке на учет или регистрации) в соответствии с законодательством Российской Федерации)<sup>3</sup>.
14. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, 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;

<sup>1</sup> В случае наличия изменений и дополнений в Уставе, в Банк предоставляются заверенные нотариально либо регистрирующим органом копии этих изменений и дополнений либо новая редакция Устава с приложением заверенных аналогичным образом свидетельств о государственной регистрации изменений/новой редакции учредительных документов, а также протокол о принятии решения о внесении изменений и дополнений в учредительные документы.

<sup>2</sup> В случае если у юридического лица один учредитель, в Банк предоставляется решение (подлинник или нотариально заверенная копия) о создании юридического лица.

<sup>3</sup> В Банк могут быть предоставлены копии указанных документов, заверенные нотариально либо подписью руководителя с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности, а также оттиском печати организации. В случае если документ состоит из двух и более листов, он заверяется на каждом листе либо прошивается и заверяется вышеуказанным способом в месте шива. При этом если копия была заверена не нотариально, то в Банк обязательно представляется подлинник документа для ознакомления и установления соответствия копии.

<sup>4</sup> Документ не предоставляется организациями, зарегистрированными после 01 июля 2002 г.

<sup>5</sup> Политические партии, общественные организации, общественные движения, общественные фонды, общественные учреждения и органы общественной самодеятельности, а также религиозные организации предоставляют соответствующие свидетельства о государственной регистрации, выданные соответствующим органом исполнительной власти или его территориальным органом, а также, документ, подтверждающий факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, выданный федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

<sup>6</sup> Выписка, представленная Клиентом, действительна в течение 1 (одного) календарного месяца со дня ее выписки, если в течение данного периода у Клиента не произошло изменений в представленных в выписке сведениях.

<sup>7</sup> В случае отсутствия в штатном расписании организации главного бухгалтера и иного работника, на которого может быть возложено ведение бухгалтерского учета, в Банк предоставляется соответствующее письмо, а в карточке с образцами подписей и оттиска печати делается предусмотренная законодательством отметка. Для подтверждения полномочий доверенного лица представляется доверенность либо ее копия, заверенная нотариально.

<sup>8</sup> Оформляется в соответствии с требованиями Инструкции Банка России от 14.09.06 № 28-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам)» и «Банковскими правилами оформления карточек с образцами подписей и оттиска печати для открытия и ведения банковских счетов юридических лиц (кроме кредитных организаций), индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном порядке частной практикой», утвержденными постановлением Правления ОАО «ГУТА-БАНК».

<sup>9</sup> В случае отсутствия в штатном расписании организации должности главного бухгалтера, в заявлении на открытие счета строка, предназначенная для подписи главного бухгалтера, остается незаполненной.

<sup>10</sup> Подписываются типовые формы, утвержденные Банком.

<sup>11</sup> Все графы анкеты, должны быть Клиентом заполнены.

15. Документы, подтверждающие статус Клиента как платежного агента/поставщика в соответствии с Федеральным законом от 03.06.2009 N 103-ФЗ "О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами"
16. Иные документы предоставляемые по требованию Банка (копии договоров аренды и/или информационное письмо о присутствии/отсутствии исполнительного органа по юридическому адресу, копии паспортов учредителей и др.).

Документы могут быть представлены в подлиннике для последующего их копирования Банком с оплатой услуги копирования документов и заверения копий документов в соответствии с тарифами Банка.