

**Список документов,
необходимых для открытия банковского
счета филиалу (представительству)
юридического лица-нерезидента**

<p>1. Заявление на открытие счета</p>	<p>Заявление должно быть подписано руководителем юридического лица или руководителем филиала (представительства) при наличии у него доверенности на открытие счета и скреплено печатью филиала (представительства).</p> <p>В случае заключения договора банковского счета путем присоединения Клиента к Общим положениям Правил, Условиям и Тарифам на основе подписанного Клиентом и представленного в Банк Заявления об открытии счета в рамках расчетно-кассового обслуживания, заявление заполняется Клиентом в двух экземплярах.</p>
<p>2. Договор банковского счета в двух экземплярах</p>	<p>Договоры подписываются руководителем юридического лица или руководителем филиала (представительства) при наличии у него доверенности на открытие счета и подписание договора банковского счета на каждом листе и скрепляются печатью филиала (представительства).</p> <p>Должность руководителя клиента/руководителем филиала (представительства), указанная в договорах, должна соответствовать должности руководителя клиента в уставе (генеральный директор, директор, президент и т.д.) / положении о представительстве филиала.</p> <p>В случае заключения договора банковского счета путем присоединения Клиента к Общим положениям Правил, Условиям и Тарифам на основе подписанного Клиентом и представленного в Банк Заявления об открытии счета в рамках расчетно-кассового обслуживания, двусторонний договор банковского счета с клиентом не подписывается.</p>
<p>3. Заполненный бланк «Анкета юридического лица»</p>	<p>Обращаем Ваше внимание на то, что все поля Анкеты должны быть заполнены.</p>
<p>4. Заполненный бланк «Анкета физического лица»</p>	<p>Обращаем Ваше внимание на то, что все поля Анкеты должны быть заполнены.</p> <p>Анкеты заполняются на каждого представителя Клиента, включенного в Банковскую карточку, каждого бенефициарного владельца и выгодоприобретателя (при наличии).</p>
<p>5. Заполненный бланк «Сведения о выгодоприобретателе»</p>	<p>Сведения о выгодоприобретателе представляются в случае, если Клиент при проведении операций действует к выгоде лица, не участвующего в операции, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления.</p>
<p>6. Положение о филиале (представительстве)</p>	<p>Оригинал (для заверения копии в Банке) или нотариально заверенная копия.</p>

<p>7. Документ, свидетельствующий об аккредитации представительства/ филиала в Российской Федерации (свидетельство об аккредитации, выписка из сводного государственного реестра аккредитованных на территории Российской Федерации представительств/филиалов иностранных компаний)</p>	<p>Оригинал (для заверения копии в Банке) или нотариально заверенная копия.</p>
<p>8. Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации</p>	<p>Оригинал (для заверения копии в Банке) или нотариально заверенная копия.</p>
<p>9. Учредительные документы, определяющие юридический статус нерезидента в соответствии с законодательством страны его местонахождения</p>	<p>Оригиналы (для заверения копии в Банке) или нотариально заверенные копии. Документы должны иметь перевод на русский язык и личность переводчика должна быть удостоверена нотариусом. Документы должны быть легализованы в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей*.</p>
<p>10. Выписка из торгового реестра</p>	<p>Оригинал (для заверения копии в Банке) или нотариально заверенная копия. Документ должен иметь перевод на русский язык и личность переводчика должна быть удостоверена нотариусом. Документ должен быть легализован в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей*.</p>
<p>11. Карточка с образцами подписей и оттиска печати</p>	<p>Карточка оформляется на бланке формы № 0401026 по ОКУД (Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93). Образцы подписей лиц, уполномоченных руководителем организации распоряжаться денежными средствами на счете Клиента, могут быть заверены:</p> <ul style="list-style-type: none"> • нотариально; • уполномоченным лицом Банка.
<p>12. Заявление об определении сочетания подписей</p>	<p>Банковская карточка, оформленная нотариально, должна быть оформлена на территории РФ. Заявление оформляется в случае указания в карточке с образцами подписей более одного подписанта.</p>
<p>13. Документ об избрании единоличного исполнительного органа (руководителя организации)</p>	<p>Оригинал (для заверения копий в Банке) или нотариально заверенная копия. Документ должен иметь перевод на русский язык и личность переводчика должна быть удостоверена нотариусом. Документ должен быть легализованы в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей*.</p>

<p>14. Контракт, трудовой договор с руководителем</p>	<p>Оригинал (для заверения копий в Банке) или нотариально заверенная копия. Предоставляются только в случае отсутствия в уставе организации и/или документе об избрании срока, на который избирается руководитель (единоличный исполнительный орган) ЮЛ. Документ должен иметь перевод на русский язык и личность переводчика должна быть удостоверена нотариусом. Документ должен быть легализованы в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей*.</p>
<p>15. Распорядительные документы (приказы, распоряжения) о наделении лиц (кроме руководителя) правом подписи на банковских документах</p>	<p>Оригинал (для заверения копий в Банке) или нотариально заверенная копия. Документы должны иметь перевод на русский язык и личность переводчика должна быть удостоверена нотариусом. Документы должны быть легализованы в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей*. В документе должно быть обязательно указано:</p> <ul style="list-style-type: none"> • должность лица; • Ф.И.О. лица; <p>предоставление права подписи например: «предоставить заместителю генерального директора Иванову Ивану Ивановичу право подписи на банковских документах» Предоставление права подписи лицу может быть оформлено доверенностью. Доверенность выдается юридическим лицом в письменной форме и подписывается руководителем организации с приложением печати организации. Доверенность на право подписи может быть выдана руководителем обособленного подразделения при наличии у него соответствующих полномочий.</p>
<p>16. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию</p>	<p>Оригиналы или нотариально заверенные копии. Документ должен иметь перевод на русский язык и личность переводчика должна быть удостоверена нотариусом. Документ должны быть легализован в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей*.</p>
<p>17. Доверенность на право заключения договора банковского счета и/или предоставления документов для открытия счета на имя руководителя филиала</p>	<p>Оригинал (для заверения копий в Банке) или нотариально заверенная копия. Предоставляется только в случае заключения договора и/или предоставления документов в Банк не единоличным исполнительным органом, а лицом по доверенности. Доверенность, присланная (ввезенная) из-за границы, должна быть легализована в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей или в посольстве(консульстве) иностранного государства в Российской Федерации*. Документ должен иметь перевод на русский язык и личность переводчика должна быть удостоверена нотариусом.</p>

<p>18. Документ, подписанный уполномоченным лицом клиента, подтверждающий отсутствие у юридического лица печати</p>	<p>Оригинал (для заверения копий в Банке) или нотариально заверенная копия.</p> <p>Представляется только в случае оформления Банковской карточки без проставления на ней образца оттиска печати</p> <p>Документ должен иметь перевод на русский язык и личность переводчика должна быть удостоверена нотариусом</p> <p>Документ должны быть легализован в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей.</p>
<p>19. Документ (паспорта), удостоверяющий личности представителей Клиента, указанных в Банковской карточке, доверенности на открытие счета / предоставление документов в Банк</p>	<p>Оригинал (для заверения копий в Банке) — при оформлении Банковской карточки в Банке.</p> <p>При оформлении Банковской карточки нотариально:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оригинал (для заверения копий в Банке); <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> • Копия, заверенная нотариально; <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> • Копия, заверенная руководителем Клиента (с представлением оригиналов для ознакомления); <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> • Справка в свободной форме за подписью руководителя и с печатью клиента (при условии указания в ней всех реквизитов документа и представления оригиналов для ознакомления).
<p>20. Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации на представителей клиента, указанных в Банковской карточке, доверенности на открытие счета / предоставление документов в Банк</p>	<p>Оригинал (для заверения копий в Банке) или нотариально заверенная копия.</p> <p>Предоставляется только для представителей клиента — иностранных граждан:</p> <ul style="list-style-type: none"> • действительный вид на жительство; <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> • действительное разрешение на временное проживание (в виде отметки по установленной форме в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина или лица без гражданства); <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> • миграционная карта и (или) виза; <p>или</p> <p>иной предусмотренный федеральным законом или международным договором Российской Федерации документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации.</p>

В случае представления копий документов кредитная организация вправе потребовать представления подлинников документов для ознакомления».

Документы, составленные на иностранном языке, представляются в Банк с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке.

* Легализации документов не требуется, если они были 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 1993 года;
- в) государств, с которыми Российская Федерация заключила договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам.