**Документы, необходимые для открытия и ведения Счета банка-резидента**

1. Заявление на открытие Счета, подписанное уполномоченным(и) лицом(ами) и заверенное оттиском печати Респондента.
2. Нотариально удостоверенные копии Устава и учредительного договора (при наличии), зарегистрированные в установленном законодательством порядке, и зарегистрированных дополнений и изменений к ним, а также документов, подтверждающих факт внесения соответствующих записей в Единый государственный реестр юридических лиц (свидетельств / листов записи ЕГРЮЛ).
3. Нотариально удостоверенная/ые копия/и лицензии/й на совершение банковских операций.
4. Нотариально удостоверенная карточка (оригинал) с образцами подписей и оттиска печати, оформленная в соответствии с требованиями нормативных документов Банка России (далее - Карточка).
5. Нотариально удостоверенные копии документов либо заверенные Респондентом выписки из внутренних документов Респондента, подтверждающих избрание и/или назначение на должность, а также полномочия лиц, указанных в Карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на Cчете. В случае, когда Договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на Счете, с использованием аналога собственноручной подписи, кодов, паролей и иных средств - документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи, коды, пароли и иные средства. Для подтверждения полномочий доверенного лица - доверенность, подтверждающая право открытия корреспондентских счетов, распоряжение денежными средствами, находящимися на Счете, с использованием аналога собственноручной подписи, кодов, паролей и иных средств, предусмотренных в применяемой по Счету Системе доставки, и подписание всех документов, связанных с реализацией полномочий
6. Нотариально удостоверенные копии документов либо заверенные Респондентом выписки из внутренних документов Респондента, подтверждающих избрание и/или назначение на должность, а также полномочия единоличного исполнительного органа.
7. Нотариально удостоверенные копии писем территориального учреждения Банка России с подтверждением согласования кандидатур служащих кредитной организации (Респондента), назначение на должности которых в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит согласованию с Банком России, при указании данных лиц в Карточке.
8. Нотариально заверенные копии документов (либо сведения об их реквизитах), удостоверяющих личность лица (лиц), наделенных правом подписи, лица (лиц), уполномоченного(ых) распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете, в том числе, с использованием аналога собственноручной подписи, кодов, паролей и иных средств, а также лица (лиц), подписавшего(их) настоящий Договор.
9. Информационные сведения кредитной организации (финансового института) (по форме Корреспондента).
10. Соглашение о порядке подписания распоряжений лицами, наделенными правом подписи (если необходимо).
11. Другие документы, если необходимо.

Для открытия корреспондентского счета филиалу кредитной организации - резидента помимо вышеперечисленных документов, необходимо дополнительно представить:

* + - 1. Нотариально удостоверенную копию Положения об обособленном подразделении кредитной организации.
			2. Нотариально удостоверенные копии документов либо заверенные Респондентом выписки из внутренних документов Респондента, подтверждающих полномочия руководителя обособленного подразделения кредитной организации.
			3. Нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего постановку на учет кредитной организации в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения.
			4. Нотариально удостоверенную копию документа (сообщение) о внесении сведений об открытии филиала в Книгу государственной регистрации кредитных организаций и присвоении ему порядкового номера.
			5. Нотариально удостоверенную копию письма территориального учреждения Банка России с подтверждением согласования кандидатур служащих филиала кредитной организации, назначение на должности которых подлежит согласованию с Банком России, при указании данных лиц в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

**Требования к оформлению Карточки**

 В случае указания в Карточке двух собственноручных подписей лиц, имеющих право распоряжаться денежными средствами на Счете, оба лица подписывают документы, содержащие распоряжение Респондента. В случае указания в Карточке более двух собственноручных подписей лиц, имеющих право распоряжаться денежными средствами на Счете, допустимо любое сочетание указанных в Карточке подписей, если иное сочетание не установлено Соглашением о порядке подписания распоряжений лицами, наделенными правом подписи, между Корреспондентом и Респондентом. При предоставлении Карточки, содержащей одну подпись лица, имеющего право распоряжаться денежными средствами на Счете либо содержащей две подписи лиц, из которых любое из указанных лиц имеет право распоряжаться денежными средствами на Счете единолично, Стороны заключают Соглашение о порядке подписания распоряжений лицами, наделенными правом подписи.