

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ для открытия в АО КБ «Северный Кредит»
расчетного/специального счета юридическому лицу-резиденту**

Документы представляются в виде нотариально удостоверенных копий или копии документов могут быть удостоверены Банком при условии предоставления клиентом оригиналов документов

1. Учредительные документы юридического лица (в зависимости от организационно – правовой формы), в том числе договор об учреждении (при наличии).

2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (в случае внесения изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, предоставляется свидетельство о внесении изменений в ЕГРЮЛ или лист записи в ЕГРЮЛ, выдаваемые налоговым органом).

3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

4. Свидетельство о внесении сведений о юридическом лице в государственный реестр микрофинансовых организаций, с целью подтверждения статуса микрофинансовой организации и открытия расчетного счета на соответствующем балансовом счете (40701 «Счета негосударственных организаций – финансовые организации»).

5. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, сроком не более одного месяца (выписка из ЕГРЮЛ может быть сформирована в Банке из базы «Контур – Фокус», оплата услуги осуществляется клиентом в соответствии с Тарифами Банка). В случае, если с даты регистрации юридического лица прошло менее одного месяца, допускается предоставление листа записи по форме № Р50007.

6. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (при необходимости Банком могут быть запрошены документы, подтверждающие соблюдение условий проведения собраний (заседаний) соответствующих органов юридического лица требованиям учредительных документов):

- Протокол/Решение (выписка) об избрании/назначении единоличного исполнительного органа;

7. Документы о назначении лиц, указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати и имеющих право подписи (приказы о назначении на должность, распорядительный акт (доверенность) о наделении правом подписи клиентом - юридическим лицом);

8. Документы (все заполненные страницы) и сведения об ИНН (при наличии) лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (паспорт или иной документ, удостоверяющие личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

9. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу (при наличии).

10. Копия договора об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц, заверенная Клиентом, или письмо Клиента, подписанное Руководителем Клиента, о наличии договора с указанием его реквизитов (для Клиентов платежных агентов, поставщиков при открытии специальных счетов).

11. Документы, подтверждающие финансовое положение и деловую репутацию клиента: финансовая отчетность, отзыв о деловой репутации (при возможности получения) для юридических лиц, с даты государственной регистрации которых прошло более трех месяцев.

12. Выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ).

13. Заявление на открытие расчетного счета (по форме Банка).

14. Карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом (нотариально заверенная либо оформленная (удостоверенная) в Банке).

15. Соглашение о собственноручных подписях лиц, наделенных правом подписи необходимых для подписания документов, содержащих распоряжения Клиента (по форме Банк).

16. Вопросник. в соответствии с требованиями Закона № 115-ФЗ (по форме Банка).

***При необходимости Банком могут быть запрошены иные документы**