

СПИСОК НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ

(для российских юридических лиц)

№ п/п	Наименование документа	Примечание
1.	Устав (действующая редакция)	<i>нотариально заверенная копия</i>
2.	Все дополнения и изменения к учредительным документам, а так же Свидетельства о регистрации этих изменений и дополнений	<i>нотариально заверенная копия</i>
3.	Учредительный договор (решение о создании)	<i>нотариально заверенная копия</i>
4.	Свидетельство о регистрации юридического лица (для ю.л. созданных до 01 июля 2002 г.)	<i>нотариально заверенная копия</i>
5.	Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице	<i>нотариально заверенная копия</i>
6.	Выписка из ЕГРЮЛ	<i>Оригинал или нотариально заверенная копия дата выдачи - не позднее 14 дней до даты предоставления документов в Банк</i>
7.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	<i>нотариально заверенная копия</i>
8.	Справка Госкомстата о присвоении кодов	<i>нотариально заверенная копия</i>
9.	Карточка с образцами подписей и оттиском печати	<i>Оригинал или нотариально заверенная копия с указанием в графе «Банк»: «Газпромбанк» (Открытое Акционерное Общество)</i>
10.	Протокол общего собрания акционеров (для ООО – общего собрания участников) или протокол заседания совета директоров об избрании единоличного исполнительного органа	<i>нотариально заверенная копия Протокол должен быть подписан председателем и секретарем общего собрания (совета директоров).</i>
11.	Выписка из трудового договора с единоличным исполнительным органом, подтверждающая срок трудового договора	<i>Выписка должна быть заверена лицом, подписавшим трудовой договор от имени юридического лица</i>
12.	Копия приказа о вступлении в должность единоличного исполнительного органа	<i>нотариально заверенная копия</i>
13.	Доверенность на право подписи соответствующего вида договоров (если договор подписывает не единоличный исполнительный орган юридического лица)	<i>Оригинал или нотариально заверенная копия Доверенность должна содержать образец подписи уполномоченного лица</i>
14.	Копии паспортов лиц, уполномоченных на подписание договоров, заключение сделок с ГПБ (ОАО)	<i>ксерокопия</i>
15.	Анкета клиента	<i>Анкета должна быть подписана единоличным исполнительным органом и заверена оттиском печати организации</i>
16.	Письмо, подтверждающее адрес фактического местонахождения единоличного исполнительного органа юридического лица	<i>Письмо должно быть подписано единоличным исполнительным органом организации и заверено оттиском печати организации</i>

ВНИМАНИЕ!!! В случае необходимости ГПБ (ОАО) оставляет за собой право потребовать от Клиента предоставления дополнительных документов