

**1. Список документов, необходимых для открытия банковских счетов в рублях и иностранной валюте юридическим лицам, созданным в соответствии с законодательством иностранного государства, и имеющим местонахождение за пределами территории Российской Федерации<sup>1,7</sup>:**

1. **Документы, подтверждающие правовой статус** юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию.
2. **Документы, удостоверяющие личность<sup>2</sup> и подтверждающие полномочия** руководителя (единоличного исполнительного органа юридического лица<sup>6</sup>) и иных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а 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<sup>3</sup>.
3. **Лицензии (разрешения)**, выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию /свидетельства о допуске к определенному виду работ, в случае если данные лицензии (разрешения)/свидетельства имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента заключать Договор банковского счета соответствующего вида<sup>4</sup>.
4. **Документы, устанавливающие наличие Клиента по адресу юридического лица** в пределах места нахождения юридического лица (договор аренды/субаренды, свидетельство о праве собственности на недвижимое имущество и т.д.).
5. **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 акций (долей) юридического лица).
6. **Документы, содержащие сведения о бенефициарных владельцах<sup>5,6</sup>:** физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц, в том числе через юридическое лицо, нескольких юридических лиц либо группу связанных юридических лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Клиентом - юридическим лицом либо прямо или косвенно контролирует действия Клиента - юридического или физического лица, в том числе имеет возможность определять решения, принимаемые Клиентом:
  - копии документов, удостоверяющих личность бенефициарных владельцев, и/или заверенный печатью (при наличии) и подписью руководителя Клиента бланк по форме Банка Сведений о физическом лице - Бенефициарном владельце;
  - копии документов, подтверждающих факт преобладающего владения бенефициарным владельцем более 25% капитала Клиента, в том числе выписка из реестра акционеров;
  - письма Клиента с подтверждающей (разъясняющей) информацией;
  - документы, подтверждающие договорные отношения, на основании которых может оказываться влияние на юридическое лицо (например, договор займа);
  - иные документы.

**Документы для подтверждения сведений, указанных в Опросном листе:**

7. **Документы, содержащие сведения о выгодоприобретателях<sup>5</sup> и основаниях**, свидетельствующих о том, что клиент действует к выгоде другого лица при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом (в частности, на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления).
8. **Сведения (документы) о финансовом положении** (в соответствии с перечнем сведений (документов), представленных в Опросном листе).
9. **Сведения о деловой репутации** (в соответствии с перечнем сведений, представленных в Опросном листе). Отзыв о деловой репутации может быть представлен по форме Приложения 11 к настоящим Правилам).

Указанные перечни не являются исчерпывающими. Банк вправе запросить у Клиента дополнительные документы<sup>9</sup>.

**Документы, оформляемые в Банке:**

- ✓ **Договор банковского счета** по форме, утвержденной Банком (в случае заключения договора по результатам торгов договор заключается по форме, предусмотренной документацией о торгах).
- ✓ **Карточка с образцами подписей и оттиска печати**, заверенная сотрудником Банка (может быть заверена нотариально).
- ✓ **Образцы подписи и Образцы оттиска печати** по форме, утвержденной Банком.
- ✓ **Опросный лист Клиента** по форме, утвержденной Банком (обязательно заполняются все сведения).
- ✓ **Согласие лиц**, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (руководителя, главного бухгалтера и иных лиц), на обработку их персональных данных.
- ✓ **Опись документов.**
- ✓ **Доверенность** (в случае оформления в Банке).

**1.1. Список документов, необходимых для открытия банковского счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством иностранного государства, и имеющему местонахождение за пределами территории Российской Федерации, для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством), кроме указанных в п. 4 документов<sup>1,7</sup>:**

1. **Положение об обособленном подразделении** юридического лица.
2. **Документы, удостоверяющие личность<sup>2</sup> и подтверждающие полномочия** руководителя обособленного подразделения юридического лица и иных лиц, указанных в карточке с образцами подписи и оттиска печати, а 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<sup>3</sup>.

**2. Список документов, необходимых для открытия банковского счета посольствам и консульствам, а также иным дипломатическим и приравненным к ним представительством иностранных государств<sup>1,7</sup>:**

1. **Документы, подтверждающие статус** представительства (для дипломатических и приравненных к ним представительств иностранных государств).
2. **Документы, удостоверяющие личность<sup>2</sup> и подтверждающие полномочия** руководителя (единоличного исполнительного органа юридического лица<sup>6</sup>) и иных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а 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<sup>3</sup>.
3. **Документы, устанавливающие наличие Клиента по адресу юридического лица** в пределах места нахождения юридического лица (договор аренды/субаренды, свидетельство о праве собственности на недвижимое имущество и т.д.)<sup>8</sup>.
4. **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 акций (долей) юридического лица).
5. **Документы, содержащие сведения о бенефициарных владельцах<sup>5,6</sup>:** физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц, в том числе через юридическое лицо, нескольких юридических лиц либо группу связанных юридических лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Клиентом - юридическим лицом либо прямо или косвенно контролирует действия Клиента - юридического или физического лица, в том числе имеет возможность определять решения, принимаемые Клиентом:
  - копии документов, удостоверяющих личность бенефициарных владельцев, и/или заверенный печатью (при наличии) и подписью руководителя Клиента бланк по форме Банка Сведений о физическом лице - Бенефициарном владельце;
  - копии документов, подтверждающих факт преобладающего владения бенефициарным владельцем более 25% капитала Клиента, в том числе выписка из реестра акционеров;
  - письма Клиента с подтверждающей (разъясняющей) информацией;
  - документы, подтверждающие договорные отношения, на основании которых может оказываться влияние на юридическое лицо (например, договор займа);
  - иные документы.

### Документы для подтверждения сведений, указанных в Опросном листе:

6. **Документы, содержащие сведения о выгодоприобретателях<sup>5</sup>** и основаниях, свидетельствующих о том, что клиент действует к выгоде другого лица при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом (в частности, на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления).
7. **Сведения (документы) о финансовом положении** (в соответствии с перечнем сведений (документов), представленных в Опросном листе).
8. **Сведения о деловой репутации** (в соответствии с перечнем сведений, представленных в Опросном листе. Отзыв о деловой репутации может быть представлен по форме Приложения 11 к настоящим Правилам).

Указанные перечни не являются исчерпывающими. Банк вправе запросить у Клиента дополнительные документы<sup>9</sup>.

### Документы, оформляемые в Банке:

- ✓ **Договор банковского счета** по форме, утвержденной Банком (в случае заключения договора по результатам торгов договор заключается по форме, предусмотренной документацией о торгах).
- ✓ **Карточка с образцами подписей и оттиска печати**, заверенная сотрудником Банка (может быть заверена нотариально).
- ✓ **Образцы подписи и Образцы оттиска печати** по форме, утвержденной Банком.
- ✓ **Опросный лист Клиента** по форме, утвержденной Банком (обязательно заполняются все сведения).
- ✓ **Согласие лиц**, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (руководителя, главного бухгалтера и иных лиц), на обработку их персональных данных.
- ✓ **Опись документов**.
- ✓ **Доверенность** (в случае оформления в Банке).

### 3. Список документов, необходимых для открытия банковского счета международным организациям<sup>1,7</sup>:

1. **Международный договор, устав или иной аналогичный документ, подтверждающий статус организации.**
2. **Документы, удостоверяющие личность<sup>2</sup> и подтверждающие полномочия** руководителя международной организации (единоличного исполнительного органа юридического лица<sup>6</sup>) и иных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а 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<sup>3</sup>.
3. **Документы, устанавливающие наличие Клиента по адресу юридического лица** в пределах места нахождения юридического лица (договор аренды/субаренды, свидетельство о праве собственности на недвижимое имущество и т.д.)<sup>8</sup>.
4. **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 акций (долей) юридического лица).
5. **Документы, содержащие сведения о бенефициарных владельцах:** физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц, в том числе через юридическое лицо, нескольких юридических лиц либо группу связанных юридических лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Клиентом - юридическим лицом либо прямо или косвенно контролирует действия Клиента - юридического или физического лица, в том числе имеет возможность определять решения, принимаемые Клиентом:
  - копии документов, удостоверяющих личность бенефициарных владельцев, и/или заверенный печатью и подписью руководителя Клиента бланк по форме Банка Сведений о физическом лице - Бенефициарном владельце;
  - копии документов, подтверждающих факт преобладающего владения бенефициарным владельцем более 25% капитала Клиента, в том числе выписка из реестра акционеров при необходимости;
  - письма Клиента с подтверждающей (разъясняющей) информацией при необходимости;

- документы, подтверждающие договорные отношения, на основании которых может оказываться влияние на юридическое лицо (например, договор займа) при необходимости;
- иные документы при необходимости.

#### **Документы для подтверждения сведений, указанных в Опросном листе:**

- 6. Документы, содержащие сведения о выгодоприобретателях** и основаниях, свидетельствующих о том, что клиент действует к выгоде другого лица при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом (в частности, на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления).
- 7. Сведения (документы) о финансовом положении** (в соответствии с перечнем сведений (документов), представленных в Опросном листе).
- 8. Сведения о деловой репутации** (в соответствии с перечнем сведений, представленных в Опросном листе. Отзыв о деловой репутации может быть представлен по форме Приложения 11 к настоящим Правилам).

Указанные перечни не являются исчерпывающими. Банк вправе запросить у Клиента дополнительные документы<sup>9</sup>.

#### **Документы, оформляемые в Банке:**

- ✓ **Договор банковского счета** по форме, утвержденной Банком (в случае заключения договора по результатам торгов договор заключается по форме, предусмотренной документацией о торгах).
- ✓ **Карточка с образцами подписей и оттиска печати**, заверенная сотрудником Банка (может быть заверена нотариально).
- ✓ **Образцы подписи и Образцы оттиска печати** по форме, утвержденной Банком.
- ✓ **Опросный лист Клиента** по форме, утвержденной Банком (обязательно заполняются все сведения).
- ✓ **Согласие лиц**, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (руководителя, главного бухгалтера и иных лиц), на обработку их персональных данных.
- ✓ **Опись документов.**
- ✓ **Доверенность** (в случае оформления в Банке).

Для открытия банковского счета обособленному подразделению международной организации для совершения операций этим обособленным подразделением (филиалом, представительством), находящимся на территории Российской Федерации, в Банк дополнительно представляется положение об обособленном подразделении международной организации и документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения международной организации.

#### **4. Список документов, необходимых для открытия банковского счета иностранной структуре без образования юридического лица<sup>1,7</sup>:**

- 1. Документы, содержащие сведения о наименовании** иностранной структуры без образования юридического лица.
- 2. Документы, содержащие сведения о регистрационном номере (номерах)** (при наличии), присвоенном иностранной структуре без образования юридического лица в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) при регистрации (инкорпорации).
- 3. Документы, содержащие сведения о коде (кодах)** (при наличии) иностранной структуры без образования юридического лица в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) в качестве налогоплательщика (или их аналоги).
- 4. Документы, удостоверяющие личность<sup>2</sup> и подтверждающие полномочия** руководителя (единоличного исполнительного органа иностранной структуры без образования юридического лица<sup>6</sup>) и иных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а 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<sup>3</sup>.
- 5. Документы, содержащие сведения о месте ведения основной деятельности.**

6. **Документы, содержащие сведения о составе имущества**, находящегося в управлении (собственности) (в отношении трастов и иных иностранных структур без образования юридического лица с аналогичной структурой или функцией).
7. **Документы, содержащие сведения о фамилии, имени, отчестве** (при наличии) (наименование) **и адрес места жительства** (места нахождения) **учредителей и доверительного собственника** (управляющего).
8. **Документы, содержащие сведения о бенефициарных владельцах**<sup>6</sup>: физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц, в том числе через юридическое лицо, нескольких юридических лиц либо группу связанных юридических лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Клиентом - юридическим лицом либо прямо или косвенно контролирует действия Клиента - юридического или физического лица, в том числе имеет возможность определять решения, принимаемые Клиентом:
  - копии документов, удостоверяющих личность бенефициарных владельцев, и/или заверенный печатью (при наличии) и подписью руководителя Клиента бланк по форме Банка Сведений о физическом лице - Бенефициарном владельце;
  - копии документов, подтверждающих факт преобладающего владения бенефициарным владельцем более 25% капитала Клиента, в том числе выписка из реестра акционеров;
  - письма Клиента с подтверждающей (разъясняющей) информацией;
  - документы, подтверждающие договорные отношения, на основании которых может оказываться влияние на юридическое лицо (например, договор займа);
  - иные документы.
9. **Документы (сведения) об органах** иностранной структуры без образования юридического лица (структура и персональный состав органов управления лица, за исключением сведений о персональном составе акционеров (участников) лица, владеющих менее чем одним процентом акций (долей) лица).  
**Документы для подтверждения сведений, указанных в Опросном листе:**
10. **Документы, содержащие сведения о выгодоприобретателях** и основаниях, свидетельствующих о том, что клиент действует к выгоде другого лица при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом (в частности, на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления).
11. **Сведения (документы) о финансовом положении** (в соответствии с перечнем сведений (документов), представленных в Опросном листе).
12. **Сведения о деловой репутации** (в соответствии с перечнем сведений, представленных в Опросном листе). Отзыв о деловой репутации может быть представлен по форме Приложения 11 к настоящим Правилам).

Указанные перечни не являются исчерпывающими. Банк вправе запросить у Клиента дополнительные документы<sup>9</sup>.

**Документы, оформляемые в Банке:**

- ✓ **Договор банковского счета** по форме, утвержденной Банком (в случае заключения договора по результатам торгов договор заключается по форме, предусмотренной документацией о торгах).
- ✓ **Карточка с образцами подписей и оттиска печати**, заверенная сотрудником Банка (может быть заверена нотариально).
- ✓ **Образцы подписи и Образцы оттиска печати** по форме, утвержденной Банком.
- ✓ **Опросный лист Клиента** по форме, утвержденной Банком (обязательно заполняются все сведения).
- ✓ **Согласие лиц**, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (руководителя, главного бухгалтера и иных лиц), на обработку их персональных данных.
- ✓ **Опись документов.**
- ✓ **Доверенность** (в случае оформления в Банке).

<sup>1</sup> Для открытия счета Клиентом в Банк предоставляются оригиналы и копии документов. Оригиналы документов не требуются в случае предоставления Клиентом в Банк копий документов, заверенных нотариально либо копий учредительных документов (устава, изменений в устав, учредительного договора и т.п.), заверенных налоговым органом. Клиентом могут быть предоставлены в Банк документы, подтверждающие государственную регистрацию (факт внесения записи в ЕГРЮЛ/ЕГРИП о создании, реорганизации и ликвидации юридического лица, приобретении физическими лицами статуса индивидуального предпринимателя, прекращении физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, иных сведений о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях), подготовленные и выданные Клиенту нотариусом в рамках ст. 86.3 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1 при наличии удостоверения нотариусом равнозначности документов на бумажных носителях электронным документам. Такие документы рассматриваются Банком в качестве оригиналов документов, предоставленных Клиентом. Копии документов могут быть изготовлены сотрудником Банка в помещении Банка либо Клиентом – юридическим лицом самостоятельно. Копии документов, изготовленные сотрудником Банка в помещении Банка, заверяются сотрудником Банка. Копии документов, изготовленные Клиентом – юридическим лицом, заверяются сотрудником Банка и Клиентом – юридическим лицом. На копиях документов, изготовленных и заверенных Клиентом – юридическим лицом, Клиент – юридическое лицо указывает: подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, дату заверения, а также оттиск печати или штампа Клиента – юридического лица (при наличии). Банк изготавливает и/или заверяет копии документов в рамках оказания соответствующей платной услуги согласно Тарифам, утвержденным Банком, за исключением документов, предоставленных в виде нотариально заверенных копий, копий учредительных документов (устава, изменений в устав, учредительного договора и т.п.), заверенных налоговым органом. Банк изготавливает и/или заверяет копии документов с использованием оригиналов документов.

<sup>2</sup> В соответствии с законодательством РФ документами, удостоверяющими личность, являются:

для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- паспорт гражданина Российской Федерации, дипломатический паспорт, служебный паспорт, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;
- свидетельство о рождении гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации в возрасте до 14 лет);
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации;

для иностранных граждан:

- паспорт иностранного гражданина;

для лиц без гражданства:

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- разрешение на временное проживание, вид на жительство;
- документ, удостоверяющий личность лица, не имеющего действительного документа, удостоверяющего личность, на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации;
- удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу.

Иные документы, признаваемые документами, удостоверяющими личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством РФ, и документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в соответствии с законодательством РФ и международным договором РФ.

Иностранный гражданин или лицо без гражданства дополнительно предоставляет миграционную карту и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ, в случае, если их наличие предусмотрено законодательством РФ.

<sup>3</sup> Если из представленных Клиентом документов, подтверждающих право распоряжаться счетом лицом, включенным в карточку с образцами подписей и оттиска печати, не следует, что работник состоит в трудовых отношениях с Клиентом, то Клиенту необходимо предоставить в Банк любой иной документ (трудовой договор, приказ о назначении на должность и т.д.), подтверждающий включение в штат указанного представителя Клиента.

<sup>4</sup> В случае получения лицензии (патента) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию/свидетельства о допуске к определенному виду работ после открытия счета, лицензию/свидетельство необходимо представить в Банк в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения.

<sup>5</sup> Предоставление документов (сведений) не требуется для Клиентов, являющихся органом государственной власти Российской Федерации, органом государственной власти субъекта Российской Федерации,

Федерации, органом местного самоуправления, органом государственной власти иностранного государства, Банком России;

<sup>6</sup> В случае если структура собственности и (или) организационная структура Клиента - юридического лица, созданного в соответствии с законодательством иностранного государства, и имеющего местонахождение за пределами территории РФ/иностранной структуры без образования юридического лица, не предполагает наличие бенефициарного владельца и (или) единоличного исполнительного органа (руководителя), такой Клиент должен предоставить документы, подтверждающие, что структура собственности и (или) организационная структура Клиента - юридического лица, созданного в соответствии с законодательством иностранного государства, и имеющего местонахождение за пределами территории РФ/иностранной структуры без образования юридического лица, не предполагает наличие бенефициарного владельца и (или) единоличного исполнительного органа (руководителя) (например, выдержка из законодательства иностранного государства, правоустанавливающие документы).

<sup>7</sup> Документы на открытие счета, представляемые на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

<sup>8</sup> Данные сведения могут быть установлены Банком самостоятельно при наличии сведений о правообладателях объекта недвижимости в Едином государственном реестре прав (право собственности, аренда на срок свыше года).

<sup>9</sup> **Дополнительные документы:**

- ✓ При отсутствии сведений об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН), коде причины постановки на учет в налоговом органе (КПП), дате постановки на учет в налоговом органе, содержащихся в ЕГРЮЛ, государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, ЕГРИП для российских организаций, иностранных некоммерческих неправительственных организаций, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации через отделения, аккредитованных филиалов, представительств иностранных организаций, индивидуальных предпринимателей требуется предоставление Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе либо документа, выдаваемого налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях открытия банковского счета. Иностранные организации (кроме иностранных некоммерческих неправительственных организаций, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации через отделения, аккредитованных филиалов, представительств иностранных организаций), нотариусы, занимающиеся частной практикой, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, предоставляют **Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе** в обязательном порядке.
- ✓ При отсутствии сведений о государственной регистрации физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, о государственной регистрации юридических лиц, об аккредитации филиалов (представительств) иностранных юридических лиц, о постановке на учет в налоговом органе в ЕГРЮЛ, ЕГРИП и государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц соответственно для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением органов государственной власти и органов местного самоуправления), филиалов (представительств) иностранных юридических лиц требуется предоставление **Свидетельства о государственной регистрации/Листа записи/Свидетельства об аккредитации филиала**.
- ✓ В случае проведения **процедуры реорганизации в отношении юридического лица**, предоставляется решение о реорганизации. Протоколы и решения хозяйственных обществ оформляются (подтверждаются) в соответствии с требованиями п. 3 ст. 67.1 ГК РФ. Требования, установленные п. 3 ст. 67.1. ГК РФ, не распространяются на протоколы и решения, оформленные до 01 сентября 2014г.
- ✓ **Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП**, выданная не позднее 30 (Тридцати) календарных дней до даты предъявления Выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в Банк (при отсутствии технической возможности у Банка для доступа к соответствующему сайту для самостоятельного получения сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП по Клиенту, Банк вправе запрашивать Выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП у Клиента).
- ✓ В случае предоставления **права подписи управляющей организации или управляющему** в Банк предоставляются документы, подтверждающие передачу полномочий управляющей организации (управляющему), а также документы, позволяющие осуществить идентификацию управляющей организации (управляющего).
- ✓ В случае заключения между Банком и Клиентом **Договора номинального счета, счета эскроу, залогового счета** (если указанным договором не предусмотрено иное) дополнительно предоставляются документы, содержащие сведения о бенефициаре(ах), залогодержателе(ях) и об основании(ях) участия его (их) в отношениях по договорам номинального счета, счета эскроу, залогового счета.
- ✓ Для **открытия специальных банковских счетов** платежному агенту, банковскому платежному агенту (субагенту), поставщику дополнительно предоставляется:

- Договор (договоры) об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц платежным агентом, платежным субагентом в соответствии с требованиями Федерального закона от 03.06.2009 г. № 103–ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами».
- Договор (договоры), заключаемый с операторами по переводу денежных средств и банковскими платежными агентами (субагентами) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.06.2011 г. № 161–ФЗ «О национальной платежной системе».
- ✓ Для открытия банковского счета **микрофинансовой организации** дополнительно предоставляются приказы об утверждении правил внутреннего контроля по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и о назначении специального должностного лица, ответственного за их реализацию.
- ✓ Для открытия банковского счета **нотариус** дополнительно представляет документ, подтверждающий наделение его полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- ✓ Для открытия банковского счета **адвокат** дополнительно представляет документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов, а также документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета.