



Для открытия **счета по банковскому депозиту юридическому лицу – резиденту** необходимо предоставить следующие документы:

1. **Заявление на открытие депозитного счета.** В случае заключения «Соглашения о размещении депозитов» заявление на открытие депозитного счета не предоставляется.
2. **Договор срочного банковского депозита либо Соглашение о размещении депозитов** в двух экземплярах.
3. **Заполненную Информацию (сведения) о юридическом лице** (текст размещен на сайте Банка по адресу: www.kbmil.ru).
4. **Копии нижеуказанных документов**, заверенные нотариально либо руководителем юридического лица (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности, подписи и печати организации) с одновременным предоставлением оригиналов документов в последнем случае:
 - Устава (только нотариально);
 - изменений и дополнений к учредительным документам (при их наличии с даты утверждения последней редакции Устава);
 - Свидетельства о государственной регистрации юридического лица (свидетельства о внесении в ЕГРЮЛ записи о создании) или иного документа, удостоверяющего государственную регистрацию юридического лица;
 - Свидетельства о государственной регистрации и Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002г. (для юридических лиц, созданных до 01 июля 2002 года);
 - Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о регистрации изменений и дополнений в учредительные документы (при наличии изменений или дополнений с даты утверждения последней редакции Устава);
 - Свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;
 - Информационного письма об учете юридического лица в ЕГРПО (Статрегистре Росстата) и присвоении кодов;
 - Документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа (Руководителя) на момент открытия счета по депозиту;
 - Лицензий (разрешений) на осуществление вида деятельности, подлежащей лицензированию (при наличии);
 - Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.
5. Копию **Реестра акционеров** - при количестве акционеров до 10 человек или Выписки из Реестра акционеров об акционерах, обладающих более 10% акций от уставного капитала - при количестве акционеров более 10 человек, сроком выдачи – не позднее 14 дней до момента предоставления в Банк (для юридических лиц, имеющих организационно-правовую форму открытого акционерного общества и закрытого акционерного общества), заверенную подписью Руководителя и печатью организации.
6. **Документ, удостоверяющий личность Руководителя**, или его нотариальную копию.
7. В случае, если документы на открытие депозитного счета предоставляет и/или получает представитель организации, необходима **Доверенность** на право совершения действий по предоставлению и получению документов, возможности расписываться за полученные документы, совершения иных действий при открытии счета по депозиту, с обязательным предъявлением доверенным лицом документа, удостоверяющего личность.