

Документы, необходимые для открытия второго и последующих счетов.

При открытии второго и последующих счетов Клиент предоставляет в Банк следующие документы:

1. При отсутствии изменений (изменений организационно-правовой формы, наименования, изменений в учредительных документах, составе участников/акционеров, составе органов управления и исполнительных органов, составе лиц, указанных в Карточке, при изменении уставного капитала, сведений о лицензиях, изменениях в перечне обособленных подразделений юридического лица, изменении в основных видах деятельности, при изменении местонахождения, фактического адреса нахождения юридического лица (обособленного подразделения юридического лица), почтового адреса, ИНН), с момента открытия в Банке предыдущего счёта Клиент предоставляет в Банк заполненное **Заявление** на открытие необходимого счёта и **Договор банковского счёта** (типовая форма Банка) – в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон (Далее – Договор)

2. При выявлении изменений, предоставляется комплект документов по требованию Банка, согласно произошедшим изменениям.

Повторное предоставление документов при их наличии в юридическом деле в Банке не требуется. Порядок открытия аналогичен порядку открытия первого счёта.