

Приложение № 1 Перечень документов, необходимых для заключения Договора

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, необходимых для заключения Договора

1. Заявление на открытие Счета;
2. Опросный лист юридического лица (за исключением кредитной организации), по форме установленной Банком, включая документы, подтверждающие сведения, указанные в Опросном листе, в том числе документы финансовой (бухгалтерской) отчетности, договоры с основными контрагентами;
3. Сведения о бенефициарных владельцах (при наличии) по форме, установленной Банком;
4. Сведения о представителе клиента по форме, установленной Банком, включая документы, подтверждающие наличие полномочий представителя;
5. Сведения о выгодоприобретателе (при его наличии) по форме, установленной Банком;
6. Сведения об органах юридического лица (структура и персональный состав органов управления юридического лица, за исключением сведений о персональном составе акционеров (участников) юридического лица, владеющих менее чем одним процентом акции (долей) юридического лица) – в произвольной форме;
7. Доверенность на заключение Договора банковского обслуживания, в т. ч. на открытие Счета (для лиц, не имеющих права действовать от имени юридического лица без доверенности).
8. Учредительные документы, являющиеся таковыми в соответствии с Законодательством РФ, а именно: Устав организации (действующая редакция с изменениями, если таковые имеются) – Учредительный договор (при наличии), иные документы, на основании которых действует юридическое лицо в соответствии с действующим Законодательством РФ - оригиналы и/или копии, заверенные в порядке, установленном Законодательством РФ (с 01.07.2009 для общества с ограниченной ответственностью Учредительный договор не является учредительным документом);
9. Список участников юридического лица с указанием их паспортных данных, составленный на дату представления документов в Банк (в случае если данная информация отсутствует в других представленных документах) (для ООО);
10. Документы, подтверждающие полномочия и определяющие срок, на который избран/назначен единоличный исполнительный орган юридического лица – оригиналы и/или копии, заверенные в порядке, установленном Законодательством РФ*, в том числе:
 - 10.1. Решение (протокол, распоряжение, постановление и пр.) об избрании/назначении единоличного исполнительного органа в установленном законом и учредительными документами порядке;
 - 10.2. Трудовой договор (контракт/соглашение)/Положение о единоличном исполнительном органе или иной внутренний документ юридического лица – в случаях, если в Уставе организации или в Решении Учредителя/Единственного участника или

акционера/Протоколе Общего собрания учредителей (далее – ОСУ)/ Общего собрания акционеров (далее - ОСА)/Совета директоров/Наблюдательного совета (далее - СД) имеется ссылка на указанные документы в части определения срока и объема полномочий;

- 10.3. Протокол об избрании органа, уполномоченного избирать единоличный исполнительный орган (при наличии) или Решение (Протокол) уполномоченного органа юридического лица об избрании единоличного исполнительного органа (при наличии) – о его назначении, а также продлении полномочий, в случае продления им срока полномочий единоличного исполняющего органа;
- 10.4. Доверенность на временное исполнение обязанностей единоличного исполнительного органа (при наличии);
- 10.5. Письмо юридического лица за подписью уполномоченного органа, содержащее подтверждение, что на момент представления в Банк документов полномочия исполнительного органа истекли, но уполномоченным органом не принято решение об образовании новых исполнительных органов общества или решение о передаче полномочий единоличного исполнительного органа общества управляющей организации либо управляющему (для ООО и ПАО/АО)¹.
- 10.6. Иные документы – в случаях, если необходимость их представления для подтверждения полномочий следует из действующего Законодательства РФ и/или учредительных документов юридического лица;
11. Документы, на которых основаны полномочия сотрудников Клиента, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати и наделенных правом подписи, в том числе, при необходимости, с правом использования аналога собственноручной подписи (приказы о назначении на должность этих лиц, о наделении их правом подписи или отдельная доверенность, подтверждающая это право)² - оригиналы и/или копии, заверенные в порядке, установленном Законодательством РФ*;
12. Лицензии (разрешения), если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор, на основании которого открывается Счет (при наличии) – оригиналы и/или копии, заверенные в порядке, установленном Законодательством РФ;
13. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (оформленная в Банке или нотариально);
14. Заявление о возможных сочетаниях подписей уполномоченных лиц/Заявление о подписании распоряжений одной подписью (если требуется);
15. Документы, удостоверяющие личности следующих лиц - оригиналы и/или копии, заверенные в порядке, установленном Законодательством РФ, и иные документы,

¹ Письмо подписывается председателем/секретарем органа, к компетенции которого отнесено принятие решения об избрании/назначении исполнительного органа общества. В случае если в обществе отсутствует совет директоров (наблюдательный совет) и принятие решения о назначении исполнительного органа отнесено к компетенции ОСУ/ОСА, такое письмо подписывается единоличным исполнительным органом/председателем коллегиального исполнительного органа, чей срок полномочий истек.

² Документы о предоставлении права подписи и приказы о назначении на должность запрашиваются в отношении всех сотрудников юридического лица, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, за исключением единоличного исполнительного органа.

подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (в случае если необходимость наличия у них документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, предусмотрена законодательством Российской Федерации):

- 15.1. указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати и наделенных подписи, в том числе с правом использования аналога собственноручной подписи;
- 15.2. действующих по доверенности;
- 15.3. руководителя юридического лица или лица, исполняющего его обязанности, который в соответствии с законом и учредительными документами осуществляет представительство без доверенности, когда руководитель не указан в карточке с образцами подписей и оттиска печати в качестве лица, наделенного правом подписи, или в случае подписания этим лицом Договора банковского счета;
16. В случае передачи юридическим лицом полномочий единоличного исполнительного органа третьему лицу (управляющему или управляющей организации):
 - 16.1. Документы, подтверждающие факт передачи юридическим лицом полномочий единоличного исполнительного органа управляющему/управляющей организации) - оригиналы и/или копии, заверенные в порядке, установленном Законодательством РФ*, включая:
 - а) Решение соответствующего органа управления юридического лица о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющему/управляющей организации,
 - б) Договор о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющему/управляющей организации,
 - в) Документ, определяющий дату передачи полномочий управляющему/управляющей организации;
 - 16.2. Дополнительно к документам, указанным в п. 17.1. настоящего Перечня, в случае передачи функций единоличного исполнительного органа управляющей организации, предоставляются документы, перечисленные в пп. 8.-12. настоящего Перечня, на управляющую организацию;
 - 16.3. Дополнительно к документам указанным в п. 17.1. настоящего Перечня, в случае передачи функций единоличного исполнительного органа управляющему, предоставляются следующие документы - оригиналы и/или копии, заверенные в порядке, установленном Законодательством РФ:
 - а) свидетельство о государственной регистрации физического лица (управляющего) в качестве индивидуального предпринимателя,
 - б) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ;
 - в) документ, удостоверяющий личность, и иные документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (при наличии).
17. Для заключения договора **обособленному подразделению** юридического лица, созданного в соответствии с Законодательством РФ (филиал, представительство), дополнительно предоставляются следующие документы:

- 17.1. Положение об обособленном подразделении юридического лица – оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном Законодательством РФ;
- 17.2. Документы, на которых основаны полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица, иных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати - приказы о назначении на должность, наделении правом подписи *, доверенность от имени юридического лица, подтверждающую полномочия лица, имеющего право на открытие Счета и распоряжение денежными средствами на Счете, подписанную руководителем юридического лица – оригиналы и/или копии, заверенные в порядке, установленном Законодательством РФ;
- 17.3. Документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения – оригинал и/или копия, заверенная в порядке, установленном Законодательством РФ.
18. Положение о закупках и/или документы, подтверждающие итоги проведенного конкурса/аукциона, в соответствии с которыми Банк имеет право заключать Договор банковского обслуживания, в том числе Договор банковского счета с Клиентом – оригинал и/или копия, заверенная в порядке, установленном Законодательством РФ, а также при необходимости акт представительного (законодательного) органа муниципального образования (например, решение/постановление совета депутатов, законодательного собрания, городской думы и др.). Требование настоящего пункта применяется к Клиентам, подпадающим под действие Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, услуг отдельными видами юридических лиц и Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
19. Иные документы, при необходимости дополнительно запрашиваемые Банком³. В частности, Банком может быть запрошена Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) в случае невозможности ее получения Банком из публичных источников информации, доступных Банку на законных основаниях, а также в иных случаях. Выписка из ЕГРЮЛ действительна для направления в Банк в составе полного комплекта документов в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента ее выдачи и предоставляется в оригинале и/или копии, заверенной в порядке, установленном Законодательством РФ. При открытии Счета в течение 30 (тридцати) календарных дней от даты регистрации юридического лица вместо Выписки из ЕГРЮЛ возможно предоставление в Банк надлежащим образом заверенной копии Листа записи ЕГРЮЛ.

Примечания:

1. Юридические лица, действующие на основе типового устава, утверждаемого Правительством Российской Федерации; действующие на основе типовых положений об организациях и учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемых Правительством Российской Федерации, и разрабатываемых на их основе уставов; действующие на основе типового положения и устава, представляют указанные документы – оригиналы или копии, заверенные в порядке, установленном настоящими Правилами и Законодательством РФ.

³ С 01.01.2017 «Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей» (форма № Р50007).

2. Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления представляют законодательные и иные нормативные правовые акты, принимаемые в установленном Законодательством РФ порядке решения об их создании и правовом статусе.
3. Бюджетные организации дополнительно предоставляют документ, подтверждающий право на обслуживание в кредитной организации согласно ст. 156 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
4. Дипломатические и приравненные к ним представительства иностранных государств (за исключением посольств и консульств) представляют документы, подтверждающие статус представительства – оригиналы или копии, заверенные в порядке, установленном настоящими Правилами и Законодательством РФ.
5. Международные организации представляют международный договор, устав или иной аналогичный документ, подтверждающий статус организации – оригиналы или копии, заверенные в порядке, установленном настоящими Правилами и Законодательством РФ.
6. Для открытия **доверительному управляющему счетов** для расчетов по деятельности, связанной с доверительным управлением (счетов доверительного управления), в Банк представляются документы, указанные в пунктах 1.- 20. настоящего Приложения, а также договор, на основании которого осуществляется доверительное управление – оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном настоящими Правилами и Законодательством РФ.
7. Для открытия **специального банковского счета** в Банк представляются те же документы, что и для открытия банковского счета, с учетом требований внутренних правил Банка и Законодательства РФ.

Для открытия специальных банковских счетов дополнительно представляются следующие документы - оригиналы и/или копии, заверенные в порядке, установленном Законодательством РФ:

- для открытия специального банковского счета платежного агента/субагента - договор о приеме платежей от физических лиц/договор о привлечении платежного субагента,
- для открытия специального банковского счета поставщика - договор о приеме платежей от физических лиц,
- для открытия специального банковского счета банковского платежного агента/субагента – договор о привлечении банковского платежного агента/субагента,
- для открытия специального банковского счета должника – документ, удостоверяющий личность конкурсного управляющего и копию судебного акта об утверждении конкурсного управляющего в деле о банкротстве должника.

8. **Микрофинансовые организации, кредитные потребительские кооперативы, сельскохозяйственные кредитные потребительские кооперативы** дополнительно предоставляют информацию о соблюдении Законодательства РФ в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (далее – ПОД/ФТ), а именно:
 - информацию о наличии утвержденных Правил внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ (далее – Правила внутреннего контроля);

- информацию о назначении специального должностного лица, ответственного за реализацию Правил внутреннего контроля.

** Клиент вправе представить в Банк заверенные выписки из документов, имеющих непосредственное отношение к деятельности Клиента - юридического лица и образующихся в деятельности юридических лиц (органов власти), в ведении которых находится (которым подведомствен) Клиент - юридическое лицо, может быть заверена в порядке, установленном действующим Законодательством РФ, либо заверена юридическим лицом (органом власти), в ведении которых находится (которым подведомствен) Клиент, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования должности лица, заверившего выписку, а также с проставлением его собственноручной подписи, даты заверения и оттиска печати (при ее отсутствии - штампа) юридического лица (органа власти), если иной порядок заверения выписки из документов не определен соответствующим юридическим лицом (органом власти).*

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для заключения Договора с индивидуальным предпринимателем,
адвокатом, осуществляющим адвокатскую деятельность в форме адвокатского
кабинета (либо иного адвокатского образования – в том числе бюро, коллегия),
нотариусом, занимающимся частной практикой,
в ПАО МОСОБЛБАНК**

1. Заявление на открытие Счета.
2. Опросный лист индивидуального предпринимателя / физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, по форме, установленной Банком, включая документы, подтверждающие сведения, указанные в Опросном листе, в том числе документы финансовой (бухгалтерской) отчетности, договоры с основными контрагентами.
3. Сведения о бенефициарных владельцах (при наличии) по форме, установленной Банком.
4. Сведения о представителе клиента (при наличии) по форме, установленной Банком, включая документы, подтверждающие наличие полномочий представителя.
6. Сведения о выгодоприобретателе (при его наличии) по форме, установленной Банком.
7. Доверенность на заключение Договора банковского обслуживания, в т. ч. на открытие Счета, заверенная нотариально (если документы предоставляет в Банк не сам индивидуальный предприниматель/адвокат/нотариус).
8. Карточка с образцами подписей и оттиска печати.
9. Документы, на которых основаны полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (если полномочия по распоряжению денежными средствами, находящимися на банковском счете передаются третьим лицам) - распорядительные документы (приказы) индивидуального предпринимателя/адвоката, нотариуса, как работодателя, трудовой договор или доверенность, выданная в случаях и порядке, установленном Законодательством РФ, лицам с правом подписи, в том числе с правом использования аналога собственноручной подписи - оригиналы и/или копии, заверенные в порядке, установленном Законодательством РФ.
10. Документы, удостоверяющие личности следующих лиц, и иные документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (в случае если необходимость наличия у них документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, предусмотрена законодательством Российской Федерации) – оригиналы и/или копии, заверенные в порядке, установленном Законодательством РФ:
 - а) индивидуального предпринимателя/адвоката/нотариуса,
 - б) лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, в том числе лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете, используя аналог собственноручной подписи,
 - в) доверенного лица (в случае, если Счет открывается по доверенности);
13. Иные документы, при необходимости дополнительно запрашиваемые Банком.

Индивидуальные предприниматели дополнительно предоставляют:

1. Лицензии (патенты) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента), если данные лицензии (разрешения, патента) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор, на основании которого открывается счет соответствующего вида – оригинал и/или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством РФ.
2. Банком может быть запрошена⁴ Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) в случае невозможности ее получения Банком из публичных источников информации, доступных Банку на законных основаниях, а также в иных случаях. Выписка из ЕГРИП действительна для направления в Банк в составе полного комплекта документов в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента ее выдачи и предоставляется в оригинале и/или копии, заверенной в порядке, установленном законодательством РФ. При открытии счета в течение 30 (тридцати) календарных дней от даты регистрации индивидуального предпринимателя вместо Выписки из ЕГРИП возможно предоставление в Банк Листа записи ЕГРИП.
3. Для открытия **специального банковского счета** в Банк представляются те же документы, что и для открытия банковского счета с учетом требований внутрибанковских правил и законодательства Российской Федерации.

Для открытия специальных банковских счетов дополнительно представляются следующие документы - оригиналы и/или копии, заверенные в порядке, установленном законодательством РФ:

- для открытия специального банковского счета платежного агента/субагента - договор о приеме платежей от физических лиц/договор о привлечении платежного субагента,
- для открытия специального банковского счета поставщика - договор о приеме платежей от физических лиц,
- для открытия специального банковского счета банковского платежного агента/субагента – договор о привлечении банковского платежного агента/субагента.

Адвокаты дополнительно предоставляют:

1. Документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов, выданный территориальным органом Министерства юстиции РФ - оригинал и/или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством РФ;
2. Документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета - оригинал и/или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством РФ.
3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ - оригинал и/или копия, заверенная в порядке, установленном Законодательством РФ

Нотариусы дополнительно предоставляют

1. Лицензия на право осуществления нотариальной деятельности – оригинал и/или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством РФ (при наличии);

⁴ С 01.01.2017 «Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей» (форма № Р60009).

2. Документ, подтверждающий наделение нотариуса полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации – оригинал и/или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством РФ.
3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ - оригинал и/или копия, заверенная в порядке, установленном Законодательством РФ.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для заключения Договора с юридическим лицом, созданным в соответствии
с законодательством иностранного государства и имеющим местонахождение за
пределами территории РФ, в ПАО МОСОБЛБАНК**

1. Заявление на открытие Счета;
2. Опросный лист юридического лица по форме, установленной Банком, включая документы, подтверждающие сведения, указанные в Опросном листе;
3. Сведения о бенефициарном владельце (при наличии) по форме, установленной Банком;
4. Сведения о представителе клиента по форме, установленной Банком, включая документы, подтверждающие наличие полномочий представителя;
5. Сведения о выгодоприобретателе (при его наличии) по форме, установленной Банком;
6. Доверенность на заключение Договора банковского обслуживания, в том числе на открытие Счета;
7. Доверенность на получение выписок (1 экз. для каждого Счета);
8. Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица-нерезидента по законодательству страны регистрации, в том числе*:
 - а) зарегистрированный в соответствующем органе устав юридического лица (или его заменяющий документ), иные учредительные документы,
 - б) свидетельство о государственной регистрации юридического лица (сертификат об инкорпорации),
 - в) датированные не ранее 3 (трех) месяцев до даты представления в Банк полного комплекта документов для открытия Счета:
 - выписка из торгового реестра страны регистрации юридического лица, ведущего учет действующих зарегистрированных компаний, либо
 - сертификат о состоянии дел (Certificate of Good Standing), выданный уполномоченным государственным органом страны регистрации юридического лица, либо
 - иной документ, подтверждающий, что юридическое лицо зарегистрировано в реестре юридических лиц и продолжает осуществлять свою деятельность,
 - г) справка либо иной документ органа, зарегистрировавшего учредительные документы юридического лица, о дате регистрации последней редакции учредительных документов и всех внесенных в них изменений либо об отсутствии таковых, датированная не ранее 3 (трех) месяцев до даты представления в Банк полного комплекта документов для открытия Счета (*представляется в случае, если указанные сведения не содержатся в документах, указанных в подпункте «в» данного пункта*),
 - легализованные* (апостилированные) оригиналы либо нотариально удостоверенные копии документов с нотариально удостоверенным переводом на русский язык;
9. Документы, подтверждающие полномочия Директоров или иных уполномоченных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица-нерезидента:
 - а) документы, выданные компетентным государственным органом страны регистрации юридического лица, подтверждающие состав директоров (датированные не ранее 3-х месяцев до даты представления в Банк полного комплекта документов для открытия

Счета),

- б) протоколы заседаний соответствующих органов об избрании (назначении) директоров / иных должностных лиц, имеющих право на подписание договора банковского счета и распоряжение денежными средствами компании, и о предоставлении соответствующих полномочий. В случае когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на Счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи,
 - в) доверенность на имя поверенного (*в случае если договор будет подписываться поверенным*), а также документы, подтверждающие полномочия лица, выдавшего доверенность,
 - г) Решение, подписанное всеми директорами юридического лица, либо протокол собрания совета директоров юридического лица, одобряющий:
 - заклучение договора юридическим лицом и назначающий лицо из состава директоров, полномочное подписать договор от имени юридического лица (*в случае, если договор будет подписываться одним из директоров*) либо
 - заклучение договора юридическим лицом, выдачу доверенности лицу, уполномоченному подписать договор от имени юридического лица, и назначающий лицо из состава директоров, полномочное подписать доверенность от имени юридического лица (*в случае, если договор будет подписываться поверенным*),
 - легализованные* (апостилированные) оригиналы либо нотариально удостоверенные копии документов с нотариально удостоверенным переводом на русский язык;
10. Карточка с образцами подписей и оттиска печати;
11. Свидетельство об учете в налоговом органе - оригинал и/или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством РФ в случае выдачи на территории РФ;
12. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу-нерезиденту в установленном законодательством порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, если данные лицензии (разрешения, патента) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор, на основании которого открывается счет соответствующего вида – оригиналы и/или копии, заверенные в порядке, установленном законодательством РФ;
13. Документы, удостоверяющие личности лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, или по доверенности представляющие юридическое лицо-нерезидента, а также документы, свидетельствующие о том, что лица, указанные в карточке с образцами подписей и оттиска печати, являются сотрудниками Клиента (при наличии) – оригиналы и/или копии, заверенные в порядке, установленном законодательством РФ и иные документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (при наличии).
14. В случае заключения договора обособленным подразделением юридического лица – нерезидента дополнительно к документам, поименованным в настоящем перечне, предоставляются следующие документы:
 - положение об обособленном подразделении юридического лица,
 - выписка из сводного государственного реестра аккредитованных на территории Российской Федерации представительств иностранных компаний (для представительств)/Свидетельство о внесении в сводный государственный реестр аккредитованных на территории РФ представительств иностранных компаний,

- Свидетельство из государственного реестра филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации (для филиалов).
- документ, свидетельствующий о согласовании вопроса о размещении представительства (филиала) с соответствующими местными органами государственной власти (при наличии), например, Разрешение на открытие представительства на территории РФ,
- решение уполномоченного органа о создании обособленного подразделения либо иные документы,
- доверенность и/или иные документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица-нерезидента, в соответствии с п.8 настоящего перечня,
- документы, подтверждающие полномочия иных сотрудников обособленного подразделения юридического лица-нерезидента, имеющих право подписи в карточке образцов подписей и оттиска печати.

Документы, выданные на территории РФ, предоставляются в форме оригиналов либо нотариально удостоверенных копий. Документы, выданные за пределами территории РФ, – в форме легализованных (апостилированных) оригиналов либо нотариально удостоверенных копий с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

15. Для заключения договора с юридическим лицом - нерезидентом, не являющимся российскими налогоплательщиками, дополнительно к документам, поименованным в пунктах 1-14 настоящего Перечня Банк вправе запросить любую информацию, которую Банк сочтет необходимой для осуществления идентификации юридического лица - нерезидента, не являющегося российским налогоплательщиком.
16. Иные документы, необходимые в соответствии с учредительными документами юридического лица и/или законодательством страны регистрации юридического лица и места осуществления его основной деятельности (места нахождения его органа управления) Банком.

Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), представляются в банк с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

** Документы, выданные за пределами территории Российской Федерации, должны быть легализованы либо на них должен быть проставлен апостиль. Легализация документов не требуется, если предоставленные документы оформлены на территории:*

- а. государств-участников Гаагской конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов 1961 года (при наличии апостиля, проставляемого на самом документе или отдельном листе компетентным органом иностранного государства в соответствии с требованиями конвенции);*
- б. государств-участников Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам (Минск, 22 января 1993 г.) (документы оформляются в соответствии с процедурой, предусмотренной конвенцией);*

- в. *государств, с которыми Российская Федерация заключила договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, отменяющие требование легализации (документы оформляются в соответствии с процедурой, предусмотренной соответствующим двусторонним договором).*

*** Клиент вправе представить в Банк заверенные выписки из документов, имеющих непосредственное отношение к его деятельности и/или образующихся в деятельности юридических лиц (органов власти), в ведении которых находится (которым подведомственно) данное юридическое лицо Выписки могут быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством РФ, либо заверены юридическим лицом (органом власти), в ведении которых находится (которым подведомственно) юридическое лицо, заключающее настоящий Договор, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования должности лица, заверившего выписки, а также с проставлением его собственноручной подписи, даты заверения и оттиска печати (при ее отсутствии - штампа) юридического лица (органа власти), если иной порядок заверения выписки из документов не определен соответствующим юридическим лицом (органом власти).*