ПЕРЕЧЕНЬ
документов, представляемых в ООО Банк «Саратов» для открытия банковских счетов в российских рублях и иностранной валюте обособленным подразделениям юридического лица - резидента (филиалы, представительства)

1. Устав со всеми изменениями и дополнениями и документы, подтверждающие государственную регистрацию изменений - Свидетельство (постановление) администрации (если изменения были зарегистрированы до 01 июля 2002 г.) или Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (если изменения были зарегистрированы после 01 июля 2002 г.) или Лист записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

2. Учредительный договор с изменениями и дополнениями (при наличии), Протокол либо Решение единственного учредителя о создании (представляется обществами с ограниченной ответственностью).

3. Для юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 г.:

- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица
- Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г.

Для юридических лиц, зарегистрированных после 01 июля 2002 г.:

- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица.

4. Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе *либо* сведения об идентификационном номере налогоплательщика (лист записи)/Сведения о государственной регистрации (лист записи)

5. Приказ о вступлении в должность единоличного исполнительного органа и иных лиц, указанных в карточке.

6. Копии документов, удостоверяющих личность (копия паспорта) лиц, наделенных правом подписи, бенефициарных владельцев, а также копия паспорта представителя клиента, обратившегося для открытия счета (подлинник документа для обозрения)

7. Нотариально или в Банке заверенная карточка с образцами подписей и оттиска печати (ф. 0401026).
Указание учреждения Банка обязательно: Коммерческий банк «Саратов» Общество с ограниченной ответственностью.

8. Приказы (распоряжения, доверенности) о предоставлении права подписи на платежных (расчетных) документах для лиц, указанных в карточке.

9. Сведения (документы) о финансовом положении (представляются на выбор Клиента любой (-ые) из указанных ниже документов/сведений:

- копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) и/или копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде);
- копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации;
- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;
- сведения об отсутствии в отношении клиента производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию;

Юридические лица, период деятельности которых не превышает 3-х месяцев с момента регистрации, в случае невозможности представления указанных выше документов предъявляют гарантийное письмо об обязанности их представления в Банк в течение 7 рабочих дней после приема отчетности налоговым органом на ближайшую отчетную дату.

10. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме) о Клиенте от других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме) от других кредитных организаций, в которых Клиент ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного Клиента).

Организации, период деятельности которых не превышает 3-х месяцев с момента регистрации, в случае невозможности представления указанных выше документов, предъявляют письмо об отсутствии деловой репутации.

11.Положение об обособленном подразделении юридического лица.

12. Документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения.

13.Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица, (доверенность на руководителя).

14. Приказ головной организации о назначении руководителя обособленного подразделения (филиала, представительства) юридического лица;

15. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме) о Клиенте от других клиентов

Банка, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме) от других кредитных организаций, в которых Клиент ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного Клиента).

Организации, период деятельности которых не превышает 3-х месяцев с момента регистрации, в случае невозможности представления указанных выше документов, предъявляют письмо об отсутствии деловой репутации.

11. Документ о статистических данных (кодах), выданный уполномоченным органом Российской Федерации (при наличии).

12. Документ, подтверждающий местонахождение Клиента - договор аренды помещения или Свидетельство на право собственности, иные документы.

В случае если на момент открытия Счета Клиент не имеет документа, подтверждающего его местонахождение, он вправе предоставить гарантийное письмо арендодателя в подтверждение намерения заключить договор аренды или иные документы.

13. Лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.

19. Договор доверительного управления (для открытия доверительному управляющему счетов для расчетов по деятельности, связанной с доверительным управлением)