

**Список документов для открытия корреспондентского счета
кредитной организации, созданной в соответствии с законодательством
Российской Федерации:**

1. Заявление на открытие корреспондентского счета, подписанное руководителем и главным бухгалтером, заверенное оттиском печати Респондента;
2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
3. Учредительные документы юридического лица (устав, учредительный договор, положение и т.п.);
4. Выданные юридическому лицу лицензии (разрешения), если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента заключать договор, на основании которого открывается счет;
5. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, удостоверенная нотариально или должностным лицом Банка. Вместо карточки может представляться альбом образцов подписей лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, по форме, установленной договором или обычаями делового оборота;
6. Подтверждение согласования Банком России лиц (кандидатур служащих кредитной организации), назначение на должности (наделение обязанностями) которых в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит согласованию с Банком России, при указании данных лиц в карточке;
7. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (протокол уполномоченных органов или решение единственного учредителя/участника организации, распоряжение, приказ и пр. об избрании лица, которому предоставляется право подписи - порядок назначения указанных лиц определяется в соответствии с Уставом организации);
8. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе Российской Федерации;
9. Копии документов, удостоверяющих личность клиента, а также лиц, личности которых необходимо установить при открытии счета (отдельных страниц, содержащих необходимые банку сведения);
10. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке (кроме лица, действующего без доверенности), на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи (распорядительные акты руководителя юридического лица (приказы и т.п.) или доверенности, выданные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, о предоставлении права распоряжения денежными средствами организации с правом подписи в расчетных документах);
11. Сведения о принимаемых Респондентом мерах по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

12. Соглашение, определяющее возможные сочетания собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение клиента в двух экземплярах;
13. Анкета(ы), оформленная(ые) в соответствии с Правилами внутреннего контроля Банка «КУБ» (АО) в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
14. Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, оформленное на каждое лицо по форме Банка-корреспондента;
15. Договор, подписанный уполномоченным лицом и заверенный печатью Респондента в двух экземплярах.
16. Документ о статистических данных (кодах), выданный уполномоченным органом Российской Федерации. Допускается использование Банком информационной системы, сформированной на основе Статистического регистра Росстата;
17. Выписка из реестра акционеров;
18. Форма(ы) самосертификации клиентов – юридических лиц, в целях соблюдения требований FATCA и «Единого стандарта по обмену налоговой информацией», оформленная(ые) в соответствии с Положением об идентификации в целях FATCA/CRS;
19. Выписка или лист записи (для вновь зарегистрированных организаций) из Единого государственного реестра юридических лиц. В случаях не предоставления Клиентом выписки, заверенной налоговым органом, допускается использование выписки, сформированной, должностным лицом Банка из информационных источников на актуальную дату;
20. Могут быть запрошены другие документы.

Для открытия корреспондентского субсчета филиалу кредитной организации, созданной в соответствии с законодательством Российской Федерации, наряду с представленными выше документами необходимо предоставить:

1. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица, в том числе доверенность на руководителя структурного подразделения, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
2. Подтверждение согласования Банком России лиц (кандидатур служащих филиала кредитной организации), назначение на должности (наделение обязанностями) которых в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит согласованию с Банком России, при указании данных лиц в карточке;
3. Положение об обособленном подразделении юридического лица, утвержденное головной организацией;
4. Сообщение о внесении сведений об открытии филиала в Книгу государственной регистрации кредитных организаций и присвоении ему порядкового номера;