

**ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА В ОАО АКБ «АВАНГАРД» ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ–РЕЗИДЕНТУ**

№ п.п.	Наименование документа	Кол–во экз–в
1.	Заявление на открытие счета	1
2.	Договор	2
3.	Решение/приказ о создании юридического лица (при наличии)*	1
4.	Учредительные документы (Устав, Учредительный договор, Положение) – в зависимости от организационно-правовой формы юридического лица*/****	1
5.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица****	1
6.	Свидетельство о внесении юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002г.)*	1
7.	Карточки с образцами подписей и оттиска печати (один экземпляр, удостоверенный нотариально либо Банком**)	2
8.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе*	1
9.	Документы, подтверждающие избрание (назначение) и полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица*	1
10.	Доверенность и/или другие документы (протоколы, решения, приказы, выписки из указанных документов), подтверждающие полномочия лиц, обладающих правом первой/второй подписи, в том числе документы, подтверждающие назначение на должность*	1
11.	Приказ об отсутствии в штате лица, обладающего правом второй подписи расчетно-кассовых документов (в случае, если в банк представлена карточка с образцами подписей и оттиска печати без второй подписи расчетно-кассовых документов)	1
12.	Письмо с Кодами ГОСКОМСТАТА*	1
13.	Анкета юридического лица	1
14.	Копии документов, удостоверяющих личность лиц, обладающих правом первой/второй подписи расчетно-кассовых документов*	1
15.	Выписка из ЕГРЮЛ с датой выдачи не ранее срока, установленного Приказом Банка*	1
16.	Письмо с наименованием юридического лица в латинской транскрипции (для счетов в иностранной валюте)	1
17.	Лицензии (разрешения, патенты) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если лицензии (разрешения, патенты) имеют непосредственное отношение к правоспособности заключить договор соответствующего вида*	1
18.	Оригинал доверенности на представителя юридического лица и копия документа, удостоверяющего личность представителя*, в случае, если документы для открытия счета предоставляет в Банк лицо, не являющееся руководителем юридического лица	1
19.	Список участников/выписка из списка участников для ООО*	1

\* Копии указанных документов могут быть заверены нотариально, органом, осуществившим предусмотренную законодательством РФ регистрацию юридического лица/документа, либо в порядке, предусмотренном разделом 5 Правил.

В случае наличия изменений в указанные документы также предоставляются копии документов, подтверждающие предусмотренную законодательством РФ регистрацию указанных изменений.

Услуги по изготовлению и заверению Банком копий документов являются платными; плата взимается в соответствии с Тарифами Банка.

\*\* Удостоверение Карточки с образцами подписей и оттиска печати производится Банком в соответствии с п. 4.4 Правил. Удостоверение Карточки с образцами подписей и оттиска печати является платной услугой; плата взимается в соответствии с Тарифами Банка.

\*\*\* Банк вправе требовать предоставления документов, служащих установлению наличия по местонахождению Клиента – юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности.

\*\*\*\* Решение о государственной регистрации религиозной организации, торгово-промышленных палат, общественных объединений, в том числе политических партий, профсоюзов, национально-культурных автономий принимается Министерством юстиции Российской Федерации или его территориальными органами.

**ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА В ОАО АКБ «АВАНГАРД», ФИЛИАЛУ/ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВУ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА – РЕЗИДЕНТА**

№ п.п.	Наименование документа	Кол-во экз-в
<b>Документы Филиала/Представительства</b>		
1.	Заявление на открытие счета, подписанное руководителем Филиала/Представительства, который уполномочен открывать счета в банках, и главным бухгалтером Филиала/Представительства	<b>1</b>
2.	Договор, подписанный от имени юридического лица-резидента руководителем Филиала/Представительства, который уполномочен открывать счета в банках, и главным бухгалтером Филиала/Представительства (при его наличии)	<b>2</b>
3.	Карточки с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом Филиала/Представительства, и оттиска печати Филиала/Представительства (один экземпляр, удостоверенный нотариально либо Банком*)	<b>2</b>
4.	Оригинал или нотариально удостоверенная копия доверенности, выданной юридическим лицом на имя руководителя Филиала/Представительства	<b>1</b>
5.	Доверенность и/или иные документы (протоколы, решения, приказы, выписки из указанных документов), подтверждающие полномочия лиц, обладающих правом первой/второй подписи, в том числе документы, подтверждающие назначение на должность**	<b>1</b>
6.	Приказ об отсутствии в штате лица, обладающего правом второй подписи расчетно-кассовых документов (в случае, если в банк представлена карточка с образцами подписей и оттиска печати без второй подписи расчетно-кассовых документов)	<b>1</b>
7.	Положение о Филиале/Представительстве, утвержденное полномочным органом юридического лица.**	<b>1</b>
8.	Уведомление о постановке на учет Филиала/Представительства в налоговом органе по месту нахождения Филиала/Представительства**	<b>1</b>
9.	Копии документов, удостоверяющих личность лиц, обладающих правом первой/второй подписи расчетно-кассовых документов**	<b>1</b>
10.	Письмо с Кодами ГОСКОМСТАТА, выданное Филиалу**	<b>1</b>
11.	Анкета	<b>1</b>
<b>Документы юридического лица</b>		
10.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица**	<b>1</b>
11.	Свидетельство о внесении юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 г.)**	<b>1</b>
12.	Учредительные документы (Устав, Учредительный договор, Положение)**/****	<b>1</b>
13.	Решения/приказ о создании юридического лица** (при наличии)	<b>1</b>
14.	Документы, подтверждающего избрание (назначение) и полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица**	<b>1</b>
15.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе**	<b>1</b>
16.	Копия документа, удостоверяющего личность единоличного исполнительного органа юридического лица**	<b>1</b>
17.	Письмо с Кодами ГОСКОМСТАТА**	<b>1</b>
18.	Выписка из ЕГРЮЛ с датой выдачи не ранее срока, установленного Приказом Банка**	<b>1</b>
19.	Письмо с наименованием юридического лица в латинской транскрипции (при открытии счетов в иностранной валюте)	<b>1</b>
20.	Анкета юридического лица	<b>1</b>
21.	Лицензии (разрешения, патенты) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения, патенты) имеют непосредственное отношение к правоспособности заключить договор банковского счета соответствующего вида**	<b>1</b>
22.	Оригинал доверенности*** на представителя юридического лица и копия документа, удостоверяющего личность представителя**, в случае, если документы для открытия счета предоставляет в Банк лицо, не являющееся руководителем юридического лица.	<b>1</b>
23.	Список участников/выписка из списка участников для ООО	<b>1</b>

\* Заверение Карточки с образцами подписей и оттиска печати производится Банком в соответствии с п. 4.4 Правил. Заверение Карточки с образцами подписей и оттиска печати является платной услугой; плата взимается в соответствии с Тарифами Банка

\*\* Копии указанных документов могут быть заверены нотариально, органом, осуществившим предусмотренную законодательством РФ регистрацию юридического лица/документа, либо в порядке, предусмотренном разделом 5 Правил.

В случае наличия изменений в указанные документы также предоставляются копии документов, подтверждающие предусмотренную законодательством РФ регистрацию указанных изменений.

Услуги по изготовлению и заверению Банком копий документов являются платными; плата взимается в соответствии с Тарифами Банка.

\*\*\* Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 185 настоящего Кодекса.

Срок действия доверенности, выданной в порядке передоверия, не может превышать срока действия доверенности, на основании которой она выдана.

\*\*\*\* Банк вправе требовать предоставления документов, служащих установлению наличия по местонахождению Клиента – юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверен

**ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА В ОАО АКБ «АВАНГАРД» ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЮ**

№ п.п.	Наименование документа	Кол-во экз-в
1.	Заявление на открытие счета	1
2.	Договор	2
3.	Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя/ Свидетельство о внесении записи в ЕГРИП**	1
4.	Свидетельство о внесении в ЕГРИП записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года**	1
5.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе**	1
6.	Карточки с образцами подписей и оттиска печати (один экземпляр, удостоверенный нотариально либо Банком*)	2
7.	Оригинал доверенности***, подтверждающей полномочия лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати (если такие полномочия передаются третьим лицам)	1
8.	Письмо с Кодами ГОСКОМСТАТА (при наличии)**	1
9.	Копия документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя и лиц, указанных в карточке в образцами подписей и оттиска печати**	1
10.	Выписка из ЕГРИП с датой выдачи не ранее срока, установленного Приказом Банка**	1
11.	Анкета	1
11.	Лицензии (разрешения, патенты) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию**	1
12.	Оригинал доверенности на представителя и копия документа, удостоверяющего личность представителя**, в случае, если документы для открытия счета предоставляются в Банк не индивидуальным предпринимателем	1

\* Удостоверение Карточки с образцами подписей и оттиска печати производится Банком в соответствии с п. 4.4 Правил. Удостоверение Карточки с образцами подписей и оттиска печати является платной услугой; плата взимается в соответствии с Тарифами Банка

\*\* Копии указанных документов могут быть заверены нотариально, органом, осуществившим предусмотренную законодательством РФ регистрацию юридического лица/документа, либо в порядке, предусмотренном разделом 5 Правил.

В случае наличия изменений в указанные документы также предоставляются копии документов, подтверждающие предусмотренную законодательством РФ регистрацию указанных изменений.

Услуги по изготовлению и заверению Банком копий документов являются платными; плата взимается в соответствии с Тарифами Банка.

\*\*\* Доверенность подлежит нотариальному удостоверению.

**ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА В ОАО АКБ «АВАНГАРД» ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ-НЕРЕЗИДЕНТУ**

№ п.п.	Наименование документа	Кол-во экз-в
1.	Заявление на открытие счета	1
2.	Договор	2
3.	Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству государства, где создано это юридическое лицо (с нотариально заверенным переводом на русский язык)*: - копии учредительных документов; - документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, налоговую регистрацию, полномочия руководителей компании	1
4.	Доверенности на открытие счета, распоряжение счетом* (с нотариально заверенным переводом на русский язык)**	1
5.	Свидетельство об учете в налоговом органе, выданное после 01.10.2003 г.**	1
6.	Карточки с образцами подписей и оттиска печати (один экземпляр, удостоверенный нотариально либо Банком***)	2
7.	Документы, удостоверяющие личность лиц, обладающих правом первой/второй подписи расчетно-кассовых документов и (при необходимости) документы, подтверждающие право иностранного гражданина (лица без гражданства) на проживание (пребывание) в РФ.*/**	1
8.	Оригинал доверенности на представителя и копия документа, удостоверяющего личность представителя, в случае, если документы для открытия счета предоставляет в Банк лицо, не являющееся руководителем юридического лица документы, подтверждающие право иностранного гражданина (лица без гражданства) на проживание (пребывание) в РФ*/**	1
9.	Документы, подтверждающие полномочия лиц, обладающих правом первой/второй подписи расчетно-кассовых документов, в том числе документы, подтверждающие назначение на должность*/**	1
10.	Приказ об отсутствии в штате лица, обладающего правом второй подписи расчетно-денежных документов (в случае, если в банк представлена карточка с образцами подписей и оттиска печати без второй подписи)*/**	1
11.	Анкета юридического лица	1
12.	Лицензия (разрешение, патент) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данная лицензия имеет непосредственное отношение к заключению договора соответствующего вида*/**	1

\* Документы составленные на иностранном языке предоставляются с заверенным в установленном порядке (нотариально) переводом на русский язык. Документы должны быть: легализованы в посольстве/консульстве РФ в иностранном государстве либо посольстве/консульстве иностранного государства в РФ, резидентом которого является юридическое лицо; либо апостилированы (в случае, если государство, резидентом которого является юридическое лицо, участвует в Гаагской конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов» от 05.10.1961 г.); либо заверены нотариально либо органом, выдавшим документ, в случае если юридическое лицо, является резидентом государства заключившего с РФ международный договор, предусматривающий взаимное признание документов, выданных официальными органами государств, без проведения процедуры легализации либо апостилирования (в том числе государств – участников Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанной в Минске 22.01.93 г.)

\*\* Копии указанных документов могут быть заверены нотариально, органом, осуществившим предусмотренную законодательством РФ регистрацию юридического лица/документа, либо в порядке, предусмотренном разделом 5 Правил.

В случае наличия изменений в указанные документы также предоставляются копии документов, подтверждающие предусмотренную законодательством РФ регистрацию указанных изменений.

Услуги по изготовлению и заверению Банком копий документов являются платными; плата взимается в соответствии с Тарифами Банка.

\*\*\* Удостоверение Карточки с образцами подписей и оттиска печати производится Банком в соответствии с п. 4.4 Правил. Удостоверение Карточки с образцами подписей и оттиска печати является платной услугой; плата взимается в соответствии с Тарифами Банка. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, присланная (ввезенная) из-за границы, должна быть удостоверена нотариально и легализована в посольстве (консульстве) РФ за границей.

\*\*\*\* Банк вправе требовать предоставления документов, служащих установлению наличия по местонахождению Клиента - юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности.

**ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА В ОАО АКБ «АВАНГАРД» ФИЛИАЛУ/ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВУ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА – НЕРЕЗИДЕНТА**

№ п.п.	Наименование документа	Кол-во экз-в
1.	Заявление на открытие счета	1
2.	Договор	2
3.	Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, где создано это юридическое лицо (с нотариально заверенным переводом на русский язык)*/**: - копии учредительных документов; - документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, налоговая регистрация, документы на руководителей компании	1
4.	Документы, подтверждающие статус филиала/представительства (с нотариально заверенным переводом на русский язык) */**: - решение о создании филиала/представительства; - положение о филиале/представительстве;	1
5.	Нотариально удостоверенные доверенности на открытие счета, распоряжение счетом (с нотариально заверенным переводом на русский язык)*/**	1
6.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, выданное после 01.10.2003г. (с указанием ИНН 9909*)**	1
7.	Карточки с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом филиала/представительства, и оттиска печати филиала/представительства и оттиска печати филиала/представительства (один экземпляр, заверенный нотариально либо Банком***)	2
8.	Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц филиала/представительства, обладающих правом первой/второй подписи расчетно-кассовых документов, в том числе документы, подтверждающие назначение на должность*/**	1
9.	Приказ об отсутствии в штате филиала/представительства лица, обладающего правом второй подписи расчетно-кассовых документов (в случае, если в банк представлена карточка с образцами подписей и оттиска печати без второй подписи расчетно-кассовых документов)*/**	1
10.	Письмо с кодами ГОСКОМСТАТА**	1
11.	Анкета филиала	1
12.	Копии документов, удостоверяющих личность лиц, обладающих правом первой/второй подписи расчетно-кассовых документов и документы, подтверждающие право иностранного гражданина (лица без гражданства) на проживание (пребывание) в РФ*/**	1
13.	Лицензии (разрешения, патенты) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения, патенты) имеют непосредственное отношение к правоспособности заключить договор банковского счета соответствующего вида */**	1
14.	Оригинал доверенности на представителя и копия документа, удостоверяющего личность представителя, в случае, если документы для открытия счета предоставляет в Банк лицо, не являющееся руководителем юридического лица документы, подтверждающие право иностранного гражданина (лица без гражданства) на проживание (пребывание) в РФ*/**	1
15.	Свидетельство о внесении в сводный государственный реестр аккредитованных на территории РФ филиалов/представительств иностранных компаний**	1

\* Документы составленные на иностранном языке предоставляются с заверенным в установленном порядке (нотариально) переводом на русский язык. Документы должны быть: легализованы в посольстве/консульстве РФ в иностранном государстве либо посольстве/консульстве иностранного государства в РФ, резидентом которого является юридическое лицо; либо апостилированы (в случае, если государство, резидентом которого является юридическое лицо, участвует в Гаагской конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов» от 05.10.1961 г.); либо заверены нотариально либо органом, выдавшим документ, в случае если юридическое лицо, является резидентом государства заключившего с РФ международный договор, предусматривающий взаимное признание документов, выданных официальными органами государств, без проведения процедуры легализации либо апостилирования (в том числе государств – участников Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанной в Минске 22.01.93 г.

\*\* Копии указанных документов могут быть заверены нотариально, органом, осуществившим предусмотренную законодательством РФ регистрацию юридического лица/документа, либо в порядке, предусмотренном разделом 5 Правил.

В случае наличия изменений в указанные документы также предоставляются копии документов, подтверждающие предусмотренную законодательством РФ регистрацию указанных изменений.

Услуги по изготовлению и заверению Банком копий документов являются платными; плата взимается в соответствии с Тарифами Банка.

\*\*\* Удостоверение Карточки с образцами подписей и оттиска печати производится Банком в соответствии с п. 4.4 Правил. Удостоверение Карточки с образцами подписей и оттиска печати является платной услугой; плата взимается в соответствии с Тарифами Банка. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, присланная (ввезенная) из-за границы, должна быть удостоверена нотариально и легализована в посольстве (консульстве) РФ за границей.

\*\*\*\* Банк вправе требовать предоставления документов, служащих установлению наличия по местонахождению Клиента - юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности.

**ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА В ОАО АКБ «АВАНГАРД» АДВОКАТУ, УЧРЕДИВШЕМУ АДВОКАТСКИЙ КАБИНЕТ**

№ п.п.	Наименование документа	Кол-во экз-в
1.	Заявление на открытие счета	1
2.	Договор	2
3.	Решение об учреждении адвокатского кабинета	1
4.	Удостоверение адвоката*	1
5.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе*	1
6.	Карточки с образцами подписей и оттиска печати (один экземпляр, удостоверенный нотариально либо Банком**).	2
7.	Оригинал или нотариально удостоверенная копия доверенности, подтверждающей полномочия лиц, указанных в карточке (если такие полномочия передаются третьим лицам).	1
8.	Письмо с кодами ГОСКОМСТАТА (при наличии)*	1
9.	Копия документа, удостоверяющего личность адвоката, а также лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати*	1
10.	Анкета адвоката, учредившего адвокатский кабинет***	1
11.	Оригинал доверенности на представителя адвоката и копия документа, удостоверяющего личность представителя*, в случае, если документы для открытия счета предоставляет в Банк лицо, не являющееся адвокатом, учредившим адвокатский кабинет	1

\* Копии указанных документов могут быть заверены нотариально, органом, осуществившим предусмотренную законодательством РФ регистрацию юридического лица/документа, либо в порядке, предусмотренном разделом 5 Правил.

В случае наличия изменений в указанные документы также предоставляются копии документов, подтверждающие предусмотренную законодательством РФ регистрацию указанных изменений.

Услуги по изготовлению и заверению Банком копий документов являются платными; плата взимается в соответствии с Тарифами Банка.

\*\* Удостоверение Карточки с образцами подписей и оттиска печати производится Банком в соответствии с п. 4.4 Правил. Удостоверение Карточки с образцами подписей и оттиска печати является платной услугой; плата взимается в соответствии с Тарифами Банка.

\*\*\* Форма анкеты соответствует форме анкеты клиента – индивидуального предпринимателя.