

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ИДЕНТИФИКАЦИИ КЛИЕНТА И ОТКРЫТИЯ СЧЕТА
ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ-НЕРЕЗИДЕНТУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ДЛЯ КРЕДИТНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ)*:**

1. Учредительные документы (Устав, Учредительный договор) *(если предусмотрено законодательством)*;
2. Документ, свидетельствующий о государственной регистрации *(если предусмотрено законодательством)*;
3. Решение о назначении действующего(их) руководителя(ей) или Сертификат (Свидетельство) на действующего(их) руководителя(ей) *(если предусмотрено законодательством)*;
4. Свидетельство (Сертификат) на подтверждение юридического адреса кредитной организации *(если предусмотрено законодательством)*;
5. Выписка из Торгового реестра, выписка из ГРЮЛ или Сведения о кредитной организации (Incumbency certificate) с актуальными данными *(если предусмотрено законодательством)*;
Документы принимаются Банком, если срок их действия с даты составления до даты представления в Банк полного комплекта документов составляет не более 60 календарных дней.
6. Документ о владельцах кредитной организации (сертификат или свидетельство или другой подобный документ);
Документы принимаются Банком, если срок их действия с даты составления до даты представления в Банк полного комплекта документов составляет не более 60 календарных дней.
7. Для кредитных организаций, зарегистрированных в государствах, входящих в зону евро – документ, подтверждающий конвертацию уставного капитала в евро или иной документ, содержащий сведения о размере уставного капитала, выраженного в евро**;
8. Свидетельство о постановке на налоговый учет на территории Российской Федерации;
9. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (заверенная нотариально или уполномоченным сотрудником Банка в присутствии всех лиц, указанных в Карточке);
Вместо Карточки с образцами подписей и оттиска печати кредитной организацией может быть представлен Альбом образцов подписей.
10. Документ(ы), удостоверяющий(ие) личность руководителя(ей);
11. Документы (приказы, протоколы, доверенности, согласования в Национальном Банке), подтверждающие полномочия лиц, имеющих право распоряжаться счетом в соответствии с Карточкой (Альбомом) с образцами подписей, или выписки из соответствующих документов, подтверждающие эти назначения. На лиц, действующих на основании доверенности, документы подтверждающие о том, что они являются сотрудниками кредитной организации;
12. Документы, удостоверяющие личности лиц, указанных в Карточке (Альбоме) с образцами подписей и оттиска печати;
13. Выданные кредитной организации лицензии (разрешения), если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности КО заключать договор, на основании которого открывается счет;
14. Письмо о фактическом местонахождении *(форма выдается Банком)*;
15. Документы, подтверждающие законность пребывания иностранных граждан-представителей кредитной организации на территории РФ (действительный вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо виза и/или миграционная карта, либо иной документ, предусмотренный федеральным законом или международным договором Российской Федерации);
16. Заявление на открытие счета *(форма выдается Банком)*;
17. Договор корреспондентского счета *(форма выдается Банком)*;
18. Дополнительное соглашение к Договору корреспондентского счета о работе с одной подписью (в случае, если в карточке с образцами подписей и оттиска печати заявлено единственное лицо, обладающее правом подписи) *(форма выдается Банком)*;
19. Дополнительное соглашение к Договору корреспондентского счета о возможных сочетаниях подписей (в случае, если в карточке с образцами подписей и оттиска печати заявлено более одного лица, обладающего правом подписи каждого типа) *(форма выдается Банком)*;
20. Тарифы Банка *(форма выдается Банком)*;
21. Сведения об органах управления кредитной организации (структура и персональный состав органов управления кредитной организации) *(форма запрашивается в случае необходимости, если из представленных учредительных и иных документов, установить требуемые данные затруднительно, и выдается Банком)*;
22. Заявление об адресе проживания (в случае, если руководитель или доверенное лицо не является гражданином РФ) – для всех лиц, включенных в Карточку (Альбом) с образцами подписей и оттиска печати *(форма выдается Банком)*;
23. В случаях, когда единоличным исполнительным органом кредитной организации является юридическое лицо (управляющая компания), в отношении данного юридического лица представляются сведения в объеме, предусмотренном Приложением № 2 к Положению Банка России от 15.10.2015 № 499-П (за исключением пунктов 2.6-2.10) по форме, установленной Банком;
24. Уведомление клиента-кредитной организации *(форма выдается Банком)*;
25. Анкета кредитной организации и письмо ПОД/ФТ *(форма выдается Банком)*;

26. Анкета Бенефициарного владельца Клиента (*форма выдается Банком*);
27. Копия документа удостоверяющего личность бенефициарного владельца;
28. Опросный лист (самосертификация) Клиента юридического лица (*форма выдается Банком*);
29. В случае если от имени кредитной организации открывает счет ее представитель, необходимо представить доверенность на представителя и документ, удостоверяющий личность представителя.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА ФИЛИАЛУ, ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВУ И ИНОМУ
ОБОСОБЛЕННОМУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЮ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА-НЕРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ (ДЛЯ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ)*:**

При открытии счета обособленному подразделению кредитной организации в Банк дополнительно к вышеуказанному перечню документов, представляются:

1. Документ о создании обособленного подразделения;
2. Положение об обособленном подразделении;
3. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения;
4. Документ, удостоверяющий личность руководителя обособленного подразделения. Если лицо является иностранным гражданином (лицом без гражданства) дополнительно представляются документы, подтверждающие законность пребывания иностранного гражданина (лица без гражданства) на территории РФ (действительный вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо виза и/или миграционная карта, либо иной документ, предусмотренный федеральным законом или международным договором РФ);
5. Письмо о фактическом адресе обособленного подразделения.

Банк может принимать оригиналы документов или копии документов, заверенные в следующем порядке:

- заверенные нотариально;
- заверенные Клиентом-юридическим лицом, при этом такие копии должны содержать собственноручную подпись лица, заверившего копию, его фамилию, имя, отчество (**полностью**) и наименование должности (**полностью**), а также дату заверения и оттиск печати (*при ее наличии*) Клиента, при этом представление в Банк оригинала для сверки обязательно;
- заверенные уполномоченным сотрудником Банка, при этом копии изготавливаются в помещении Банка с оригиналов документов, представленных Клиентом (его представителем).

Все документы, подтверждающие статус нерезидента и оформленные за пределами Российской Федерации, должны быть либо легализованы в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей, либо должны содержать апостиль, в соответствии с Гаагской конвенцией 1961 г. Легализация документов (апостиль) не требуется, если международным договором Российской Федерации указанные требования отменены. Все документы должны быть представлены в Банк с переводом на русский язык, верность их перевода должна быть удостоверена нотариусом Российской Федерации.

* Перечень документов, представляемых в Банк с целью идентификации Клиента, может быть изменен при внесении соответствующих изменений в Правила внутреннего контроля.

** Документы могут не представляться в случае, если указанные сведения (информация) содержатся в иных представленных в Банк документах.