

Перечень документов, необходимых для открытия и ведения Счета Юридическому лицу – резиденту:

1. Анкеты Клиента – юридического лица.
2. Устав
3. Решение о создании, приказ на директора и бухгалтера
4. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица.
5. Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее 30 календарных дней до дня передачи ее Банку
6. Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (копии, заверенные нотариально, должностным лицом Банка или иным уполномоченным Банком лицом, являющимся работником Банка, в порядке, установленном Банком России).
7. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (подлинник).
8. Документы, подтверждающие избрание или назначение на должность лиц, указанных в Карточке, и их полномочия по распоряжению счетом (выписки из документов и/или их копии), а для подтверждения полномочий доверенного лица – доверенность или ее копия, заверенная в порядке, установленном Банком России), приказ на бухгалтера.
9. Документы, удостоверяющие личность единоличного исполнительного органа, учредителей (паспорт, ИНН, страховое свидетельство)
10. Сведения (документы) о финансовом положении клиента (отчеты в налоговую за последний отчетный период) с отметкой налоговой.
11. Подтверждение деловой репутации клиента. Для организаций, период деятельности которого не превышает трех месяцев со дня регистрации, предоставить письмо о невозможности предоставления сведений о деловой репутации в произвольной форме. Для работающих организаций, более 3-х месяцев, предоставить выписку о движении денежных средств от банка, в котором обслуживались ранее или письмо от контрагента, который обслуживается в ООО «Камкомбанк».
12. Договор аренды и свидетельство о государственной регистрации права собственности на объект по юридическому и фактическому адресам.

Перечень документов, необходимых для открытия и ведения Счета Индивидуальному предпринимателю:

1. Анкеты клиента - Индивидуального предпринимателя
2. Документ, удостоверяющий личность, страховое свидетельство.
3. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (подлинник).
4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (подлинник).
5. Лицензии (патенты) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента) (копии, заверенные в установленном порядке).
6. Доверенность (оформленная нотариально или Клиентом), подтверждающая полномочия лиц, указанных в Карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (если такие полномочия передаются третьим лицам).
7. Сведения (документы) о финансовом положении клиента (отчеты в налоговую службу за последний отчетный период).
8. Документы, подтверждающие место нахождения постоянно действующего органа управления (свидетельство о праве собственности на объект)
9. Выписка из ЕГРИП, выданная не ранее 30 календарных дней до дня передачи ее Банку
10. Подтверждение деловой репутации клиента. Для организаций, период деятельности которых, не превышает трех месяцев со дня регистрации, предоставить письмо о невозможности предоставления сведений о деловой репутации в произвольной форме.
11. Для работающих организаций, более 3-х месяцев, предоставить выписку о движении денежных средств от банка, в котором обслуживались ранее или письмо от контрагента, который обслуживается в ООО «Камкомбанк».

Нотариусу:

1. Документ, удостоверяющий личность.
 2. Лицензия на право осуществления нотариальной деятельности и документ, подтверждающий наделение нотариуса полномочиями (назначение на должность), выданные территориальными органами Минюста России (копии, заверенные этими органами, другим нотариусом либо должностным лицом Банка или иным уполномоченным Банком лицом, являющимся работником Банка);
 3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (подлинник).
 4. Оформленная другим нотариусом доверенность, подтверждающая полномочия лиц, указанных в Карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (если такие полномочия передаются третьим лицам).
 5. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, оформленная нотариально или Банком
 6. Сведения (документы) о финансовом положении клиента.
7. Правоустанавливающий документ на занимаемое помещение.

Адвокату:

1. Документ, удостоверяющий личность.
 2. Документ из адвокатской палаты, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов, а также документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета (подлинник).
 3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (подлинник).
 4. Нотариально оформленная доверенность, подтверждающая полномочия лиц, указанных в Карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (если такие полномочия передаются третьим лицам).
 5. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, оформленная нотариально или Банком
 6. Сведения (документы) о финансовом положении клиента.
7. Правоустанавливающий документ на занимаемое помещение.

Юридическому лицу – нерезиденту:

1. Документы, подтверждающие правовой статус Клиента по законодательству страны, на территории которой произведена государственная регистрация Клиента:
 - учредительные документы;
 - документы, подтверждающие государственную регистрацию;
 - документ, подтверждающий постоянное местонахождение клиента-нерезидента в иностранном государстве, заверенный компетентным органом этого государства с апостилем и переводом на русский язык;
 - другие документы.
 2. Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.
 3. Карточка с образцами подписей лиц и оттиска печати, оформленная нотариально или Банком.
 4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (подлинник).
 5. Документы, подтверждающие избрание или назначение на должность лиц, указанных в Карточке, и их полномочия на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете.
 6. Для подтверждения полномочий доверенного лица – доверенность (доверенность, полученная из-за границы должна быть удостоверена нотариально).
Для единоличного исполнительного органа – документы, подтверждающие полномочия данного органа, а также, при необходимости, документы, подтверждающие соблюдение условий проведения собраний (заседаний) соответствующих органов юридического лица требованиям учредительных документов.
 7. Сведения (документы) о финансовом положении клиента.
8. Правоустанавливающий документ на занимаемое помещение.

Индивидуальному предпринимателю-нерезиденту:

1. Паспорт или иной удостоверяющий личность Клиента документ в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Вид на жительство или разрешение на временное проживание.
3. Карточка с образцом подписи лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, и оттиска печати нерезидента (при ее наличии), оформленная нотариально или Банком.

4. Доверенность (оформленная нотариально или Банком), подтверждающая полномочия лиц, указанных в Карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (если такие полномочия передаются третьим лицам). Доверенность, полученная из-за границы должна быть удостоверена нотариально.
5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (подлинник).
6. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя по ф. № Р61001; Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004 по ф. № Р67001 (подлинник).
7. Сведения (документы) о финансовом положении клиента.
8. Правоустанавливающий документ на занимаемое помещение.

Для открытия и ведения счета обособленному подразделению Клиента (резидента / нерезидента) дополнительно представляются:

1. Положение о филиале или представительстве (оригинал или копия, заверенные нотариально, должностным лицом Банка или иным уполномоченным Банком лицом, являющимся работником Банка, в порядке, установленном Банком России).
2. Документ, подтверждающий полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица (доверенность от имени юридического лица на заключение договора банковского счета и распоряжение счетом или ее копия, заверенная в установленном порядке).
3. Документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения (оригинал или копия, заверенные нотариально, должностным лицом Банка или иным уполномоченным Банком лицом, являющимся работником Банка, в порядке, установленном Банком России).
4. Документы, подтверждающие назначение на должность руководителей филиалов, представительств (выписки из документов и/или их копии, заверенные в установленном порядке). Кроме того, Клиенты – нерезиденты также представляют документы, свидетельствующие о внесении записи в сводный государственный реестр аккредитованных на территории Российской Федерации представительств иностранных компаний или государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации. Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, документы должны быть легализованы.
5. Правоустанавливающий документ на занимаемое помещение.
6. Сведения (документы) о финансовом положении клиента.

II. Перечень сведений и документов, необходимых для идентификации Клиента в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»

1. Информационные сведения Клиента (по форме, установленной Банком).
2. Документы, удостоверяющие личность Клиента (индивидуального предпринимателя) и/или лиц, наделенных полномочиями распоряжаться денежными средствами на Счете (либо сведения об их реквизитах).
3. Правоустанавливающий документ на занимаемое помещение.
4. Сведения (документы) о финансовом положении клиента.