

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ
для открытия расчетного счета, счета по депозиту адвокату,
осуществляющему деятельность через адвокатский кабинет

1. Заявление об акцепте на бланке Банка (для договоров присоединения);
2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
3. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, оформленная в соответствии с действующим законодательством, с обязательным указанием в поле «тел. №» не менее 2 телефонных номеров, по которым можно связаться с адвокатом;
4. Копия документа удостоверяющего личность адвоката*;
5. Удостоверение адвоката;
6. Документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов - Справка из адвокатской палаты, подтверждающая членство адвоката в адвокатской палате и учреждение адвокатского кабинета, с указанием регистрационного номера из регионального реестра адвокатов. Данный документ должен быть выдан не ранее 10 дней до даты открытия счета в банке;
7. Копии документов удостоверяющих личность лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати*;
8. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати**;
9. Доверенность на предоставление документов в Банк, на открытие счета (в случае передачи соответствующих полномочий третьим лицам);
10. Копия паспорта доверенного лица;
11. Информационное письмо (уведомление) из Росстата РФ***;
12. Опросник для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, адвокатов и Анкета бенефициарного владельца (при наличии такого)
13. Согласие (Поручение) на обработку персональных данных.
14. Анкета физического лица, для целей CRS (предоставляется в случае, если адвокат физическое лицо со статусом нерезидент/иностранец/налогоплательщик).

Дополнительно:

15. Для открытия специального банковского счета Банк может затребовать дополнительные документы с учетом требования законодательства, регулирующим осуществление операций соответствующего вида.

ПАМЯТКА ДЛЯ КЛИЕНТА

1. Документы могут быть представлены в Банк:

- самим адвокатом;
- лицом, являющимся представителем клиента, на основании доверенности.

2. Форма предоставления документов.

Клиент предоставляет в Банк оригиналы, либо нотариально заверенные копии документов. Банк не предъявляет дополнительных требований к обязательной прошивке документов, представленных в Банк на нескольких листах.

Банк принимает также копии документов в следующем порядке:

- клиент самостоятельно заверяет копию и предоставляет в Банк оригинал документа для установления соответствия. На копии должны быть проставлены: подпись лица, заверившего копию, его фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, оттиск печати. Оплата услуги производится согласно Тарифам Головного офиса/соответствующего филиала Банка;
- копии документов могут быть изготовлены и заверены Банком при условии предоставления в Банк оригиналов документов. Оплата услуги производится согласно Тарифам Головного офиса/соответствующего филиала Банка.

3. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее – КОП) предоставляется нотариально заверенная или удостоверяется в Банке при личном присутствии лиц, чьи подписи будут проставлены в КОП (наличие документа, удостоверяющего личность, обязательно). КОП предоставляется на русском языке. При предоставлении КОП на иностранном языке, необходим построчный перевод на русский язык. Оплата услуги по удостоверению подписей в КОП производится согласно Тарифам Головного офиса/соответствующего филиала Банка.

При наличии разночтений в поле «Место нахождения» КОП с данными, содержащимися в ЕГРЮЛ/ЮГРИП в поле «Адрес юридического лица» Клиент дополнительно предоставляет документы, подтверждающие адрес места нахождения, по которому осуществляется связь с лицом, выполняющим функции единоличного исполнительного органа, указанный в КОП (представляется один из следующих документов):

- Выписка из Единого государственного реестра прав. Для права собственности, зарегистрированного до 15.07.2016 г. - свидетельство о праве собственности;
- договор аренды;
- договор субаренды.

* При открытии счета доверенным лицом копии документов удостоверяющих личность лиц указанных в банковской карточке предоставляются в виде нотариально заверенных копий.

** Право подписи принадлежит физическим лицам на основании соответствующей доверенности, выданной физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой.

***Предоставляется в случае отсутствия информации о коде ОКПО организации на сайте соответствующего территориального подразделения Росстата РФ или на сайте ГМЦ Росстата.