

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ<sup>1</sup> для открытия депозитного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1. Заявка на заключение депозитного договора/ заявка на размещение денежных средств в депозит<sup>2</sup>.
2. Учредительные документы юридического лица в действующей редакции (Устав<sup>3</sup>, Учредительный договор (для хозяйственных товариществ))<sup>4</sup>.
3. Сведения об участниках общества по форме Банка<sup>5</sup>.
4. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица.
5. Карточка с образцами подписей и оттиска печати<sup>6</sup>.
6. Информация о лицах, действующих от имени Клиента и имеющих право заключать депозитный договор/ договор на расчетно-кассовое обслуживание/ генеральное соглашение, открывать депозитный счет, распоряжаться денежными средствами на депозитном счете<sup>7</sup>:
  - Документ, удостоверяющий личность;
  - Документ, подтверждающий полномочия.
7. Лицензии (разрешения), выданные в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию<sup>8</sup>.
8. **Для открытия депозитного счета акционерному обществу** дополнительно представляется в Банк выписка из реестра акционеров, полученная у реестродержателя, срок действия которой на момент открытия депозитного счета не более 1 года или информация об акционерах, владеющих более 1% акций, заверенная уполномоченным лицом акционерного общества.
9. Для учета на депозитном счете денежных средств обособленного подразделения (филиала, представительства) Клиента дополнительно предоставляются:
  - 9.1. Положение об обособленном подразделении.
  - 9.2. Уведомление о постановке на учет в налоговом органе обособленного подразделения юридического лица.
  - 9.3. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица.
  - 9.4. Карточка с образцами подписей и оттиска печати<sup>6,9</sup>.
  - 9.5. Информация о лицах, действующих от имени обособленного подразделения (филиала/ представительства) и имеющих право заключать депозитный договор/ договор на расчетно-кассовое обслуживание/ генеральное соглашение, открывать депозитный счет, распоряжаться денежными средствами на депозитном счете<sup>7</sup>:
    - Документ, удостоверяющий личность;
    - Документ, подтверждающий полномочия.

**Банк имеет право запрашивать у Клиента дополнительные документы с целью соблюдения требований законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.**

<sup>1</sup> При наличии у Клиента, в Банке открытого расчетного счета и / или депозитного счета, а также действующего договора на расчетно-кассовое обслуживание (далее - РКО), Клиентом предоставляются в Банк документы, указанные в п.1 и п.7 настоящего Перечня и, в случае наличия изменений, документы, содержащие сведения о данных изменениях.

<sup>2</sup> Заявка на размещение денежных средств в депозит если депозит заключается в рамках РКО/ генерального соглашения. Заявка на заключение депозитного договора.

<sup>3</sup> При отсутствии редакции с учетом всех изменений в Банк также предоставляется последняя редакция Устава, изменения в Устав.

<sup>4</sup> Банком может быть дополнительно запрошена выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданная не ранее 30 календарных дней до даты открытия счета.

<sup>5</sup> Бланки данных документов Вы можете получить у специалиста Банка.

<sup>6</sup> Может быть заверена одним из следующих способов:

- банком, обслуживающим расчетный счет клиента;

- нотариально;

- оформлена и заверена в офисе АО «ВУЗ-банк» (при наличии у ответственного сотрудника в офисе Банка прав на заверение подписей в Карточке с образцами подписей и оттиска печати).

<sup>7</sup> В случае если специалист Банка не располагает копиями документов, удостоверяющих личность лиц, действующих от имени Клиента, он передает Клиенту для заполнения бланк Анкеты на каждое из физических лиц. Анкета подписывается соответствующим физическим лицом. Применение факсимильной подписи для подписания Анкеты не допускается.

<sup>8</sup> Только на основной вид деятельности.

<sup>9</sup> Предоставляется карточка с образцами подписей и оттиска печати только обособленного подразделения, карточка с образцами подписей и оттиска печати юридического лица не требуется.

