

**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ,  
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА В КБ «РУБЛЕВ»**

1. Заявление на открытие счета
2. Копия устава организации, удостоверенная нотариально (для организаций, зарегистрированных до 01.07.2002 г.) либо регистрирующим органом.
3. Копия учредительного договора (решение о создании), удостоверенная нотариально или МРП.
4. Копия свидетельства о регистрации в ИМНС (Московской Регистрационной палате), удостоверенная нотариально.  
Примечание: \* При предоставлении временного свидетельства о регистрации копия постоянного свидетельства о регистрации, удостоверенная нотариально или МРП, предоставляется в Банк сразу после его получения Клиентом.
5. Копия Решения (Протокол № 1) о создании предприятия (организации) с подписями учредителей, заверенные печатью предприятия (организации).  
Примечание: \* В случае дополнения количества лиц или при замене лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, согласно п.7 и п.8, Клиент предоставляет в Банк заявление в произвольной форме с указанием причин (ы) замены и новую карточку с образцами подписей и оттиском печати, заверенную нотариально. При замене лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, прекращение полномочий лиц, утративших право распоряжаться счетом, должно быть документально подтверждено, в Банку предоставляются копии приказов (решений), заверенные в соответствующем порядке.
6. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, удостоверенная нотариально.
7. Копия документа, подтверждающая полномочия лиц, обладающих правом первой подписи (руководитель организации, либо лица им уполномоченные), заверенная печатью организации.
8. Копия документа, подтверждающая полномочия главного бухгалтера (бухгалтера), заверенная печатью организации. В случае отсутствия в штатном расписании должности счетного работника организация предоставляет в Банк письмо, подтверждающее данное обстоятельство.
9. Две карточки с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, и оттиском печати (заверенные нотариально) на каждый открываемый счет.
10. Копия справки комитета статистики с кодами.
11. Копия документа, подтверждающего регистрацию в Фонде Социального Страхования РФ.
12. Договор банковского счета.
13. Анкета юридического лица.

Примечание: Бланки для оформления документов, указанных в пунктах 1, 12 выдаются клиенту в Банке.