

Перечень документов, необходимых для открытия счета

1. Документы, представляемые со стороны юридических лиц-резидентов*:

- 1) Устав организации,
- 2) Свидетельство с вкладышами или выписка из единого государственного реестра (для юридических лиц, по которым государственная регистрация удостоверяется выпиской) о государственной регистрации юридического лица,
- 3) ИНН (Идентификационный номер налогоплательщика), если не включено в свидетельстве/выписке о государственной регистрации,
- 4) Приказ (приказы) или решение (решения)/ выписки из решения о назначении на данной позиции лица/ лиц, который имеет право реализовать операции по счетам**,
- 5) Документ, удостоверяющий личность лиц, имеющих право производить сделки по счетам,
- 6) Дополнительная информация, в том числе документ, удостоверяющий личность лиц, владеющих 10 и более процентов акций, долей в случае физических лиц, свидетельство/ выписка о государственной регистрации (устав и ИНН при необходимости) в случае юридических лиц. Документ, удостоверяющий личность руководителя и главного бухгалтера юридического лица, за исключением случаев, указанных в подпункте 5 настоящего пункта,
- 7) Прочие дополнительные документы при необходимости (лицензия, доверенность и т.д.).

2. Для открытия счета доверительного управления доверительным управляющим в Банк представляются:

- 1) Документы, отмеченные в подпунктах 1-3 пункта 1 учредителя управления,
- 2) Договор доверительного управления,
- 3) Документы удостоверяющий личность лиц, подписавших договор доверительного управления,
- 4) Если доверительное управление осуществляется со стороны юридического лица, в Банк предоставляются также документы, отмеченные в подпунктах 1-7 пункта 1 юридического лица, осуществляющего доверительное управление,
- 5) Документ, удостоверяющий полномочия лица подписывать договор доверительного управления учредителя управления, если полномочие последнего не отмечены в уставе или в свидетельстве/выписке государственной регистрации.

3. Для открытия счетов по банкротству в Банк представляются:

- 1) Документы, отмеченные в подпунктах 1-3 пункта 1 организации, признанной банкротом,
- 2) Решения суда о признании организации банкротом,

- 3) Решения суда о назначении управляющего организации, признанной банкротом, а также документ, удостоверивший личность управляющего.

* В Банк должны быть представлены оригиналы вышеуказанных документов. Для хранения в Банке копии документов готовятся со стороны работника Банка. В Банк также могут быть представлены копии вышеуказанных документов, на которых обязательно должна быть поставлена подпись руководителя Клиента и печать (при наличии), с отметкой “Совпадает с оригиналом”. Если на представленных со стороны Клиента копиях документа отсутствует печать, на каждой странице копированного документа ставится подпись руководителя Клиента. В Банк могут быть представлены также нотариально заверенные копии документов.

** Данные документы не требуются в том случае, если имя представителя заверено вкладышем свидетельства/ выписке о государственной регистрации.

4. Документы, представляемые со стороны юридических лиц-нерезидентов*:**

- 1) Учредительные документы (устав, договор или иной документ, предусмотренный законодательством страны регистрации юридического лица),
- 2) Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица,
- 3) Свидетельство об учете в налоговом органе,
- 4) Приказ (приказы) или решение (решения)/выписки из решения о назначении на данной позиции лица/лиц, который имеет право реализовать операции по счетам. Данные документы не требуются в том случае, если имя представителя заверено вкладышем свидетельства государственного регистрации,
- 5) Документ, удостоверяющий личность лиц имеющих право производить сделки по счетам,
- 6) Дополнительная информация, в том числе документ, удостоверяющий личность лиц, владеющих 10 и более процентов акций, долей в случаи физических лиц, документ, свидетельствующий о государственной регистрации (устав и ИНН при необходимости) в случаи юридических лиц. Документ, удостоверяющий личность руководителя и главного бухгалтера юридического лица, за исключением случаев указанных в подпункте 5 настоящего пункта,
- 7) Прочие дополнительные документы (лицензия, доверенность и т.д.).

*** В Банк представляются переводы вышеуказанных документов, заверенные нотариально. Документы, составленные на русском языке, могут быть представлены в Банк также без перевода. Документы (копий документов) предоставляемые в Банк должны быть заверены апостилом. Если документы были выданы в странах СНГ, копии указанных документов могут быть представлены также нотариально. Документы (копии документов) могут быть заверены также печатью консула.

5. Документы, представляемые со стороны индивидуальных предпринимателей**:**

- 1) Свидетельство со всеми вкладышами или выписка из единого государственного реестра (для индивидуальных предпринимателей, по которым государственный учет удостоверяется выпиской) о государственном учете индивидуального предпринимателя,
- 2) ИНН (Идентификационный номер налогоплательщика), если не включено в свидетельство/выписке государственного учета,
- 3) Документ, удостоверяющий личность и социальная карта (номер общественных услуг), а в случае отсутствия последнего, соответствующая справка согласно законодательству РА,
- 4) Прочие дополнительные документы при необходимости.

**** В Банк должны быть представлены оригиналы вышеуказанных документов. Для хранения в Банке копии документов готовятся со стороны работника Банка. В Банк также могут быть представлены копии вышеуказанных документов, на которых обязательно должна быть поставлена подпись ИП и печать (при наличии), с отметкой “Совпадает с оригиналом”. Если на представленных со стороны ИП копиях документа отсутствует печать, на каждой странице копированного документа ставится подпись ИП. В Банк могут быть представлены также нотариально заверенные копии документов.

6. Документы, представляемые со стороны нотариусов**:**

- 1) Служебное удостоверение нотариуса,
- 2) ИНН (Идентификационный номер налогоплательщика) нотариуса,
- 3) Документ, удостоверяющий личность и социальная карта (номер общественных услуг), а в случае отсутствия последнего, соответствующая справка согласно законодательству РА,
- 4) Прочие дополнительные документы при необходимости.

*****В Банк должны быть представлены оригиналы вышеуказанных документов. Для хранения в Банке копии документов готовятся со стороны работника Банка. В Банк также могут быть представлены копии вышеуказанных документов, на которых обязательно должна быть поставлена подпись нотариуса и печать, с отметкой “Совпадает с оригиналом”. Если на представленных копиях документа отсутствует печать, на каждой странице копированного документа ставится подпись нотариуса. В Банк могут быть представлены также нотариально заверенные копии документов.

7. Для открытия временного счета в Банк представляются***:**

1. Устав, утвержденный со стороны учредителей,
2. Документ, подтверждающий право действовать от имени создающегося юридического лица,
3. Документ, удостоверяющий личность лица, который действует от имени юридического лица,
4. Решение о регистрации наименования юридического лица, выданное со стороны уполномоченного государственного органа.

***** В Банк должны быть представлены оригиналы вышеуказанных документов. Для хранения в Банке копии документов готовятся со стороны работника Банка. В Банк также могут быть представлены копии вышеуказанных документов, на которых обязательно должна быть поставлена подпись руководителя Клиента и печать (при наличии), с отметкой “Совпадает с оригиналом”. Если на представленных со стороны Клиента копиях документа отсутствует печать, на каждой странице копированного документа ставится подпись руководителя Клиента. В Банк могут быть представлены также нотариально заверенные копии документов.