

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА
в ООО «Банк Стандарт-Кредит»**

Юридические лица, резиденты:

1. **Заявление на открытие счета; договор банковского счета (в 2-х экз.)**, заполненные и подписанные по форме, утвержденной Банком.
2. **Устав** (копия, заверенная нотариально или самим Банком при предъявлении оригинала).
3. **Протокол** о создании юридического лица (копия, заверенная самим юридическим лицом).
4. **Протокол** об утверждении представленной редакции Устава (копия, заверенная самим юридическим лицом).
5. **Изменения в Устав** (копия, заверенная нотариально или самим Банком при предъявлении оригинала).
6. **Протокол об утверждении представленных изменений в Устав** (копия, заверенная самим юридическим лицом).
7. **Свидетельство** о государственной регистрации юридического лица (копия, заверенная нотариально или самим Банком при предъявлении оригинала).
8. **Свидетельство** о государственной регистрации всех представленных изменений в учредительные документы юридического лица (копия, заверенная нотариально или самим Банком при предъявлении оригинала).
9. **Свидетельство** о постановке на учет в налоговом органе (копия, заверенная нотариально или самим Банком при предъявлении оригинала).
10. **Информационное письмо Госкомстата РФ**, определяющее коды форм статистического наблюдения (копия, заверенная нотариально или самим Банком при предъявлении оригинала).
11. **Карточка с образцами подписей и оттиска печати** (заверенная нотариально или самим Банком).
12. **Протокол** или **Решение учредителя** о назначении руководителя юридического лица (копия, заверенная самим юридическим лицом).
13. **Копия приказа** или **Выписка из приказа** о назначении руководителя и главного бухгалтера (копия, заверенная самим юридическим лицом).
14. **Свидетельство**, подтверждающее назначение или смену руководителя юридического лица (копия, заверенная нотариально или самим Банком при предъявлении оригинала).
15. **Выписка из единого государственного реестра юридических лиц** (срок действия 1 месяц на момент предоставления в Банк)
16. **Копия паспорта** руководителя и главного бухгалтера (и иных лиц, имеющих право подписи в карточке с образцами подписей и оттиска печати).

Индивидуальные предприниматели:

1. **Свидетельство** о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (копия, заверенная нотариально или самим Банком при предъявлении оригинала).
2. **Выписка** из Единого государственного реестра индивидуального предпринимателя (срок действия 1 месяц на момент предоставления в Банк).
3. **Свидетельство** о постановке на учет в налоговом органе (копия, заверенная нотариально или самим Банком при предъявлении оригинала).
4. **Информационное письмо Госкомстата РФ**, определяющее коды форм статистического наблюдения (копия, заверенная нотариально или самим Банком при предъявлении оригинала).
5. **Карточка с образцами подписей и оттиска печати** (заверенная нотариально или самим Банком).
6. **Копия паспорта** индивидуального предпринимателя.