

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ

### ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ИДЕНТИФИКАЦИИ В ЦЕЛЯХ ОТКРЫТИЯ РАСЧЕТНОГО/ ТЕКУЩЕГО / ЗАЛОГОВОГО/СПЕЦИАЛЬНОГО СЧЕТА/СЧЕТА ЭСКРОУ/СЧЕТА ПО ДЕПОЗИТУ</b>	<b>3</b>
1.1. Документы и сведения, предоставляемые юридическим лицом - резидентом в целях идентификации для открытия банковского счета (счета по депозиту)	3
1.2. Документы и сведения, предоставляемые юридическим лицом-нерезидентом в целях идентификации для открытия банковского счета (счета по депозиту)	6
1.3. Документы и сведения, предоставляемые индивидуальным предпринимателем - резидентом/нерезидентом и физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой (адвокату, нотариусу) в целях идентификации для открытия банковского счета (счета по депозиту)	8
1.4. Документы и сведения, необходимые для открытия специального банковского счета платёжного агента/ банковского платёжного агента (субагента)/ поставщика в рамках осуществления деятельности по приёму платежей физических лиц/банковского счета доверительного управления/счета эскроу	10
1.5. Документы и сведения, предоставляемые посольством, консульством, иным дипломатическим и приравненным к нему представительством иностранного государства в целях идентификации для открытия банковского счета (счета по депозиту)	11
1.6. Документы и сведения, предоставляемые международной организацией в целях идентификации для открытия банковского счета (счета по депозиту)	Ошибка! Закладка не определена.
<b>2. ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ИДЕНТИФИКАЦИИ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ</b>	<b>14</b>
2.1. Документы и сведения, необходимые для открытия корреспондентского счета в Банке (далее – Корреспондент) кредитной организации, созданной в соответствии с законодательством РФ (далее – Респондент)	14
2.2. Документы и сведения, необходимые для открытия корреспондентского счета в Банке (далее – Корреспондент) кредитной организации, созданной в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющей местонахождение за пределами РФ (далее-Респондент)	16
2.3. Документы и сведения, необходимые для идентификации в качестве клиента Банка иной кредитной организации, созданной в соответствии с законодательством РФ, при оказании Банком банковской услуги/совершении сделки без открытия счета, в том числе при осуществлении деятельности профессионального участника рынка ценных бумаг	18
2.4. Документы и сведения, необходимые для идентификации в качестве клиента Банка иной кредитной организации, созданной в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющей местонахождение за пределами РФ, при оказании Банком банковской услуги/совершении сделки без открытия счета, в том числе при осуществлении деятельности профессионального участника рынка ценных бумаг	19
2.5. Документы и сведения, необходимые для идентификации иной кредитной организации, созданной в соответствии с законодательством РФ, в том числе при открытии счетов Ностро, осуществлении деятельности профессионального участника рынка ценных бумаг	20
2.6. Документы и сведения, необходимые для идентификации иной кредитной организации, созданной в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющей местонахождение за пределами РФ, в том числе при открытии счетов Ностро, осуществлении деятельности профессионального участника рынка ценных бумаг	21
<b>3. ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ИДЕНТИФИКАЦИИ БАНКОМ КЛИЕНТА ПРИ ОКАЗАНИИ БАНКОВСКОЙ УСЛУГИ/СОВЕРШЕНИИ СДЕЛКИ БЕЗ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УЧАСТНИКА РЫНКА ЦЕННЫХ БУМАГ</b>	<b>22</b>
3.1. Документы и сведения, необходимые для идентификации Банком в качестве клиента юридического лица-резидента при оказании банковской услуги/совершении сделки без открытия банковского счета, в том числе при осуществлении деятельности профессионального участника рынка ценных бумаг	22
3.2. Документы и сведения, необходимые для идентификации Банком в качестве клиента юридического лица-нерезидента при оказании банковской услуги/совершении сделки без открытия счета, в том числе при осуществлении деятельности профессионального участника рынка ценных бумаг	23
3.3. Документы и сведения, необходимые Банком для идентификации в качестве клиента индивидуального предпринимателя - резидента/нерезидента и физического лица - резидента, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, при оказании банковской услуги/совершении сделки без открытия банковского счета	25
<b>4. ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ИДЕНТИФИКАЦИИ В ЦЕЛЯХ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА (В ТОМ ЧИСЛЕ СЧЕТА ЭСКРОУ), ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ/СОВЕРШЕНИЯ СДЕЛКИ БЕЗ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА КЛИЕНТУ - ФИЗИЧЕСКОМУ ЛИЦУ /ДЛЯ ИДЕНТИФИКАЦИИ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА - ПРЕДСТАВИТЕЛЯ КЛИЕНТА</b>	<b>26</b>

<b>5. ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ИДЕНТИФИКАЦИИ ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ (В СЛУЧАЕ, КОГДА БАНК ЯВЛЯЕТСЯ КЛИЕНТОМ) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УЧАСТНИКА РЫНКА ЦЕННЫХ БУМАГ</b>	<b>27</b>
5.1. Документы и сведения, необходимые для идентификации юридического лица-резидента, при осуществлении деятельности профессионального участника рынка ценных бумаг	27
5.2. Документы и сведения, необходимые для идентификации юридического лица-нерезидента, при осуществлении деятельности профессионального участника рынка ценных бумаг	28
<b>6. ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ИДЕНТИФИКАЦИИ ПОРУЧИТЕЛЕЙ/ЗАЛОГОДАТЕЛЕЙ В РАМКАХ КРЕДИТНЫХ СДЕЛОК</b>	<b>32</b>
6.1. Документы и сведения, необходимые для идентификации юридического лица-резидента, выступающего в роли поручителя/залогодателя	32
6.2. Документы и сведения, необходимые для идентификации юридического лица-нерезидента, выступающего в роли поручителя/залогодателя	28
<b>7. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ИДЕНТИФИКАЦИИ В КАЧЕСТВЕ КЛИЕНТА ИНОСТРАННОЙ СТРУКТУРЫ БЕЗ ОБРАЗОВАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА</b>	<b>30</b>

**1. ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ИДЕНТИФИКАЦИИ В ЦЕЛЯХ ОТКРЫТИЯ РАСЧЕТНОГО/ ЗАЛОГОВОГО/СПЕЦИАЛЬНОГО СЧЕТА/СЧЕТА ЭСКРОУ/СЧЕТА ПО ДЕПОЗИТУ**

**1.1. Документы и сведения, предоставляемые юридическим лицом - резидентом в целях идентификации для открытия банковского счета (счета по депозиту)**

1.	<p>Заявление на открытие счета /Заявление о присоединении к Условиям открытия и расчетно-кассового обслуживания банковских счетов юридических лиц (кроме кредитных организаций) и индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой Заявление о заключении договора счета эскроу (по форме, установленной Банком, в случае, если это применимо/ Заявление на размещение депозита (по форме, установленной Банком, предоставляется после заключения Генерального соглашения).</p>
2.	<p>Договор банковского счета / Договор залогового счета в 2-х экземплярах/ Генеральное соглашение о проведение депозитных операций /Договор залогового депозита в 2-х экземплярах (по форме, установленной Банком, в случае, если это применимо).</p>
3.	<p><b>Карточка с образцами подписей и оттиска печати*</b> (подлинность подписей в Карточке должна быть удостоверена нотариально либо уполномоченным сотрудником Банка в присутствии всех лиц, имеющих право распоряжаться средствами на счете Клиента)  <b>и Соглашение об установлении сочетаний подписей</b> (оформленное по форме Банка, заключается в случае установления сочетаний подписей, включенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати).  <i>Карточка с образцами подписей и оттиска печати может не оформляться в случае, если договором предусмотрено, что распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется <u>исключительно</u> с использованием аналога собственноручной подписи, а в доверенностях представителей клиента есть полномочия осуществлять операции по счету клиента с использованием аналога собственноручной подписи, а также в случае открытия счета по депозиту.</i>  <i>*(в случае, если оформление Карточки предусмотрено требованиями банковского продукта)</i></p>
4.	<p><b>Учредительные документы (устав, положение, учредительный договор, иные документы).</b>          Устав предоставляется с приложением текстов всех зарегистрированных изменений к уставу (с отметками регистрирующего органа с указанием ОГРН/ГРН).          Оригиналы или копии документов, заверенные:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• нотариально;</li> <li>• органом, осуществляющим регистрацию;</li> <li>• руководителем / уполномоченным лицом юридического лица (при условии предоставления в Банк оригинала документа для установления соответствия копии оригиналу);</li> <li>• сотрудником Банка (при условии предоставления в Банк оригиналов документов для установления соответствия копий оригиналам)</li> </ul> <p>Банк может принимать электронные учредительные документы юридических лиц, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью Федеральной налоговой службы (УКЭП ФНС). В этом случае документы представляются в электронном виде в формате файлов, помещенных в архив, содержащих непосредственно документы, и файлы усиленной квалифицированной электронной подписи Федеральной налоговой службы.</p> <p>Если ООО действует на основании типового устава, информация о котором внесена в ЕГРЮЛ, предоставление такого устава не требуется.</p>
5.	<p><b>Сведения об основном государственном регистрационном номере и месте государственной регистрации (местонахождении).</b>  <b>Банк получает самостоятельно, используя выписку из ЕГРЮЛ</b></p>
6.	<p><b>Сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту регистрации юридического лица на территории РФ</b> Банк получает самостоятельно, используя выписку из ЕГРЮЛ</p>
7.	<p><b>Лицензии (разрешения)</b>          Действующие лицензии (сведения о которых отсутствуют в выписке из ЕГРЮЛ) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию  <b>Сведения об иных лицензиях</b> Банк получает самостоятельно, используя выписку из ЕГРЮЛ.</p>
8.	<p><b>Выписка из ЕГРЮЛ</b>  <b>Формируется Банком самостоятельно</b> в форме электронного документа, подписанного усиленной</p>

	квалифицированной электронной подписью, с использованием официального сайта ФНС России ( <a href="https://service.nalog.ru/vyp/">https://service.nalog.ru/vyp/</a> ).
8.1.	Документ, подтверждающий наличие/отсутствие сведений о нахождении юридического лица в процессе банкротства <b>PrintScreen с сайта <a href="http://bankrot.fedresurs.ru">http://bankrot.fedresurs.ru</a> формируется Банком самостоятельно</b>
9.	Сведения о присвоении кодов статистики Банк получает самостоятельно на официальном сайте ФГУП Главного межрегионального центра обработки и распространения статистической информации Федеральной службы государственной статистики <a href="http://www.gmcgks.ru">http://www.gmcgks.ru</a> .
10.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, и документы, удостоверяющие его личность.
11.	Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати и наделенных правом подписи/ уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи, и документы, удостоверяющие личности данных лиц. Документы, подтверждающие, что лица, указанные в карточке с образцами подписей и оттиска печати и наделенные правом подписи/ уполномоченные распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи, являются сотрудниками (работниками) клиента (если этого не следует из уже предоставленных документов). <i>(в случае, если оформление Карточки предусмотрено требованиями банковского продукта)</i>
12.	Документы, подтверждающие полномочия лиц на заключение договора банковского счета от имени Клиента, и документы, удостоверяющие личности данных лиц. <b>В случае открытия счета по депозиту:</b> Документы, подтверждающие полномочия лиц на заключение Генерального соглашения от имени Клиента и подписание Заявления на размещение депозита, в т.ч. аналогом собственноручной подписи, а также документы, удостоверяющих личности данных лиц
<b>Документы, заполняемые Клиентом по форме Банка:</b>	
13.	<b>Информационные сведения о Клиенте</b> (приложение 11 – 11.1 к ПВК)
14.	<b>Сведения о представителях, в том числе сведения о единоличном исполнительном органе</b> (Анкеты представителей, приложение 36 -36.1 к ПВК)
15.	<b>Сведения о бенефициарном владельце</b> (Анкета бенефициарного владельца, приложение 36 к ПВК), предоставляется на каждого бенефициарного владельца
16.	<b>Сведения о выгодоприобретателях при их наличии</b> (Анкета выгодоприобретателя, приложения 17-19 к ПВК)
17.	Документы, подтверждающие информацию, указанную в Информационных сведениях: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Документы, подтверждающие местонахождение.</b> Предоставляются в следующих случаях: <ul style="list-style-type: none"> <li>• В выписке из ЕГРЮЛ имеется информация о недостоверности адреса места нахождения Клиента;</li> <li>• Клиент фактически находится по адресу, отличному от адреса, указанного в ЕГРЮЛ <i>(применяется только в случае открытия расчетного счета)</i>.</li> </ul> В качестве подтверждающего документа может быть предоставлен договор аренды или договор субаренды, заключенный Клиентом, либо свидетельство о праве собственности Клиента на недвижимое имущество по месту нахождения. Допускается использование иных документов по согласованию с Банком. </li> <li>• <b>Документы, подтверждающие структуру и персональный состав органов управления, предусмотренных Уставом</b> (включая решение (протокол) об избрании совета директоров – в случае, если указанный орган предусмотрен учредительными документами юридического лица), в том числе структуру акционеров (участников), за исключением сведений о персональном составе акционеров (участников) юридического лица, владеющих менее чем пятью процентами акций (долей) юридического лица</li> <li>• <b>Сведения о деловой репутации (при возможности предоставления в виде документов).</b> Отзывы (в произвольной письменной форме) о юридическом лице от деловых партнеров, обсуживающихся в Банке или от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо</li> </ul>

	обслуживается или находилось на обслуживании ранее, содержащие оценку деловой репутации.
<b>Дополнительные документы, предоставляемые в Банк субъектами Федерального закона от 07.08.2001 №115-ФЗ (не применимо в случае открытия счета по депозиту)</b>	
18.1.	Титульный лист Правил внутреннего контроля, утвержденных единоличным исполнительным органом Клиента
18.2.	Приказ об утверждении Правил внутреннего контроля
18.3.	Приказ о назначении специального должностного лица, ответственного за реализацию юридическим лицом Правил внутреннего контроля
18.4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Дополнительно для микрофинансовых организаций и микрокредитных компаний, осуществляющих свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2010 №151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»:</b> Отчетность на последнюю отчетную дату согласно Указанию Банка России от 03.08.2020 N 5523-У "О формах, сроках и порядке составления и представления в Банк России отчетности микрофинансовых компаний и микрокредитных компаний, порядке и сроках представления микрофинансовыми компаниями в Банк России аудиторского заключения о годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, порядке и сроках раскрытия микрофинансовыми компаниями бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудиторского заключения о годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности"*</li> <li>• <b>Дополнительно для кредитных потребительских кооперативов, осуществляющих деятельность в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2009 №190-ФЗ «О кредитной кооперации»:</b> Отчетность на последнюю отчетную дату согласно Указанию Банка России от 02.02.2021 N 5722-У "О формах, сроках и порядке составления и представления в Банк России отчетности и иных документов и информации кредитных потребительских кооперативов"*</li> <li>• <b>Дополнительно для ломбардов, осуществляющих свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 19.07.2007 №196-ФЗ «О ломбардах»:</b> Отчетность на последнюю отчетную дату согласно Указанию Банка России от 30.12.2015 N 3927-У "О формах, сроках и порядке составления и представления в Банк России документов, содержащих отчет о деятельности ломбарда и отчет о персональном составе руководящих органов ломбарда"*</li> </ul> <p><i>*В случае изменения документов, регламентирующих предоставление отчетности, необходимо руководствоваться актуальными требованиями Банка России.</i></p>
19.	<b>Дополнительные документы, предоставляемые для открытия счета юридическому лицу для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом/представительством):</b>
19.1.	Положение об обособленном подразделении юридического лица.
19.2.	Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица, и документ, удостоверяющий личность данного лица.
20.	<b>Дополнительные документы, если функции единоличного исполнительного органа переданы в Управляющую компанию:</b>
20.1.	Решение (протокол) уполномоченного органа управления юридического лица о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Управляющей компании.
20.2.	Договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Управляющей компании.
20.3.	Сведения об основном государственном регистрационном номере и месте государственной регистрации (местонахождении) Управляющей компании. <b>Банк получает самостоятельно, используя выписку из ЕГРЮЛ</b>
20.4.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа Управляющей компании, и документы, удостоверяющие его личность.
20.5.	Доверенность, выданная Управляющей компанией сотрудникам Управляющей компании Клиента или сотрудникам Клиента, наделенным правом подписи расчетных (платежных) документов, а также уполномоченным распоряжаться денежными средствами на счете с использованием аналога собственноручной подписи / приказ о предоставлении сотрудникам Управляющей компании Клиента или сотрудникам Клиента права подписи, предоставлении права распоряжения денежными средствами на счете с использованием аналога собственноручной подписи и документы, удостоверяющие личности данных лиц. Документы, подтверждающие, что лица, указанные в карточке с образцами подписей и оттиска печати и наделенные правом подписи/ уполномоченные распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи, являются сотрудниками

	(работниками) Управляющей компании или Клиента (если этого не следует из уже предоставленных документов).
20.6.	Документы, выданные Управляющей компанией, подтверждающие полномочия лиц на заключение договора банковского счета от имени Клиента, и документы, удостоверяющие личности данных лиц.
20.7.	Выписка из ЕГРЮЛ по Управляющей компании ( <b>формируется Банком самостоятельно</b> в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием официального сайта ФНС России ( <a href="https://service.nalog.ru/vyp/">https://service.nalog.ru/vyp/</a> )).
20.8.	Учредительные документы Управляющей компании ( <b>устав, положение, учредительный договор, иные документы</b> ). Устав предоставляется с приложением текстов всех зарегистрированных изменений к уставу (с отметками регистрирующего органа с указанием ОГРН/ГРН).

## 1.2. Документы и сведения, предоставляемые юридическим лицом – нерезидентом в целях идентификации для открытия банковского счета (счета по депозиту)

1.	<b>Заявление на открытие счета /Заявление о присоединении к Условиям открытия и расчетно-кассового обслуживания банковских счетов юридических лиц (кроме кредитных организаций) и индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой/Заявление о заключении договора счета эскроу/ (по форме, установленной Банком, в случае, если это применимо). Заявление на размещение депозита (по форме, установленной Банком, предоставляется после заключения Генерального соглашения).</b>
2.	<b>Договор банковского счета / Договор залогового счета в 2-х экземплярах/ Генеральное соглашение о проведение депозитных операций /Договор залогового депозита в 2-х экземплярах</b> (по форме, установленной Банком, в случае, если это применимо).
3.	<b>Карточка с образцами подписей и оттиска печати*</b> (подлинность подписей в Карточке должна быть удостоверена нотариально либо уполномоченным сотрудником Банка в присутствии всех лиц, имеющих право распоряжаться средствами на счете Клиента) <b>и Соглашение об установлении сочетаний подписей</b> (оформленное по форме Банка, заключается в случае установления сочетаний подписей, включенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати). <i>Карточка с образцами подписей и оттиска печати может не оформляться в случае, если договором предусмотрено, что распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется <b>исключительно</b> с использованием аналога собственноручной подписи, а также в случае открытия счета по депозиту.</i> <i>*(в случае, если оформление Карточки предусмотрено требованиями банковского продукта)</i>
4.	<b>Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, и документы, удостоверяющие его личность.</b>
5.	<b>Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати и наделенных правом подписи/ уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи, и документы, удостоверяющие личности данных лиц.</b> <b>Документы, подтверждающие, что лица, указанные в карточке с образцами подписей и оттиска печати и наделенные правом подписи/ уполномоченные распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи, являются сотрудниками (работниками) клиента</b> (если этого не следует из уже предоставленных документов). <i>(в случае, если оформление Карточки предусмотрено требованиями банковского продукта)</i>
6.	<b>Документы, подтверждающие полномочия лиц на заключение договора банковского счета от имени Клиента, и документы, удостоверяющие личности данных лиц.</b> <b>В случае открытия счета по депозиту:</b> Документы, подтверждающие полномочия лиц на заключение Генерального соглашения о проведении депозитных операций от имени Клиента и подписание Заявления на размещение депозита, в т.ч. аналогом собственноручной подписи, а также документы, удостоверяющие личности данных лиц.
7.	<b>Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию, регистрационный номер по месту учреждения и регистрации:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Устав, меморандум и иные документы;</li> <li>• Выписка из торгового реестра / сертификат об инкорпорации / Сертификат</li> </ul>

	<p>зарегистрированного офиса (Registered office Certificate) / <i>Certificate of Incumbency (Сертификат сведений о компании)</i> или иной аналогичный документ / <i>Certificate of Goodstanding (сертификат функционального благосостояния)</i> или иной документ, содержащий информацию об органе, зарегистрировавшем юридическое лицо, регистрационном номере, дате и месте регистрации, директорах клиента в соответствии с законодательством страны регистрации нерезидента.</p> <p><i>В случае, если с даты выдачи Выписки из торгового реестра (или иного аналогичного документа) прошло более 30 дней, сведения об актуальности указанной информации могут быть получены сотрудником Банка самостоятельно с использованием официальных доступных источников, в том числе сайтов иностранных регистраторов и регуляторов и т.д. с указанием на копии полученного документа (выписки, распечатки/скрина страницы сайта) источника получения информации, даты, должности и ФИО сотрудника и проставлением его подписи (допускается проставление электронной подписи).</i></p>
8.	<b>Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе РФ либо документ, выдаваемый налоговым органом РФ в целях открытия счета.</b>
9.	<b>Сертификат, подтверждающий налоговое резидентство.</b>
10.	<b>Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.</b>
	<b>Документы, заполняемые Клиентом по форме Банка:</b>
11.	<b>Информационные сведения о Клиенте (приложение 11 – 11.1 к ПВК)</b>
12.	<b>Сведения о представителях, в том числе сведения о единоличном исполнительном органе (Анкеты представителей, приложение 36 -36.1 к ПВК)</b>
13.	<b>Сведения о бенефициарном владельце (Анкета бенефициарного владельца, приложение 36 к ПВК), предоставляются на каждого бенефициарного владельца</b>
14.	<b>Сведения о выгодоприобретателях при их наличии (Анкета выгодоприобретателя, приложения 17-19 к ПВК)</b>
15.	<b>Сведения о деловой репутации</b> юридического лица (приложение 33 к ПВК) – подлежат заполнению только в случае, если у Клиента отсутствует возможность предоставить отзывы от иных кредитных организаций либо деловых партнеров – клиентов Банка
16.	<p><b>Документы, подтверждающие информацию, указанную в Информационных сведениях (предоставляются с учетом особенностей законодательства страны регистрации Клиента), по согласованию с Банком:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Документы, подтверждающие структуру и состав органов управления (включая Сертификат акционеров – Certificate of shareholders или Certificate of members, при наличии), в том числе структуру акционеров (участников), за исключением сведений о персональном составе акционеров (участников) юридического лица, владеющих менее чем пятью процентами акций (долей) юридического лица;</li> <li>• Отзывы (в произвольной письменной форме) о юридическом лице от деловых партнеров, обслуживающихся в Банке или от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо обслуживается или находилось на обслуживании ранее, содержащие оценку деловой репутации. Допускается предоставление иных документов/сведений по предварительному согласованию с Банком, а также предоставление отзывов в отношении обособленного подразделения.</li> <li>• Документы, подтверждающие финансовое положение. Предъявляется хотя бы один из следующих документов за последний отчетный период: <ul style="list-style-type: none"> <li>– копии финансового отчета;</li> <li>– копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации о доходах;</li> <li>– копия отчета о деятельности на территории Российской Федерации;</li> <li>– аудиторское заключение по годовому отчету за прошедший год с подтверждением достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности;</li> <li>– иные документы/сведения, подтверждающие финансовое положение (по предварительному согласованию с Банком, допускается предоставление документов/сведений в отношении обособленного подразделения).</li> </ul> </li> </ul>
17.	<b><u>Дополнительные документы, предоставляемые для открытия счета юридическому лицу - нерезиденту для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом/представительством):</u></b>
17.1.	Положение об обособленном подразделении юридического лица (филиале/ представительстве).
17.2.	Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица, и документ, удостоверяющий личность данного лица.
17.3.	Документы, подтверждающие аккредитацию обособленного подразделения иностранного юридического лица (Свидетельство об аккредитации филиала/представительства).

17.4.	Выписка из государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц ( <b>формируется Банком самостоятельно</b> с использованием официального сайта ФНС России ( <a href="https://service.nalog.ru/rafp.do">https://service.nalog.ru/rafp.do</a> ))
17.5.	Документы, подтверждающие местонахождение обособленного подразделения на территории РФ. Может быть предоставлен договор аренды или договор субаренды, заключенный Клиентом, либо свидетельство о праве собственности Клиента на недвижимое имущество по месту нахождения. Допускается использование иных документов по согласованию с Банком

**1.3. Документы и сведения, предоставляемые индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой в целях идентификации для открытия банковского счета (счета по депозиту)**

1.	<b>Заявление на открытие счета /Заявление о присоединении к Условиям открытия и расчетно-кассового обслуживания банковских счетов юридических лиц (кроме кредитных организаций) и индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой/Заявление о заключении договора счета эскроу/ (по форме, установленной Банком, в случае, если это применимо). Заявление на размещение депозита (по форме, установленной Банком, предоставляется после заключения Генерального соглашения о проведении депозитных операций).</b>
2.	<b>Договор банковского счета / Договор залогового счета в 2-х экземплярах / Генеральное соглашение о проведение депозитных операций /Договор залогового депозита в 2-х экземплярах</b> (по форме, установленной Банком, в случае, если это применимо).
3.	<b>Карточка с образцами подписей и оттиска печати*</b> (подлинность подписей в Карточке должна быть удостоверена нотариально либо уполномоченным сотрудником Банка в присутствии всех лиц, имеющих право распоряжаться средствами на счете Клиента) и <b>Соглашение об установлении сочетаний подписей</b> (оформленное по форме Банка, заключается в случае установления сочетаний подписей, включенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати). <i>Карточка с образцами подписей и оттиска печати может не оформляться в случае, если договором предусмотрено, что распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется <b>исключительно</b> с использованием аналога собственноручной подписи, а также в случае открытия счета по депозиту.</i> <i>*(в случае, если оформление Карточки предусмотрено требованиями банковского продукта)</i>
4.	<b>Документ, удостоверяющий личность Клиента.</b> <b>Дополнительно для иностранных граждан и лиц без гражданства:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• миграционная карта</li> <li>• документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ</li> </ul> (если наличие таких документов обязательно в соответствии с международными договорами РФ и законодательством РФ)
5.	<b>Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати и наделенных правом подписи/ уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, в том числе используя аналог собственноручной подписи, и документы, удостоверяющие личности данных лиц.</b> <i>(в случае, если оформление Карточки предусмотрено требованиями банковского продукта)</i>
6.	<b>Документы, подтверждающие полномочия лиц на заключение договора банковского счета от имени Клиента, и документы, удостоверяющие личности данных лиц.</b> <b>В случае открытия счета по депозиту:</b> <b>Документы, подтверждающие полномочия лиц на заключение Генерального соглашения от имени Клиента и подписание Заявления на размещение депозита, в т.ч. аналогом собственноручной подписи, а также документы, удостоверяющие личности данных лиц.</b>
7.	<b>Документы, подтверждающие государственную регистрацию / полномочия:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя: основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, место государственной регистрации, <b>Банк получает самостоятельно, используя выписку из ЕГРИП</b></li> <li>• Документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов (удостоверение адвоката); а также документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета (справка) (для</li> </ul>



	<p>адвокатов);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Документ, подтверждающий наделение нотариуса полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов РФ (приказ территориального подразделения Министерства юстиции РФ о назначении на должность нотариуса) (для нотариусов);</li> <li>Документ, подтверждающий членство в саморегулируемой организации арбитражных управляющих;</li> <li>Сведения об арбитражном управляющем из Сводного государственного реестра арбитражных управляющих (PrintScreen с официального сайта Федеральной службы государственного регистрации, кадастра и картографии формируется сотрудником Банка <a href="https://rosreestr.gov.ru/wps/portal/p/cc_ib_portal_services/cc_ib_sro_reestr">https://rosreestr.gov.ru/wps/portal/p/cc_ib_portal_services/cc_ib_sro_reestr</a> )</li> <li>Документ, подтверждающий членство в саморегулируемой организации оценщиков (для оценщиков, занимающихся частной практикой). Сведения об оценщике из Сводного реестра членов саморегулируемых организаций оценщиков (PrintScreen с официального сайта Федеральной службы государственного регистрации, кадастра и картографии <a href="https://rosreestr.gov.ru/wps/portal/p/cc_ib_portal_services/cc_ib_sro_reestr">https://rosreestr.gov.ru/wps/portal/p/cc_ib_portal_services/cc_ib_sro_reestr</a> формируется сотрудником Банка)</li> </ul>
8.	<p><b>Свидетельство (уведомление) о постановке на учет в налоговом органе (для нерезидентов, адвокатов, нотариусов, арбитражных управляющих, оценщиков, занимающихся частной практикой и тд).</b></p> <p>Сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту регистрации <b>индивидуального предпринимателя</b> на территории РФ <b>Банк получает самостоятельно</b>, используя выписку из ЕГРИП</p>
9.	<p><b>Лицензии (патенты)</b></p> <p>Предоставляются в случае, если данные лицензии (патенты) имеют <b>непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор</b>, на основании которого открывается счет.</p> <p>Сведения об иных лицензиях (патентах) <b>Банк получает самостоятельно</b>, используя выписку из ЕГРИП.</p>
10.	<p><b>Выписка из ЕГРИП</b> (только для случая открытия счета индивидуальному предпринимателю) <b>формируется Банком самостоятельно</b> в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием официального сайта ФНС России (<a href="https://service.nalog.ru/vyp/">https://service.nalog.ru/vyp/</a>).</p>
11.	<p><b>Документ, подтверждающий наличие/отсутствие сведений о нахождении Клиента в процессе банкротства (PrintScreen с сайта <a href="http://bankrot.fedresurs.ru">http://bankrot.fedresurs.ru</a> формируется сотрудником Банка)</b></p>
12.	<p><b>Сведения о присвоении кодов статистики</b> Банк получает самостоятельно в электронном виде официальном сайте ФГУП Главного межрегионального центра обработки и распространения статистической информации Федеральной службы государственной статистики (<a href="http://www.gmcgks.ru">http://www.gmcgks.ru</a>)</p>
	<b>Документы, заполняемые Клиентом по форме Банка</b>
13.	<b>Информационные сведения о Клиенте</b> (приложение 9 к ПВК)
14.	<b>Сведения о представителях, при их наличии</b> (Анкеты представителей, приложение 36.1 к ПВК)
15.	<b>Сведения о бенефициарном владельце</b> (Анкета бенефициарного владельца, приложение 36 к ПВК), подлежит заполнению <b>только в случае</b> , если в качестве бенефициарного владельца Клиента выявлено <b>иное физическое лицо</b> , нежели сам Клиент.
16.	<b>Сведения о выгодоприобретателях</b> при их наличии (Анкета выгодоприобретателя, приложения 17-19 к ПВК)
17.	<p><b>Документы, подтверждающие информацию, указанную в Информационных сведениях:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Документы, подтверждающие адрес, по которому зарегистрирован Клиент (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность Клиента).</li> <li>Документы, подтверждающие местонахождение Клиента. Предоставляются в следующих случаях: <ul style="list-style-type: none"> <li>В выписке из ЕГРИП имеется информация о недостоверности адреса места нахождения Клиента;</li> <li>Фактический адрес ведения хозяйственной деятельности отличается от адреса, по которому зарегистрирован Клиент (<i>не применимо в случае открытия счета по депозиту</i>)</li> </ul> </li> </ul>

	<p>В качестве подтверждающего документа может быть предоставлен договор аренды или договор субаренды, заключенный Клиентом, либо свидетельство о праве собственности Клиента на недвижимое имущество по месту нахождения. Допускается использование иных документов по согласованию с Банком.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сведения о деловой репутации (при возможности предоставления в виде документов): Отзывы (в произвольной письменной форме) о Клиенте от деловых партнеров, обсуживаемых в Банке или от других кредитных организаций, в которых Клиент обслуживается или находился на обслуживании ранее, содержащие оценку деловой репутации.</li> <li>• Документы, подтверждающие финансовое положение (<i>предоставляются Клиентами – нерезидентами</i>). Предъявляется хотя бы один из следующих документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>– копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде);</li> <li>– справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом не ранее 30 дней до даты предоставления полного комплекта документов в Банк;</li> <li>– патент (при применении патентной системы налогообложения);</li> <li>– иные документы, предусмотренные законодательством страны регистрации.</li> </ul> </li> </ul> <p>В целях определения финансового положения по усмотрению Банка могут быть запрошены дополнительные документы.</p>
--	--

#### **1.4. Документы, предоставляемые юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем в целях открытия специальных счетов**

*(перечень дополнительных документов и сведений может быть установлен отдельными внутренними документами, регламентирующими порядок предоставления соответствующего продукта/услуги)*

<b>1.</b>	<b>Документы, указанные в приложениях №№1.1 – 1.3</b> (в зависимости от организационно-правовой формы и резидентства)
<b>Дополнительные документы:</b>	
<b>2.</b>	<b>Документы, предоставляемые платёжными агентами (операторами по приему денежных средств):</b> Договоры с поставщиками об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц, договоры, заключенные с платёжными субагентами (при наличии).
<b>3.</b>	<b>Документы, предоставляемые платёжными агентами (платёжными субагентами):</b> Договоры с операторами по приёму платежей об осуществлении деятельности по приёму платежей физических лиц.
<b>4.</b>	<b>Документы, предоставляемые банковскими платёжными агентами:</b> Договоры на осуществление деятельности по приёму наличных денежных средств от физических лиц, заключённые с кредитной организацией, договоры, заключенные с банковскими платёжными субагентами (при наличии)
<b>5.</b>	<b>Документы, предоставляемые банковскими платёжными субагентами:</b> Договоры, заключённые с банковскими платёжными агентами, договор между кредитной организацией и банковским платёжным агентом на осуществление деятельности по приёму наличных денежных средств от физических лиц.
<b>6.</b>	<b>Документы, предоставляемые поставщиками:</b> Договоры, заключённые с платёжными агентами – операторами по приёму платежей об осуществлении деятельности по приёму платежей физических лиц.
<b>7.</b>	<b>Документы, предоставляемые для открытия счета эскроу в целях расчетов по договорам об участии в долевом строительстве:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Документы, указанные в приложении №1.1 - №1.3 (в зависимости от организационно-правовой формы) запрашиваются как в отношении Депонента, так и в отношении Бенефициара (за исключением случая, когда Бенефициар уже является Клиентом Банка);</li> <li>• Договор участия в долевом строительстве многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, зарегистрированный в установленном действующим законодательством порядке, предусматривающий проведение расчетов через счет эскроу, открытый в Банке (оригинал)</li> </ul>

	(предоставляется Депонентом)
8.	<p><b>Документы, предоставляемые для открытия банковского счета доверительного управления:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Договор, на основании которого осуществляется доверительное управление (для паевых инвестиционных фондов – Правила доверительного управления и изменения с указанием количества выданных инвестиционных паев);</li> </ul> <p><b>Документы для Специализированного депозитария</b> (для акционерных инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов, пенсионных фондов):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Договор между доверительным управляющим и Специализированным депозитарием;</li> <li>• Учредительные документы Специализированного депозитария;</li> <li>• Документы, подтверждающие государственную регистрацию Специализированного депозитария;</li> <li>• Лицензия на осуществление деятельности Специализированного депозитария;</li> <li>• Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа Специализированного депозитария, и документы, удостоверяющие его личность;</li> <li>• Карточка с образцами подписей и оттиска печати Специализированного депозитария;</li> <li>• Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати Специализированного депозитария, и документы, удостоверяющие личности данных лиц.</li> <li>• Сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту регистрации Специализированного депозитария на территории РФ Банк получает самостоятельно, используя выписку из ЕГРЮЛ.</li> <li>• Выписка из ЕГРЮЛ по Специализированному депозитарию формируется Банком самостоятельно в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.</li> </ul>
9.	<p><b>Документы, предоставляемые для открытия специального банковского счета должника в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Копия решения/определения арбитражного суда об утверждении внешнего управляющего или конкурсного управляющего в деле о несостоятельности (банкротстве).</li> <li>• Документ, удостоверяющий личность внешнего управляющего или конкурсного управляющего.</li> <li>• Анкета представителя Клиента (прил.36.1 к ПВК),</li> </ul>

**1.5. Документы и сведения, предоставляемые посольством, консульством, иным дипломатическим и приравненным к нему представительством иностранного государства в целях идентификации для открытия банковского счета (счета депозита)**

1.	<p><b>Заявление на открытие счета/Заявление о присоединении к Условиям открытия и расчетно-кассового обслуживания банковских счетов юридических лиц (кроме кредитных организаций) и индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой (по форме, установленной Банком).</b></p> <p><b>Заявление на размещение депозита (по форме, установленной Банком, предоставляется после заключения Генерального соглашения о проведении депозитных операций).</b></p>
2.	<p><b>Договор банковского счета/ Генеральное соглашение о проведение депозитных операций в 2-х экземплярах (по форме, установленной Банком).</b></p>
3.	<p><b>Документы, подтверждающие правовой статус посольства, консульства, иного дипломатического и приравненного к нему представительства иностранного государства.</b> Может быть предоставлен любой из следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Устав</li> <li>• Положение о посольстве/консульстве</li> <li>• Решение уполномоченного органа иностранного государства об учреждении посольства/консульства на территории РФ</li> <li>• Документы МИД РФ, подтверждающие учреждение посольства/консульства</li> <li>• Письмо (НОТА) МИД РФ о согласии на назначение Чрезвычайного и Полномочного Посла <i>(При условии, что документ не предоставлялся в целях подтверждения полномочий Чрезвычайного Полномочного Посла и в случае, если не представлен иной документ, определяющий правовой статус посольства/консульства)</i></li> <li>• Нота МИД РФ о согласии/подтверждении учреждения посольства/консульства</li> </ul>

	<i>Перевод представленных документов может быть выполнен сотрудником посольства/консульства, при условии предоставления любого документа, подтверждающего факт того, что указанное лицо является сотрудником посольства/консульства</i>
4.	<b>Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе РФ либо документ, выдаваемый налоговым органом РФ в целях открытия счета.</b>
5.	<b>Карточка с образцами подписей и оттиска печати*</b> (подлинность подписей в Карточке должна быть удостоверена нотариально либо уполномоченным сотрудником Банка в присутствии всех лиц, имеющих право распоряжаться средствами на счете Клиента) <b>и Соглашение об установлении сочетаний подписей</b> (оформленное по форме Банка, заключается в случае установления сочетаний подписей, включенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати). <i>Карточка с образцами подписей и оттиска печати может не оформляться в случае, если договором предусмотрено, что распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется <u>исключительно</u> с использованием аналога собственноручной подписи, а также в случае открытия счета по депозиту.</i>
6.	<b>Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке*</b> с образцами подписей и оттиска печати и наделенных правом подписи/ уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи, <b>и документы, удостоверяющие личности данных лиц.</b> <b>Документы, подтверждающие, что лица, указанные в карточке с образцами подписей и оттиска печати и наделенные правом подписи/ уполномоченные распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи, являются сотрудниками (работниками) клиента</b> (в случае, если этого не следует из уже предоставленных документов) <i>(в случае, если оформление Карточки предусмотрено требованиями банковского продукта)</i>
	<b>Полномочия лиц, указанных в карточке, могут быть подтверждены одним из следующих документов:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Дипломатическая карточка Чрезвычайного Полномочного Посла и/или решение уполномоченного органа иностранного государства о назначении Чрезвычайного Полномочного Посла и/или письмо (НОТА) МИД РФ о согласии на назначение Чрезвычайного и Полномочного Посла (для подтверждения полномочий Чрезвычайного Полномочного Посла представляется любой из вышеуказанных документов);</li> <li>• Нормативно-правовой акт главы иностранного государства (например, Указ/ Распоряжение/ Решение о назначении/ Манифест/ Дерект/ Постановление и т.д.) и / или дипломатическая / консульская карточка (для подтверждения полномочий иных представителей).</li> </ul> <i>Перевод представленных документов может быть выполнен сотрудником посольства/консульства, при условии предоставления любого документа, подтверждающего факт того, что указанное лицо является сотрудником посольства/консульства</i>
7.	<b>Документы, подтверждающие полномочия лиц на заключение договора банковского счета</b> от имени Клиента, и документы, удостоверяющие личности данных лиц. <b>В случае открытия счета по депозиту:</b> <b>Документы, подтверждающие полномочия лиц на заключение Генерального соглашения</b> от имени Клиента и подписание Заявления на размещение депозита, в т.ч. аналогом собственноручной подписи, а также <b>документы, удостоверяющие личности данных лиц.</b>
	<b>Документы, заполняемые Клиентом по форме Банка:</b> Могут быть предоставлены в форме письма Клиента в порядке, согласованном с Банком
8.	<b>Информационные сведения о Клиенте</b> (приложение 11 к ПВК)
9.	<b>Сведения о представителях</b> (Анкеты представителей, приложение 36.1 к ПВК)

**1.6. Документы и сведения, предоставляемые международной организацией или ее обособленным подразделением в целях идентификации для открытия банковского счета (счета по депозиту)**

1.	<p><b>Заявление на открытие счета/Заявление о присоединении к Условиям открытия и расчетно-кассового обслуживания банковских счетов юридических лиц (кроме кредитных организаций) и индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой (по форме, установленной Банком).</b>  <b>Заявление на размещение депозита (по форме, установленной Банком, предоставляется после заключения Генерального соглашения о проведении депозитных операций).</b></p>
2.	<p><b>Договор банковского счета/ Генеральное соглашение о проведение депозитных операций в 2-х экземплярах (по форме, установленной Банком).</b></p>
3.	<p><b>Документ, подтверждающий правовой статус организации (международный договор, устав, иной документ).</b></p>
4.	<p><b>Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе РФ либо документ, выдаваемый налоговым органом РФ в целях открытия счета.</b></p>
5.	<p><b>Карточка с образцами подписей и оттиска печати*</b> (подлинность подписей в Карточке должна быть удостоверена нотариально либо уполномоченным сотрудником Банка в присутствии всех лиц, имеющих право распоряжаться средствами на счете Клиента)  <b>и Соглашение об установлении сочетаний подписей</b> (оформленное по форме Банка, заключается в случае установления сочетаний подписей, включенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати).  <i>Карточка с образцами подписей и оттиска печати может не оформляться в случае, если договором предусмотрено, что распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется <u>исключительно</u> с использованием аналога собственноручной подписи, а также в случае открытия счета по депозиту.</i></p>
6.	<p><b>Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке*</b> с образцами подписей и оттиска печати и наделенных правом подписи/ уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи, <b>и документы, удостоверяющие личности данных лиц.</b>  <b>Документы, подтверждающие, что лица, указанные в карточке с образцами подписей и оттиска печати и наделенные правом подписи/ уполномоченные распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи, являются сотрудниками (работниками) клиента</b> (в случае, если этого не следует из уже предоставленных документов)  <i>(в случае, если оформление Карточки предусмотрено требованиями банковского продукта)</i></p>
7.	<p><b>Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа организации</b> (решение высшего органа международной организации о назначении исполнительного органа (Генерального Секретаря/ председателя исполнительного совета/ Президента и пр.) <b>и документы, удостоверяющие личность данного лица</b></p>
8.	<p><b>Документы, подтверждающие полномочия лиц на заключение договора банковского счета от имени Клиента, и документы, удостоверяющие личности данных лиц.</b>  <b>В случае открытия счета по депозиту:</b>  <b>Документы, подтверждающие полномочия лиц на заключение Генерального соглашения о проведении депозитных операций от имени Клиента и подписание Заявления на размещение депозита, в т.ч. аналогом собственноручной подписи, а также документы, удостоверяющие личности данных лиц.</b></p>
9.	<p><b>Сведения о деловой репутации (при возможности предоставления в виде документов)</b>  Отзывы (в произвольной письменной форме) о Клиенте от деловых партнеров, обсуживаемых в Банке или от других кредитных организаций, в которых Клиент обслуживается или находился на обслуживании ранее, содержащие оценку деловой репутации</p>
10.	<p><b>Документы, подтверждающие финансовое положение.</b> Предъявляется как минимум один из следующих документов за последний отчетный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• копии финансового отчета;</li> <li>• копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации о доходах;</li> <li>• копия отчета о деятельности на территории Российской Федерации;</li> <li>• аудиторское заключение по годовому отчету за прошедший год с подтверждением достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности;</li> <li>• в случае, если законодательство страны регистрации Клиента не предусматривает обязанности</li> </ul>

	<p>юридических лиц по предоставлению в органы контроля финансовой отчетности, Клиент представляет в Банк заверенное подписями уполномоченных лиц и печатью организации (при наличии печати) письмо в произвольной форме с указанием размера прибыли и убытков за прошедший финансовый год;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• иные документы/сведения, подтверждающие финансовое положение (по согласованию с Банком).</li> </ul>
<p><b>Документы, заполняемые Клиентом по форме Банка:</b> Могут быть предоставлены в форме письма Клиента в порядке, согласованном с Банком</p>	
<b>11.</b>	<b>Информационные сведения о Клиенте</b> (приложение 11 к ПВК)
<b>12.</b>	<b>Сведения о представителях</b> , в том числе сведения о единоличном исполнительном органе (Анкеты представителей, приложение 36 -36.1 к ПВК)
<b>13.</b>	<b>Сведения о бенефициарном владельце</b> (Анкета бенефициарного владельца, приложение 36 к ПВК), при наличии и идентификации в установленных законодательством РФ случаях
<b>14.</b>	<b>Сведения о выгодоприобретателях при их наличии</b> (Анкета выгодоприобретателя, приложения 17-19 к ПВК)
<b>15.</b>	<b>Сведения о деловой репутации организации</b> (приложение 33 к ПВК) – подлежат заполнению только в случае, если у Клиента отсутствует возможность предоставить отзывы от иных кредитных организаций либо деловых партнеров – клиентов Банка
<p><b>Документы, предоставляемые дополнительно международной организацией для совершения операций ее обособленным подразделением:</b></p>	
<b>16.1.</b>	Положение об обособленном подразделении международной организации.
<b>16.2.</b>	Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения международной организации.
<b>16.3.</b>	Выписка из реестра филиалов и представительств международных организаций и иностранных некоммерческих неправительственных организаций.
<b>16.4.</b>	<p><b>Документы, подтверждающие местонахождение обособленного подразделения на территории РФ.</b> Может быть предоставлен договор аренды или договор субаренды, заключенный Клиентом, либо свидетельство о праве собственности Клиента на недвижимое имущество по месту нахождения. Допускается использование иных документов по согласованию с Банком.</p>

## 2. ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ В ЦЕЛЯХ ИДЕНТИФИКАЦИИ КРЕДИТНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

### 2.1. Документы и сведения, предоставляемые кредитной организацией – резидентом (далее – Респондент)\* в целях идентификации для открытия корреспондентского счета в Банке (далее – Корреспондент)

<b>1.</b>	<b>Заявление на открытие счета</b> (по форме, установленной Корреспондентом).
<b>2.</b>	<b>Договор корреспондентского счета в 2-х экземплярах</b> (по форме, установленной Корреспондентом).
<b>3.</b>	<b>Учредительные документы (устав, учредительный договор, иные документы).</b> Устав предоставляется с приложением текстов всех зарегистрированных изменений к уставу (с отметками регистрирующего органа с указанием ОГРН/ГРН).
<b>4.</b>	<b>Документы, подтверждающие структуру и состав органов управления</b> , предусмотренных Уставом (включая Решение (протокол) об избрании Совета Директоров), в том числе структуру акционеров (участников), за исключением сведений о персональном составе акционеров (участников) юридического лица, владеющих менее чем пятью процентами акций (долей) юридического лица
<b>5.</b>	<b>Свидетельство о государственной регистрации Респондента</b> по форме, установленной Банком России.
<b>6.</b>	<b>Лицензия на осуществление банковских операций, выданная кредитной организацией Банком России</b> (может быть получена Корреспондентом самостоятельно, при размещении в официальных источниках)
<b>7.</b>	<b>Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа Респондента, и документы, удостоверяющие личность данного лица</b>

8.	<b>Документы, подтверждающие полномочия лиц на заключение договора корреспондентского счета</b> от имени Респондента
9.	<b>Карточка с образцами подписей и оттиска печати</b> (подлинность подписей в Карточке должна быть удостоверена нотариально либо уполномоченным сотрудником Корреспондента в присутствии всех лиц, имеющих право распоряжаться средствами на счете Респондента) <b>и Соглашение об установлении сочетаний подписей</b> (по форме, установленной Корреспондентом (заключается в случае, если в карточку с образцами подписей и оттиска печати включено более двух подписей лиц, наделенных правом подписи документов, содержащих распоряжение Респондента). <b>Соглашение об установлении количества подписей</b> (по форме, установленной Корреспондентом (заключается в случае, если в карточку с образцами подписей и оттиска печати включена одна подпись лица, наделенного правом подписи документов, содержащих распоряжение Респондента).
10.	<b>Документы, подтверждающие полномочия лиц</b> , указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, и документы, удостоверяющие личности данных лиц. <b>Документы, подтверждающие, что лица, указанные в карточке с образцами подписей и оттиска печати и уполномоченные распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, в том числе используя аналог собственноручной подписи, являются сотрудниками (работниками) Респондента</b> (в случае, если этого не следует из ранее предоставленных документов)
11.	<b>Письма территориального учреждения Банка России, подтверждающие согласования лиц (или права подписи), указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати</b>
12.	<b>Сведения о деловой репутации (при возможности предоставления в виде документов)</b> Отзывы (в произвольной письменной форме) о Респонденте от других кредитных организаций, в которых Респондент обслуживается или находился на обслуживании ранее, либо данные о рейтинге Респондента в международных рейтинговых агентствах («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) или национальных рейтинговых агентствах.
<b>Документы, заполняемые по форме Корреспондента:</b>	
13.	• <b>Информационные сведения</b> (приложение 13 к ПВК)
14.	• <b>Вопросник для кредитных организаций</b> по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма <i>(по форме, установленной Корреспондентом (приложение 32 к ПВК))</i> • Могут быть предоставлены иные документы по форме Респондента (в том числе включающие сведения, необходимые для идентификации представителей Респондента, однако отсутствующие в документе, удостоверяющем личность представителя), при условии полноты включения сведений, затребованных Корреспондентом.
<b>Документы, предоставляемые дополнительно для открытия корреспондентского субсчета обособленному подразделению кредитной организации (филиалу):</b>	
15.1.	Положение о филиале кредитной организации.
15.2.	Сообщение Банка России о внесении сведений об открытии филиала в Книгу государственной регистрации кредитных организаций и присвоении филиалу порядкового номера.
15.3.	Приказы (выписки из приказов) о назначении руководителя филиала и иных лиц, уполномоченных подписывать банковские документы (в т.ч. расчетные), заверенные подписью руководителя и печатью кредитной организации.
15.4.	Доверенность, выданная кредитной организацией руководителю филиала, на право представлять интересы организации и открытие корреспондентского счета и распоряжение денежными средствами на этом счете.
15.5.	Письма территориального учреждения Банка России, подтверждающие согласования лиц (или права подписи), указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.
<b>Документы и сведения, которые сотрудник Банка получает самостоятельно</b>	
16.	Сведения об основном государственном регистрационном номере и месте государственной регистрации (местонахождении) Респондента. Источник - выписка из ЕГРЮЛ.
17.	Сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту регистрации Респондента на территории РФ. Источник - выписка из ЕГРЮЛ.

18.	Сведения об иных лицензиях (разрешениях) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (вид, номер, дата выдачи лицензии; кем выдана; срок действия; перечень видов лицензируемой деятельности. Источник - выписка из ЕГРЮЛ.
19.	Выписка из ЕГРЮЛ - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.
20.	Документ, подтверждающий наличие/отсутствие сведений о нахождении кредитной организации в процессе банкротства. PrintScreen с сайта <a href="http://bankrot.fedresurs.ru">http://bankrot.fedresurs.ru</a>
21.	Сведения о присвоении кодов статистики. Источник - официальный сайт ФГУП Главного межрегионального центра обработки и распространения статистической информации Федеральной службы государственной статистики ( <a href="http://www.gmcgks.ru">http://www.gmcgks.ru</a> )

**2.2. Документы и сведения, предоставляемые кредитной организацией, созданной в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющей местонахождение за пределами РФ (далее – Респондент)\* в целях идентификации для открытия корреспондентского счета в Банке (далее – Корреспондент)**

1.	<b>Заявление на открытие счета</b> (по форме, установленной Корреспондентом).
2.	<b>Договор корреспондентского счета в 2-х экземплярах</b> (по форме, установленной Корреспондентом).
3.	<b>Документы, подтверждающие правовой статус Респондента по законодательству страны, на территории которой создана эта организация, в частности, документы, подтверждающие государственную регистрацию</b> (выписка из торгового реестра, сертификат иностранной корпорации или другой документ, содержащий информацию об органе, зарегистрировавшем организацию, регистрационном номере, дате и месте регистрации). Например, может быть представлен Certificate of Incumbency (Сертификат сведений о компании) или иной аналогичный документ, а также Certificate of Good standing (сертификат функционального благосостояния).  <i>Предоставляется документ, датированный не ранее 30 дней до момента представления в Банк (за исключением случаев, когда документ по законодательству страны регистрации не имеет срока действия или имеет более длительный срок действия). В случае, если с даты выдачи документа прошло более 30 дней, сведения об актуальности указанной информации могут быть получены сотрудником Банка самостоятельно с использованием официальных доступных источников, в том числе сайтов иностранных регистраторов и регуляторов и т.д. с указанием на копии полученного документа (выписки, распечатки/принтскрина страницы сайта) источника получения информации, даты, должности и ФИО сотрудника и проставлением его подписи (допускается проставление электронной подписи), за исключением случаев, когда документ по законодательству страны регистрации не имеет срока действия или имеет более длительный срок действия.</i>
4.	<b>Учредительные документы Респондента по законодательству страны происхождения</b> (Устав, Учредительный договор, Меморандум или иные документы, определяющие правовой статус Респондента, со всеми имеющимися изменениями и дополнениями)
5.	<b>Документы, подтверждающие сведения о структуре и персональном составе органов управления Респондента</b> (предоставляются в соответствии с учредительными документами Респондента), в том числе структуру акционеров (участников), за исключением сведений о персональном составе акционеров (участников) юридического лица, владеющих менее чем пятью процентами акций (долей) юридического лица
6.	<b>Выписка из банковского реестра, либо иного документа, подтверждающего наличие разрешения на занятие банковской деятельностью, выданного Респонденту в соответствии с законодательством страны его регистрации</b> (Лицензии, разрешения, патенты, иные документы, если это применимо).
7.	<b>Разрешение национального (центрального) банка иностранного государства на открытие Респондентом корреспондентского счета в банке на территории Российской Федерации</b> (если наличие такого разрешения требуется в соответствии с международными договорами с участием Российской Федерации).
8.	<b>Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе на территории РФ в связи с открытием счета.</b>
9.	<b>Сертификат (иной документ) о налоговом резидентстве.</b>
10.	<b>Приказы, доверенности, иные документы, подтверждающие полномочия лиц на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете и наделение указанных лиц правом подписи</b>



	<p><b>распоряжений Респондента.</b>          Приказы, доверенности, подтверждающие полномочия лиц на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи.          Документы, подтверждающие, что лица, указанные в карточке с образцами подписей и оттиска печати/альбоме образцов подписей лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, а также лица, уполномоченные распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете используя аналог собственноручной подписи, являются сотрудниками (работниками) Респондента (в случае, если это не следует из ранее предоставленных документов)</p>						
11.	Документы, удостоверяющие личность лиц, наделенных правом подписи документов, содержащих распоряжение Респондента (расчетных документов), а также лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи, коды, пароли и иные средства						
12.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа Респондента (Приказ, протокол, выписка из протокола/решения учредителя о выборе (назначении) руководителя организации/иной документ аналогичного содержания).						
13.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати / альбом образцов подписей лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете.						
14.	Доверенности, подтверждающие полномочия лиц (за исключением единоличного исполнительного органа Респондента), подписывающих документы (кроме расчетных документов), в том числе заявление на открытие счета, договор корреспондентского счета от имени Респондента.						
15.	<p>Документы, подтверждающие финансовое положение и деловую репутацию.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Последний годовой отчет на русском или английском языке, достоверность которого подтверждена аудиторской организацией;</li> <li>• Сведения о рейтинге Респондента, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard &amp; Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) в виде распечатки с сайта рейтингового агентства.</li> </ul>						
<b>Документы, заполняемые по форме Корреспондента:</b>							
16.	<b>Информационные сведения</b> (приложение 13 к ПВК)						
17.	<b>Вопросник для кредитных организаций</b> по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма <i>(по форме, установленной Корреспондентом (приложение 32 к ПВК))</i>						
Могут быть предоставлены иные документы по форме Респондента, (в том числе включающие сведения, необходимые для идентификации представителей Респондента, однако отсутствующие в документе, удостоверяющем личность представителя), при условии полноты включения сведений, затребованных Корреспондентом.							
<p><b>Для банков-нерезидентов, зарегистрированных в государствах и на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и (или) не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (офшорных зонах), указанных в пунктах 2 и 3 Приложения 1 к Указанию Банка России от 07.08.2003 № 1317-У, документы (сведения), подтверждающие соблюдение одного из условий:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• для банка-нерезидента, который имеет размер собственных средств (капитала) не менее суммы, эквивалентной 100 млн. евро, рассчитанной по курсу центрального (национального) банка государства, на территории которого зарегистрирован банк-нерезидент, на дату последнего представления финансовой отчетности банком-нерезидентом, предшествующую дате заключения договора об установлении корреспондентских отношений, и представляет следующие документы с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- копии аудиторских заключений о достоверности финансовой отчетности банка-нерезидента с приложением форм финансовой отчетности, достоверность которых подтверждалась аудиторской организацией (аудитором) при вынесении заключения о достоверности финансовой отчетности банка-нерезидента, за последние три года деятельности, а также</li> <li>- документы, подтверждающие наличие у банка-нерезидента постоянного офиса в государстве, где зарегистрирован банк-нерезидент, в частности, письмо Клиента.</li> </ul> </li> <li>• документ (сведения), подтверждающие наличие у банка-нерезидента кредитного рейтинга не ниже одного из указанных в таблице:</li> </ul>							
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Название рейтинговой</th> <th style="width: 33%;">Наименование критерия</th> <th style="width: 33%;">Показатель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Название рейтинговой	Наименование критерия	Показатель			
Название рейтинговой	Наименование критерия	Показатель					

компании	оценки	
«Moody's»	степень долгосрочной кредитоспособности	не ниже Аa3
«Standard and Poor»/FITCH Ratings	степень долгосрочной кредитоспособности	не ниже AA-

- документ (сведения), подтверждающие включение банка-нерезидента в 1000 крупнейших банков мира по величине активов по данным справочника «Бэнкерс альманах» (издательство «Reed Business Information», UK), используется любой выпуск справочника «Бэнкерс альманах», изданный в календарном году, предшествующем календарному году открытия корреспондентского счета).

\* **Внимание!** Открытие корреспондентских счетов обособленным подразделениям банков-нерезидентов, в т.ч. филиалам, законодательством не предусмотрено.

### 2.3. Документы и сведения, предоставляемые иной кредитной организацией – резидентом в целях идентификации в качестве клиента Банка при оказании Банком банковской услуги/совершении сделки без открытия счета, в том числе при осуществлении деятельности профессионального участника рынка ценных бумаг

1.	<b>Учредительные документы (устав, положение, учредительный договор, решение о создании/реорганизации кредитной организации, иные документы).</b> Устав предоставляется с приложением текстов всех зарегистрированных изменений к уставу (с отметками регистрирующего органа с указанием ОГРН/ГРН).
2.	<b>Документы, подтверждающие структуру и состав органов управления,</b> предусмотренные Уставом (включая Решение (протокол) об избрании Совета Директоров - в случае, если указанный орган предусмотрен учредительными документами Клиента), в том числе структуру акционеров (участников), за исключением сведений о персональном составе акционеров (участников) юридического лица, владеющих менее чем пятью процентами акций (долей) юридического лица;
3.	<b>Лицензия на осуществление банковских операций, выданная кредитной организацией Банком России (может быть получена Банком самостоятельно, при размещении в официальных источниках)</b>
4.	<b>Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа Клиента, и документы, удостоверяющие его личность.</b>
5.	<b>Документы, подтверждающие полномочия лица на заключение договора банковской услуги от имени Клиента (доверенность).</b>
6.	<b>Сведения о деловой репутации (при возможности предоставления в виде документов)</b> Отзывы (в произвольной письменной форме) о Клиенте от других кредитных организаций, в которых Клиент обслуживается или находился на обслуживании ранее, либо данные о рейтинге Клиента в международных рейтинговых агентствах («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) или национальных рейтинговых агентствах.
<b>Документы, заполняемые Клиентом по форме Банка:</b>	
7.	<b>Информационные сведения</b> (приложение 13 к ПВК)
8.	<b>Вопросник для кредитных организаций по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (по форме, установленной Банком (приложение 32 к ПВК)</b>
Могут быть предоставлены иные документы по форме Клиента (в том числе включающие сведения, необходимые для идентификации представителей Клиента, однако отсутствующие в документе, удостоверяющем личность представителя), при условии полноты включения сведений, затребованных Банком.	
<b>Дополнительные документы, предоставляемые обособленным подразделением кредитной организации (филиалом):</b>	
9.1.	Положение о филиале кредитной организации.
9.2.	Сообщение Банка России о внесении сведений об открытии филиала в Книгу государственной регистрации кредитных организаций и присвоении филиалу порядкового номера.
9.3.	Приказы (выписки из приказов) о назначении руководителя филиала и иных лиц, уполномоченных подписывать банковские документы (в т.ч. расчетные), заверенные подписью руководителя и печатью кредитной организации.
9.4.	Доверенность, выданная кредитной организацией руководителю филиала, на право представлять

	интересы организации и открытие корреспондентского счета и распоряжение денежными средствами на этом счете.
9.5.	Письма территориального учреждения Банка России, подтверждающие согласования лиц (или права подписи), указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.
<b>Документы и сведения, которые сотрудник Банка получает самостоятельно:</b>	
10.1.	Сведения об основном государственном регистрационном номере и месте государственной регистрации (местонахождении) Респондента. Источник - выписка из ЕГРЮЛ.
10.2.	Сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту регистрации Респондента на территории РФ. Источник - выписка из ЕГРЮЛ.
10.3.	Сведения об иных лицензиях (разрешениях) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (вид, номер, дата выдачи лицензии; кем выдана; срок действия; перечень видов лицензируемой деятельности. Источник - выписка из ЕГРЮЛ.
10.4.	Выписка из ЕГРЮЛ - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.
10.5.	Документ, подтверждающий наличие/отсутствие сведений о нахождении кредитной организации в процессе банкротства. PrintScreen с сайта <a href="http://bankrot.fedresurs.ru">http://bankrot.fedresurs.ru</a>
10.6.	Сведения о присвоении кодов статистики. Источник - официальный сайт ФГУП Главного межрегионального центра обработки и распространения статистической информации Федеральной службы государственной статистики ( <a href="http://www.gmcgks.ru">http://www.gmcgks.ru</a> )

**2.4. Документы и сведения, предоставляемые иной кредитной организацией, созданной в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющей местонахождение за пределами РФ, в целях идентификации в качестве клиента Банка при оказании Банком банковской услуги/совершении сделки без открытия счета, в том числе при осуществлении деятельности профессионального участника рынка ценных бумаг**

1.	<p><b>Документы, подтверждающие правовой статус организации по законодательству страны, на территории которой создана эта организация, в частности, документы, подтверждающие государственную регистрацию</b> (выписка из торгового реестра, сертификат иностранной корпорации или другой документ, содержащий информацию об органе, зарегистрировавшем юридическое лицо, регистрационном номере, дате и месте регистрации).</p> <p>Например, может быть представлен Certificate of Incumbency (Сертификат сведений о компании) или иной аналогичный документ, а также Certificate of Good standing (сертификат функционального благосостояния).</p> <p><i>Предоставляется документ, датированный не ранее 30 дней до момента представления в Банк (за исключением случаев, когда документ по законодательству страны регистрации не имеет срока действия или имеет более длительный срок действия).</i></p> <p><i>В случае, если с даты выдачи документа прошло более 30 дней, сведения об актуальности указанной информации могут быть получены сотрудником Банка самостоятельно с использованием официальных доступных источников, в том числе сайтов иностранных регистраторов и регуляторов и т.д. с указанием на копии полученного документа (выписки, распечатки/принтскрина страницы сайта) источника получения информации, даты, должности и ФИО сотрудника и проставлением его подписи (допускается проставление электронной подписи), за исключением случаев, когда документ по законодательству страны регистрации не имеет срока действия или имеет более длительный срок действия.</i></p>
2.	<b>Учредительные документы по законодательству страны происхождения</b> (Устав, Учредительный договор, Меморандум или иные документы, определяющие правовой статус юридического лица, со всеми имеющимися изменениями и дополнениями).
3.	<b>Документы, подтверждающие сведения о структуре и персональном составе органов управления Клиента</b> (предоставляются в соответствии с учредительными документами, например, выписка из реестра акционеров), в том числе структуру акционеров (участников), <b>за исключением</b> сведений о персональном составе акционеров (участников) юридического лица, владеющих <b>менее чем пятью процентами</b> акций (долей) юридического лица
4.	<b>Выписка из банковского реестра, либо иного документа, подтверждающего наличие разрешения на занятие банковской деятельностью, выданного в соответствии с законодательством страны регистрации</b> (Лицензии, разрешения, патенты, иные документы, если это применимо)

5.	Документ, свидетельствующий о регистрации в качестве налогоплательщика на территории РФ (в случае регистрации).
6.	Документы, подтверждающие полномочия представителей, наделенных правом подписывать документы от имени организации (Приказы, доверенности и иные документы о назначении лиц, уполномоченных подписывать документы от имени организации).
7.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа и документ, удостоверяющий его личность (Приказ, протокол, выписка из протокола/решения учредителя о выборе (назначении) руководителя организации).
8.	Документы, подтверждающие финансовое положение и деловую репутацию. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Последний годовой отчет на русском или английском языке, достоверность которого подтверждена аудиторской организацией;</li> <li>• Сведения о рейтинге Клиента, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard &amp; Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) в виде распечатки с сайта рейтингового агентства.</li> </ul>
<b>Документы, заполняемые Клиентом по форме Банка:</b>	
9.	Информационные сведения (приложение 13 к ПВК)
10.	Вопросник для кредитных организаций по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (по форме, установленной Банком (приложение 32 к ПВК))
Могут быть предоставлены иные документы по форме Клиента (в том числе включающие сведения, необходимые для идентификации представителей Клиента, однако отсутствующие в документе, удостоверяющем личность представителя), при условии полноты включения сведений, затребованных Банком.	
<b>Дополнительные документы, предоставляемые обособленным подразделением кредитной организации (филиалом):</b>	
11.1.	Положение о филиале кредитной организации.
11.2.	Приказ, доверенность, иные документы, подтверждающие полномочия руководителя филиала, и документ, удостоверяющий личность данного лица.

**2.5. Документы и сведения, предоставляемые иной кредитной организацией – резидентом, в целях идентификации при открытии счетов Нostro, осуществлении деятельности профессионального участника рынка ценных бумаг**

(данный список документов используется, когда Банк является клиентом иной кредитной организации, в том числе, когда Банку оказываются услуги профессионального участника рынка ценных бумаг, при этом Банк не оказывает каких-либо услуг)\*

1.	Учредительные и иные документы (устав, учредительный договор, решение о создании/реорганизации кредитной организации, иные документы).
2.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (протокол/решение об избрании, приказы о вступлении в должность и тд). Данные документы не предоставляются в случае, если договор с кредитной организацией – резидентом заключается путем присоединения к правилам кредитной организации – резидента, оказывающего услуги.
3.	Документы, подтверждающие полномочия лица на заключение договора банковской услуги от имени кредитной организации (доверенность) в случае, если договор заключает лицо, не являющееся единоличным исполнительным органом. Данные документы не предоставляются в случае, если договор с кредитной организацией – резидентом заключается путем присоединения к правилам кредитной организации – резидента, оказывающего услуги.
4.	Документ, содержащий сведения о мерах, принимаемых организацией в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.
<b>Документы и сведения, которые сотрудник Банка получает самостоятельно:</b>	
5.	Сведения об основном государственном регистрационном номере и месте государственной регистрации (местонахождении) Респондента. Источник - выписка из ЕГРЮЛ.
6.	Сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту регистрации Респондента на территории РФ. Источник - выписка из ЕГРЮЛ.

7.	Сведения об иных лицензиях (разрешениях) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (вид, номер, дата выдачи лицензии; кем выдана; срок действия; перечень видов лицензируемой деятельности. Источник - выписка из ЕГРЮЛ.
8.	Выписка из ЕГРЮЛ - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.
9.	Документ, подтверждающий наличие/отсутствие сведений о нахождении кредитной организации в процессе банкротства. PrintScreen с сайта <a href="http://bankrot.fedresurs.ru">http://bankrot.fedresurs.ru</a>

*\*В связи с тем, что кредитная организация не является Клиентом Банка, все перечисленные в настоящем разделе документы/сведения могут быть получены сотрудником Банка самостоятельно с использованием официальных доступных источников, в том числе с сайтов Банка России, ФНС, кредитной организации, Bankers Almanac и т.д. с указанием на копии полученного документа источника получения информации, даты, должности и ФИО сотрудника.*

## **2.6. Документы и сведения, предоставляемые иной кредитной организацией, созданной в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющей местонахождение за пределами РФ, в целях идентификации при открытии счетов Ностро, осуществлении деятельности профессионального участника рынка ценных бумаг\***

(данный список документов используется, когда Банк является клиентом иной кредитной организации, в том числе, когда Банку оказываются услуги профессионального участника рынка ценных бумаг, при этом Банк не оказывает каких-либо услуг)

1	Документы, подтверждающие правовой статус кредитной организации - нерезидента по законодательству страны, на территории которой создана эта организация, в частности, документы, подтверждающие государственную регистрацию (выписка из торгового реестра, сертификат иностранной корпорации или другой документ, содержащий информацию об органе, зарегистрировавшем кредитную организацию - нерезидент, регистрационном номере, дате и месте регистрации) в случае их предоставления либо наличия в открытых источниках.
2	Учредительные документы по законодательству страны происхождения (Устав, Учредительный договор, Меморандум или иные документы, определяющие правовой статус кредитной организации - нерезидента в случае их предоставления либо наличия в открытых источниках.).
3	Выписка из банковского реестра, либо иного документа, подтверждающего наличие разрешения на занятие банковской деятельностью, выданного в соответствии с законодательством страны регистрации (Лицензии, разрешения, патенты, иные документы, если это применимо) в случае их предоставления либо наличия в открытых источниках
4	Документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом подписывать документы от имени кредитной организации – нерезидента (Карточка либо Альбом с образцами подписей кредитной организации). Данные документы не предоставляются в случае, если договор с кредитной организацией – нерезидентом заключается путем присоединения к правилам кредитной организации – нерезидента, оказывающего услуги.
5	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа кредитной организации – нерезидента (протокол/решение о назначении и т.д.). Данные документы не предоставляются в случае, если договор с кредитной организацией – нерезидентом заключается путем присоединения к правилам кредитной организации – нерезидента, оказывающего услуги.
6	Документ, содержащий сведения о мерах, принимаемых организацией в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

*\* В связи с тем, что кредитная организация не является Клиентом Банка, все перечисленные в настоящем разделе документы/сведения могут быть получены сотрудником Банка самостоятельно с использованием официальных доступных источников, в том числе с сайтов кредитной организации, регулятора, Bankers Almanac и т.д. с указанием на копии полученного документа источника получения информации, даты, должности и ФИО сотрудника.*

*При отсутствии соответствующих сведений в упомянутых источниках информации сотрудником формируется скриншот, подтверждающий их отсутствие, с фиксированием ФИО и должности сотрудника, даты проверки. Банк может располагать документами, перечисленными в настоящем разделе, на русском либо английском языке.*

### 3. ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ КЛИЕНТОМ В ЦЕЛЯХ ИДЕНТИФИКАЦИИ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ БАНКОВСКОЙ УСЛУГИ/СОВЕРШЕНИИ СДЕЛКИ БЕЗ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УЧАСТНИКА РЫНКА ЦЕННЫХ БУМАГ

**3.1. Документы и сведения, предоставляемые юридическим лицом-резидентом в целях идентификации в качестве клиента при получении банковской услуги/совершении сделки без открытия банковского счета, в том числе при осуществлении деятельности профессионального участника рынка ценных бумаг** (данный список документов используется, в том числе, когда Банк оказывает юридическому лицу – резиденту услуги профессионального участника рынка ценных бумаг (брокерские услуги, услуги депозитария и т.д.), либо когда между Банком и юридическим лицом – резидентом оказываются встречные услуги профессиональных участников рынка ценных бумаг (брокерские услуги, услуги депозитария и т.д.).

1.	<b>Учредительные документы (устав, положение, учредительный договор, иные документы).</b> Устав предоставляется с приложением текстов всех зарегистрированных изменений к уставу (с отметками регистрирующего органа с указанием ОГРН/ГРН).
2.	Документы, подтверждающие структуру и состав органов управления (в соответствии с учредительными документами), в том числе Решение (протокол) об избрании Совета Директоров - в случае, если указанный орган предусмотрен учредительными документами юридического лица;
3.	<b>Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, и документы, удостоверяющие его личность.</b> <i>Данные документы не требуются в случае, если Банк заключает договор путем присоединения к правилам юридического лица – резидента, оказывающего услуги/заключающего сделки с Банком.</i>
4.	<b>Документы, подтверждающие полномочия лица на подписание договора от имени Клиента, и документы, удостоверяющие личность данного лица.</b> <i>Данные документы не требуются в случае, если Банк заключает договор путем присоединения к правилам юридического лица – резидента, оказывающего услуги/заключающего сделки с Банком.</i>
5.	<b>В случае открытия счета депо или брокерского счета дополнительно предоставляются:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Альбом или Карточка с образцами подписей и оттиска печати (подлинность подписей в Альбоме/Карточке должна быть удостоверена нотариально либо уполномоченным сотрудником Банка в присутствии всех лиц, указанных в Альбоме/Карточке.</li> <li>• <b>Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Альбоме/Карточке с образцами подписей и оттиска печати и наделенных правом подписи/, и документы, удостоверяющие личности данных лиц.</b></li> </ul>
6.	<b>Сведения о деловой репутации (при возможности предоставления в виде документов)</b> Отзывы (в произвольной письменной форме) о юридическом лице от деловых партнеров, обсуживающихся в Банке или от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо обслуживается или находилось на обслуживании ранее, содержащие оценку деловой репутации
<b>Перечень документов и сведений, которые сотрудник Банка получает самостоятельно:</b>	
7.1.	Сведения об основном государственном регистрационном номере и месте государственной регистрации (местонахождении) Респондента. Источник - выписка из ЕГРЮЛ.
7.2.	Сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту регистрации Респондента на территории РФ. Источник - выписка из ЕГРЮЛ.
7.3.	Сведения об иных лицензиях (разрешениях) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (вид, номер, дата выдачи лицензии; кем выдана; срок действия; перечень видов лицензируемой деятельности. Источник - выписка из ЕГРЮЛ.
7.4.	Выписка из ЕГРЮЛ - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.
7.5.	Документ, подтверждающий наличие/отсутствие сведений о нахождении кредитной организации в процессе банкротства. PrintScreen с сайта <a href="http://bankrot.fedresurs.ru">http://bankrot.fedresurs.ru</a>
7.6.	Сведения о присвоении кодов статистики. Источник - официальный сайт ФГУП Главного межрегионального центра обработки и распространения статистической информации Федеральной службы государственной статистики ( <a href="http://www.gmcgks.ru">http://www.gmcgks.ru</a> )
<b>Документы, заполняемые Клиентом по форме Банка:</b>	
8.	<b>Информационные сведения о Клиенте</b> (приложение 11 к ПВК)
9.	<b>Сведения о представителях, в том числе сведения о единоличном исполнительном органе</b> (Анкеты представителей, приложение 36 -36.1 к ПВК)

<b>10.</b>	<b>Сведения о бенефициарном владельце</b> (Анкета бенефициарного владельца, приложение 36 к ПВК), предоставляются на каждого бенефициарного владельца
Допускается предоставление иных документов по форме Клиента (в том числе включающих сведения, необходимые для идентификации представителей Клиента, однако отсутствующие в документе, удостоверяющем личность представителя), при условии полноты включения запрошенных Банком сведений.	
<b>Документы, предоставляемые дополнительно юридическим лицом – резидентом для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом/представительством):</b>	
<b>11.1.</b>	Положение об обособленном подразделении юридического лица.
<b>11.2.</b>	Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица, и документ, удостоверяющий личность данного лица.
<b>Дополнительные документы, если функции единоличного исполнительного органа переданы в Управляющую компанию:</b>	
<b>12.1.</b>	Решение (протокол) уполномоченного органа управления юридического лица о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Управляющей компании.
<b>12.2.</b>	Договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Управляющей компании.
<b>12.3.</b>	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа Управляющей компании, и документы, удостоверяющие его личность.
<b>12.4.</b>	Доверенность, выданная Управляющей компанией лицу, наделенному правом подписи расчетных (платежных) документов, а также уполномоченному распоряжаться денежными средствами на счете с использованием аналога собственноручной подписи / приказ о предоставлении права подписи, предоставлении права распоряжения денежными средствами на счете с использованием аналога собственноручной подписи и документы, удостоверяющие личности данных лиц.
<b>12.5.</b>	Документы, выданные Управляющей компанией, подтверждающие полномочия лиц на подписание договора от имени Клиента, и документы, удостоверяющие личности данных лиц.
<b>12.6.</b>	Учредительные документы Управляющей компании (устав, положение, учредительный договор, иные документы). Устав предоставляется с приложением текстов всех зарегистрированных изменений к уставу (с отметками регистрирующего органа с указанием ОГРН/ГРН).
<b>12.7.</b>	Сведения об основном государственном регистрационном номере и месте государственной регистрации (местонахождении) Управляющей компании <b>Банк получает самостоятельно</b> , используя выписку из ЕГРЮЛ.
<b>12.8.</b>	Выписка из ЕГРЮЛ по Управляющей компании <b>формируется Банком самостоятельно</b> в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

**3.2. Документы и сведения, предоставляемые юридическим лицом-нерезидентом в целях идентификации в качестве клиента при получении банковской услуги/совершении сделки без открытия счета, в том числе при осуществлении деятельности профессионального участника рынка ценных бумаг** (данный список документов используется, в том числе, когда Банк оказывает юридическому лицу – нерезиденту услуги профессионального участника рынка ценных бумаг (брокерские услуги, услуги депозитария и т.д.), либо когда между Банком и юридическим лицом – нерезидентом оказываются встречные услуги профессиональных участников рынка ценных бумаг (брокерские услуги, услуги депозитария и т.д.)).

<b>1.</b>	<p><b>Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Устав, меморандум и иные документы;</li> <li>• Выписка из торгового реестра / сертификат об инкорпорации / или иной документ, содержащий информацию об органе, зарегистрировавшем юридическое лицо, регистрационном номере, дате и месте регистрации / Сертификат зарегистрированного офиса (Registered office Certificate) либо иные документы в соответствии с законодательством страны регистрации нерезидента.</li> </ul> <p><i>Предоставляется документ, датированный не ранее 30 дней до момента представления в Банк (за исключением случаев, когда документ по законодательству страны регистрации не имеет срока действия или имеет более длительный срок действия).</i></p> <p><i>В случае, если с даты выдачи Выписки из торгового реестра (или иного аналогичного документа) прошло более 30 дней, сведения об актуальности указанной информации могут быть получены сотрудником Банка самостоятельно с использованием официальных доступных источников, в том числе сайтов иностранных регистраторов и регуляторов и т.д. с указанием на копии полученного</i></p>
-----------	--

	документа (выписки, распечатки/принтскрина страницы сайта) источника получения информации, даты, должности и ФИО сотрудника и проставлением его подписи (допускается заверение электронной подписью), за исключением случаев, когда документ по законодательству страны регистрации не имеет срока действия или имеет более длительный срок действия.
2.	<b>Документы, подтверждающие структуру и состав органов управления</b> , включая Сертификат акционеров (Certificate of shareholders или Certificate of members, при наличии).
3.	<b>Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, и документы, удостоверяющие его личность</b> (Приказ, протокол, выписка из протокола/решения учредителя о выборе (назначении) руководителя юридического лица или иные документы, подтверждающие полномочия). <i>Данные документы не требуются в случае, если Банк заключает договор путем присоединения к правилам юридического лица – нерезидента, оказывающего услуги/заключающего сделки с Банком.</i>
4.	<b>Документы, подтверждающие полномочия представителей, наделенных правом подписывать документы от имени юридического лица - нерезидента</b> (Протокол/Решение о назначении, доверенности и иные документы о назначении лиц, уполномоченных подписывать документы от имени юридического лица) <b>и документы, удостоверяющие их личность</b> . <i>Данные документы не требуются в случае, если Банк заключает договор путем присоединения к правилам юридического лица – нерезидента, оказывающего услуги/заключающего сделки с Банком.</i>
5.	<b>В случае открытия счета депо или брокерского счета дополнительно предоставляются:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Альбом или Карточка с образцами подписей и оттиска печати</b> (подлинность подписей в Альбоме/Карточке должна быть удостоверена нотариально либо уполномоченным сотрудником Банка в присутствии всех лиц, указанных в Альбоме/Карточке.</li> <li>• <b>Документы, подтверждающие полномочия лиц</b>, указанных в Альбоме/Карточке с образцами подписей и оттиска печати и наделенных правом подписи/, <b>и документы, удостоверяющие личности данных лиц</b>.</li> </ul>
6.	<b>Сертификат, подтверждающий налоговое резидентство:</b> <i>Требуется при осуществлении выплат в пользу юридических лиц - нерезидентов. Вместе с сертификатом также требуется предоставить письмо, подтверждающее, что клиент является фактическим бенефициаром выплачиваемого Банком дохода. В случае не представления документа Клиенту направляется письмо-уведомление о возможном применении двойного налогообложения.</i>
7.	<b>Лицензии (разрешения)</b> Предоставляются лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.
8.	<b>Сведения о деловой репутации (при возможности предоставления в виде документов)</b> Отзывы (в произвольной письменной форме) о юридическом лице от деловых партнеров, обсуживаемых в Банке или от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо обслуживается или находилось на обслуживании ранее, содержащие оценку деловой репутации
9.	<b>Документы, подтверждающие финансовое положение</b> (с учетом юрисдикции страны регистрации клиента). Могут быть получены Банком самостоятельно из официальных публичных источников, с указанием даты и источника получения информации. Предъявляется хотя бы один из следующих документов за последний отчетный период: <ul style="list-style-type: none"> <li>– копии финансового отчета;</li> <li>– копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации о доходах;</li> <li>– копия отчета о деятельности на территории Российской Федерации;</li> <li>– аудиторское заключение по годовому отчету за прошедший год с подтверждением достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности;</li> <li>– иные документы, подтверждающие финансовое положение (по согласованию с Банком)</li> </ul>
<b>Документы, заполняемые Клиентом по форме Банка:</b>	
10.	<b>Информационные сведения о Клиенте</b> (приложение 11 к ПВК)
11.	<b>Сведения о представителях, в том числе сведения о единоличном исполнительном органе</b> (Анкеты представителей, приложение 36 -36.1 к ПВК)
12.	<b>Сведения о бенефициарном владельце</b> (Анкета бенефициарного владельца, приложение 36 к ПВК), предоставляются на каждого бенефициарного владельца
Допускается предоставление иных документов по форме Клиента (в том числе включающих сведения, необходимые для идентификации представителей Клиента, однако отсутствующие в документе, удостоверяющем личность представителя), при условии полноты включения запрошенных Банком сведений.	
<b>Документы, предоставляемые дополнительно юридическим лицом – нерезидентом для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом/представительством):</b>	
13.1.	Положение об обособленном подразделении юридического лица (филиале/ представительстве).



13.2.	Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица, и документ, удостоверяющий личность данного лица.
13.3.	Документы, подтверждающие аккредитацию обособленного подразделения иностранного юридического лица (Свидетельство об аккредитации филиала/представительства).
13.4.	Выписка из государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц формируется Банком самостоятельно с использованием официального сайта ФНС России ( <a href="https://service.nalog.ru/rafp.do">https://service.nalog.ru/rafp.do</a> )

**3.3. Документы и сведения, предоставляемые индивидуальным предпринимателем - резидентом/нерезидентом и физическим лицом - резидентом, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, в целях идентификации в качестве клиента при получении банковской услуги/совершении сделки без открытия банковского счета**

<b>1.</b>	<b>Документ, удостоверяющий личность Клиента</b>
<b>1.1.</b>	<b>Дополнительно для иностранных граждан и лиц без гражданства:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• миграционная карта</li> <li>• документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ</li> </ul> (если наличие таких документов обязательно в соответствии с международными договорами РФ и законодательством РФ)
<b>1.2</b>	<b>Документы, подтверждающие адрес, по которому зарегистрирован Клиент</b> (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность Клиента).
<b>2.</b>	<b>Документы, подтверждающие государственную регистрацию / полномочия:</b> <b>Для адвокатов:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов (удостоверение адвоката), а также документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета (справка);</li> </ul> <b>Для нотариусов:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Документ, подтверждающий наделение нотариуса полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов РФ (приказ территориального подразделения Министерства юстиции РФ о назначении на должность нотариуса);</li> </ul> <b>Для арбитражных управляющих:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Документ, подтверждающий членство в саморегулируемой организации арбитражных управляющих.</li> <li>• Сведения об арбитражном управляющем из Сводного государственного реестра арбитражных управляющих (PrintScreen с официального сайта Федеральной службы государственного реестра, кадастра и картографии формируется сотрудником Банка <a href="https://rosreestr.gov.ru/wps/portal/p/cc_ib_portal_services/cc_ib_sro_reestr">https://rosreestr.gov.ru/wps/portal/p/cc_ib_portal_services/cc_ib_sro_reestr</a> ;</li> </ul> <b>Для оценщиков, занимающихся частной практикой:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Документ, подтверждающий членство в саморегулируемой организации оценщиков</li> <li>• Сведения об оценщике из Сводного реестра членов саморегулируемых организаций оценщиков (PrintScreen с официального сайта Федеральной службы государственного реестра, кадастра и картографии <a href="https://rosreestr.gov.ru/wps/portal/p/cc_ib_portal_services/cc_ib_sro_reestr">https://rosreestr.gov.ru/wps/portal/p/cc_ib_portal_services/cc_ib_sro_reestr</a> формируется сотрудником Банка)</li> </ul>
<b>3.</b>	<b>Документы, подтверждающие полномочия лица на заключение договора от имени Клиента, и документы, удостоверяющие личность данного лица.</b>
<b>4.</b>	<b>Свидетельство (уведомление) о постановке на учет в налоговом органе</b> Предоставляется нерезидентами, адвокатами, нотариусами, арбитражными управляющими, оценщиками, занимающимися частной практикой и тд <b>Сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту регистрации индивидуального предпринимателя на территории РФ</b> Банк получает самостоятельно, используя выписку из ЕГРИП
<b>5.</b>	<b>Лицензии (патенты)</b> Действующая лицензия (сведения о которой отсутствуют в выписке из ЕГРИП) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию
<b>6.</b>	<b>Сведения о деловой репутации (при возможности предоставления в виде документов)</b> Отзывы (в произвольной письменной форме) о Клиенте от деловых партнеров, обсуживающихся в Банке или от других кредитных организаций, в которых Клиент обслуживается или находился на обслуживании ранее, содержащие оценку деловой репутации

<b>Документы, заполняемые Клиентом по форме Банка</b>	
<b>7.</b>	<b>Информационные сведения о Клиенте</b> (приложение 9 к ПВК)
<b>8.</b>	<b>Сведения о представителях, при их наличии</b> (Анкеты представителей, приложение 36.1 к ПВК)
<b>9.</b>	<b>Сведения о бенефициарном владельце</b> (Анкета бенефициарного владельца, приложение 36 к ПВК), подлежит заполнению <b>только в случае</b> , если в качестве бенефициарного владельца Клиента выявлено <b>иное физическое лицо</b> , нежели зарегистрированное в качестве предпринимателя
<b>Перечень документов и сведений, которые сотрудник Банка получает самостоятельно:</b>	
<b>10.1.</b>	Сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя: основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, место государственной регистрации Источник - выписка из ЕГРИП
<b>10.2.</b>	Сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту регистрации индивидуального предпринимателя на территории РФ. Источник - выписка из ЕГРИП
<b>10.3.</b>	Выписка из ЕГРИП (только для случая открытия счета индивидуальному предпринимателю) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью
<b>10.4.</b>	Документ, подтверждающий наличие/отсутствие сведений о нахождении Клиента в процессе банкротства. PrintScreen с сайта <a href="http://bankrot.fedresurs.ru">http://bankrot.fedresurs.ru</a>
<b>10.5.</b>	Сведения о присвоении кодов статистики. Источник - официальный сайт ФГУП Главного межрегионального центра обработки и распространения статистической информации Федеральной службы государственной статистики ( <a href="http://www.gmcgks.ru">http://www.gmcgks.ru</a> )

**4. ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ В ЦЕЛЯХ ИДЕНТИФИКАЦИИ В КАЧЕСТВЕ КЛИЕНТА/ПРЕДСТАВИТЕЛЯ КЛИЕНТА - ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ПРИ ОТКРЫТИИ СЧЕТА (В ТОМ ЧИСЛЕ СЧЕТА ЭСКРОУ)/ВКЛАДА, ПОЛУЧЕНИИ УСЛУГИ/СОВЕРШЕНИЯ СДЕЛКИ БЕЗ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА**

<b>1.</b>	<b>Договор/Заявление в 2-х экземплярах (по форме, установленной Банком) если применимо для конкретного продукта/услуги.</b>
<b>2.</b>	<b>Информационная карточка (Анкета) Клиента – физического лица/представителя Клиента – физического лица</b> <i>(в отдельных случаях может не оформляться при условии включения содержания Анкеты в иные формы документов в рамках конкретного продукта/услуги)</i>
<b>3.</b>	<b>Документ, удостоверяющий личность Клиента/представителя Клиента</b>
<b>4.</b>	<b>Дополнительно для иностранных граждан, лиц без гражданства:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• миграционная карта</li> <li>• документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ</li> </ul> <i>(если наличие таких документов обязательно в соответствии с международными договорами РФ и законодательством РФ)</i>
<b>5.</b>	<b>Документ, подтверждающий адрес места жительства (регистрации) или адрес места пребывания Клиента/представителя Клиента.</b> Предоставляется в случае, если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность Клиента. Сведения могут быть предоставлены Клиентом/представителем Клиента в простой письменной форме либо в составе Информационной карточки (Анкеты).
<b>6.</b>	<b>Идентификационный номер налогоплательщика Клиента/представителя Клиента</b> <i>(при наличии)</i>
<b>7.</b>	<b>Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) Клиента/представителя Клиента</b> <i>(При наличии)</i>
<b>8.</b>	<b>В случае открытия счета эскроу в целях расчетов по договорам об участии в долевом строительстве:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Документы, указанные в пунктах №№1-7,</li> <li>• Договор участия в долевом строительстве многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, зарегистрированный в установленном действующим законодательством порядке, предусматривающий проведение расчетов через счет эскроу, открытый в Банке (оригинал)</li> </ul>
<b>9.</b>	<b>В случае открытия вклада в пользу третьего лица:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Документы, указанные в пунктах №№1-7</li> <li>• Копии документа, удостоверяющего личность третьего лица, и (при наличии) документа,</li> </ul>

	<p>подтверждающего право пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства на территории РФ (если наличие таких документов обязательно в соответствии с международными договорами РФ и законодательством РФ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Анкета выгодоприобретателя – физического лица</b> (Приложение 19 к ПВК)</li> </ul>
10.	<p><b>В случае открытия специального банковского счета гражданину, признанному банкротом, в отношении которого введена процедура реализации имущества гражданина, в лице финансового управляющего:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Документы, указанные в пунктах №№1-7 в отношении Клиента, признанного банкротом</li> <li>• Документ, удостоверяющий личность финансового управляющего</li> <li>• Информационная карточка (Анкета) представителя Клиента – физического лица</li> <li>• Копия определения/решения арбитражного суда об утверждении финансового управляющего для участия в процедуре реализации имущества физического лица</li> </ul>
11.	<p><b>Доверенность, содержащая соответствующие полномочия (в случае ее оформления)</b>  Например: право заключения соответствующего договора, распоряжения денежными средствами на счете, составления и подписания от имени Клиента распоряжений о переводе денежных средств, получение наличных денежных средств и т.д.).  В случае обращения в Банк Представителя Клиента, предъявляющего соответствующую доверенность, производится полная идентификация как Клиента, так и Представителя Клиента в соответствии с требованиями настоящего раздела</p>

## 5. ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ИДЕНТИФИКАЦИИ ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ (В СЛУЧАЕ, КОГДА БАНК ЯВЛЯЕТСЯ КЛИЕНТОМ) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УЧАСТНИКА РЫНКА ЦЕННЫХ БУМАГ

**5.1. Документы и сведения, необходимые для идентификации юридического лица-резидента, при осуществлении деятельности профессионального участника рынка ценных бумаг\***  
(данный список документов используется, **когда услуги оказываются только Банку** юридическим лицом – резидентом, в том числе, когда Банку оказываются услуги профессионального участника рынка ценных бумаг (брокерские услуги, услуги депозитария, клиринговые услуги и т.д.))

1.	<b>Учредительные и иные документы (устав, учредительный договор, решение о создании/реорганизации юридического лица - резидента, иные документы).</b>
2.	<b>Сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту регистрации юридического лица Банк получает самостоятельно в выписке из ЕГРЮЛ.</b>
3.	<b>Сведения о лицензиях, которые относятся к услугам, оказываемым Банку, Банк получает самостоятельно в выписке из ЕГРЮЛ.</b>
4.	<b>Выписка из ЕГРЮЛ формируется Банком самостоятельно</b> в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью
5.	<p><b>Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица - резидента</b> (протокол/решение об избрании, приказы о вступлении в должность.  <i>Данные документы не требуются в случае, если Банк заключает договор путем присоединения к Правилам и условиям юридического лица – резидента, оказывающего услуги Банку.</i></p>
6.	<p><b>Документы, подтверждающие полномочия представителя на заключение договора по оказанию услуги от имени юридического лица - резидента</b> (доверенность) в случае, если договор заключается не единоличным исполнительным органом.  <i>Данные документы не требуются в случае, если Банк заключает договор путем присоединения к Правилам и условиям юридического лица – резидента, оказывающего услуги Банку.</i></p>
7.	<p><b>В случае, если функции единоличного исполнительного органа выполняет управляющая компания, являющаяся юридическим лицом, зарегистрированным на территории Российской Федерации, в отношении такой управляющей компании предоставляются документы, предусмотренные для юридического лица - резидента, а также дополнительно предоставляются:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• договор между юридическим лицом - резидентом и управляющей компанией о передаче функций исполнительного органа;</li> <li>• доверенность на управляющего директора (если такая доверенность выдавалась).</li> </ul>
8.	<b>Документ, подтверждающий наличие/отсутствие сведений о нахождении юридического лица в процессе банкротства</b> (PrintScreen с сайта <a href="http://bankrot.fedresurs.ru">http://bankrot.fedresurs.ru</a> формируется Банком

	самостоятельно)
9.	<b>В случае, если юридическое лицо является финансовой организацией, документ, содержащий сведения о мерах, принимаемых организацией в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма</b>
<b>В случае, если для получения продукта/услуги внутренними документами Банка предусмотрен иной комплект сведений/документов, его использование является приоритетным по отношению к настоящему перечню.</b>	

*\*В связи с тем, что юридическое лицо не является Клиентом Банка, все перечисленные в настоящем разделе документы/сведения могут быть получены сотрудником Банка самостоятельно с использованием официальных доступных источников, в том числе с сайтов Банка России, ФНС, организации и т.д. с указанием на копии полученного документа источника получения информации, даты, должности и ФИО сотрудника.*

### 5.2. Документы и сведения, необходимые для идентификации юридического лица-нерезидента, при осуществлении деятельности профессионального участника рынка ценных бумаг\*

(данный список документов используется, **когда услуги оказываются только Банку** юридическим лицом – нерезидентом, в том числе, когда Банку оказываются услуги профессионального участника рынка ценных бумаг (брокерские услуги, услуги депозитария, клиринговые услуги и т.д.))

1.	<b>Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица - нерезидента по законодательству страны, на территории которой создано юридическое лицо – нерезидент, в частности, документы, подтверждающие государственную регистрацию</b> (выписка из торгового реестра, сертификат иностранной корпорации или другой документ, содержащий информацию об органе, зарегистрировавшем юридическое лицо, регистрационном номере, дате и месте регистрации). <i>Может быть представлен Certificate of Incumbency (Сертификат сведений о компании) или иной аналогичный документ, а также Certificate of Goodstanding (сертификат функционального благосостояния).</i>
2.	<b>Учредительные документы по законодательству страны происхождения</b> (Устав, Учредительный договор, Меморандум или иные документы, определяющие правовой статус юридического лица
3.	<b>Документ, подтверждающий наличие разрешения на занятие деятельности, подлежащей обязательному лицензированию в стране регистрации юридического лица - нерезидента</b> <i>Предоставляются лицензии (разрешения), если данные лицензии (разрешения) относятся к услугам, оказываемым Банку.</i>
4.	<b>Документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом подписывать документы от имени юридического лица - нерезидента</b> (Протокол/Решение о назначении, приказы, доверенности и иные документы о назначении лиц, уполномоченных подписывать документы от имени организации),. <i>Данные документы не требуются в случае, если Банк заключает договор путем присоединения к Правилам и условиям юридического лица – нерезидента, оказывающего услуги Банку.</i>
5.	<b>Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица - нерезидента</b> (Приказ, протокол, выписка из протокола/решения учредителя о выборе (назначении) руководителя организации). <i>Данные документы не требуются в случае, если Банк заключает договор путем присоединения к Правилам и условиям юридического лица – нерезидента, оказывающего услуги Банку.</i>
6.	<b>В случае, если юридическое лицо является финансовой организацией, документ, содержащий сведения о мерах, принимаемых организацией в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма</b>
<b>В случае, если для получения продукта/услуги внутренними документами Банка предусмотрен иной комплект сведений/документов, его использование является приоритетным по отношению к настоящему перечню.</b>	

*\* Перечисленные в настоящем разделе документы/сведения могут быть получены сотрудником Банка самостоятельно с использованием официальных доступных источников, в том числе, сайтов иностранных регистраторов и регуляторов, с сайтов кредитной организации, Bankers Almanac и т.д. с указанием на копии полученного документа источника получения информации, даты, должности и ФИО сотрудника. При отсутствии соответствующих сведений в упомянутых источниках информации*

*сотрудником формируется скриншот, подтверждающий их отсутствие, с фиксированием ФИО и должности сотрудника, даты проверки.*

*Банк может располагать документами, перечисленными в настоящем разделе, на русском либо английском языке, за исключением договора (либо заменяющего его документа, например, Terms&Conditions), и приложений к нему, которые должны быть переведены на русский язык.*

## **6. ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ИДЕНТИФИКАЦИИ ПОРУЧИТЕЛЕЙ/ЗАЛОГОДАТЕЛЕЙ В РАМКАХ КРЕДИТНЫХ СДЕЛОК**

### **6.1. Документы и сведения, необходимые для идентификации юридического лица-резидента, выступающего в роли поручителя/залогодателя\***

<b>1.</b>	<b>Сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту регистрации юридического лица</b> Банк получает самостоятельно в выписке ЕГРЮЛ.
<b>2.</b>	<b>Выписка из ЕГРЮЛ формируется Банком самостоятельно</b> в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью
<b>3.</b>	<b>Документы, подтверждающие полномочия представителя на заключение договора от имени юридического лица - резидента (доверенность)</b> в случае, если договор заключается не единоличным исполнительным органом.
<b>4.</b>	<b>Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица - резидента</b> (протокол/решение об избрании, приказы о вступлении в должность.
<b>5.</b>	<b>В случае, если функции единоличного исполнительного органа выполняет управляющая компания, являющаяся юридическим лицом, зарегистрированным на территории Российской Федерации, в отношении такой управляющей компании</b> предоставляются документы, предусмотренные для юридического лица - резидента, а также дополнительно предоставляются: <ul style="list-style-type: none"> <li>• договор между юридическим лицом - резидентом и управляющей компанией о передаче функций исполнительного органа;</li> <li>• доверенность на управляющего директора (если такая доверенность выдавалась).</li> </ul>
<b>6.</b>	<b>Документ, подтверждающий наличие/отсутствие сведений о нахождении юридического лица в процессе банкротства</b> (PrintScreen с сайта <a href="http://bankrot.fedresurs.ru">http://bankrot.fedresurs.ru</a> формируется Банком самостоятельно)
<b>В связи с тем, что поручители и залогодатели не являются Клиентами Банка, в случае, если для получения продукта/услуги внутренними документами Банка предусмотрен иной комплект сведений/документов, его использование является приоритетным по отношению к настоящему перечню.</b>	

*\*В связи с тем, что юридическое лицо не является Клиентом Банка, перечисленные в настоящем разделе документы/сведения могут быть получены сотрудником Банка самостоятельно с использованием официальных доступных источников, в том числе с сайтов Банка России, ФНС, организации и т.д. с указанием на копии полученного документа источника получения информации, даты, должности и ФИО сотрудника.*

### **6.2. Документы и сведения, необходимые для идентификации юридического лица-нерезидента, выступающего в роли поручителя/залогодателя\***

<b>1.</b>	<b>Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица - нерезидента по законодательству страны, на территории которой создано юридическое лицо – нерезидент, в частности, документы, подтверждающие государственную регистрацию</b> (выписка из торгового реестра, сертификат иностранной корпорации или другой документ, содержащий информацию об органе, зарегистрировавшем юридическое лицо, регистрационном номере, дате и месте регистрации). Может быть представлен Certificate of Incumbency (Сертификат сведений о компании) или иной аналогичный документ, а также Certificate of Goodstanding (сертификат функционального благосостояния). <i>Предоставляется документ, датированный не ранее 30 дней до момента представления в Банк (за исключением случаев, когда документ по законодательству страны регистрации не имеет срока действия или имеет более длительный срок действия).</i>
-----------	--

2.	Учредительные документы по законодательству страны происхождения (Устав, Учредительный договор, Меморандум или иные документы, определяющие правовой статус юридического лица)
3.	Документ, подтверждающий наличие разрешения на занятие деятельности, подлежащей обязательному лицензированию в стране регистрации юридического лица - нерезидента <i>Предоставляются лицензии (разрешения), если данные лицензии (разрешения) относятся к услугам, оказываемым Банку.</i>
4.	Документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом подписывать документы от имени юридического лица - нерезидента (Протокол/Решение о назначении, приказы, доверенности и иные документы о назначении лиц, уполномоченных подписывать документы от имени организации).
5.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица - нерезидента (Приказ, протокол, выписка из протокола/решения учредителя о выборе (назначении) руководителя организации).
<b>В связи с тем, что поручители и залогодатели не являются Клиентами Банка, в случае, если для получения продукта/услуги внутренними документами Банка предусмотрен иной комплект сведений/документов, его использование является приоритетным по отношению к настоящему перечню.</b>	

*\* В связи с тем, что юридическое лицо не является Клиентом Банка, перечисленные в настоящем разделе документы/сведения могут быть получены сотрудником Банка самостоятельно с использованием официальных доступных источников, в том числе, сайтов иностранных регистраторов и регуляторов, с указанием на копии полученного документа источника получения информации, даты, должности и ФИО сотрудника. При отсутствии соответствующих сведений в упомянутых источниках информации сотрудником формируется скриншот, подтверждающий их отсутствие, с фиксированием ФИО и должности сотрудника, даты проверки.*

## 7. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ИНОСТРАННОЙ СТРУКТУРОЙ БЕЗ ОБРАЗОВАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА В ЦЕЛЯХ ИДЕНТИФИКАЦИИ В КАЧЕСТВЕ КЛИЕНТА

**Иностранная структура без образования юридического лица (ИСБОЮЛ)** – организационная форма, созданная в соответствии с законодательством иностранного государства (территории) без образования юридического лица (в частности, фонд, партнерство, товарищество, траст, иная форма осуществления коллективных инвестиций и (или) доверительного управления), которая в соответствии со своим личным законом вправе осуществлять деятельность, направленную на извлечение дохода (прибыли) в интересах своих участников (пайщиков, доверителей или иных лиц) либо иных выгодоприобретателей.

1.	Документы, подтверждающие код (коды) (при наличии) ИСБОЮЛ в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) в качестве налогоплательщика (или его (их) аналоги).
2.	Документы, подтверждающие регистрационный номер (номера) (при наличии), присвоенный ИСБОЮЛ в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) при регистрации (инкорпорации).
3.	Документы, подтверждающие место ведения основной деятельности ЮСБОЮЛ
4.	Документы, подтверждающие состав имущества, находящегося в управлении (собственности), фамилия, имя, отчество (при наличии) (наименование) и адрес места жительства (места нахождения) учредителей и доверительного собственника (управляющего) – в отношении трастов и иных иностранных структур без образования юридического лица с аналогичной структурой или функцией.
5.	Документы, подтверждающие структуру и состав органов управления (при наличии).
6.	Сведения о доверительном собственнике (управляющем) ИСБОЮЛ - документы, подтверждающие статус и документы, удостоверяющие личность
7.	Сведения о протекторе ИСБОЮЛ – документы, подтверждающие статус и документы, удостоверяющие личность
8.	Документы, подтверждающие право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (Лицензии, разрешения, патенты, иные документы, если это применимо).
9.	Документы, подтверждающие финансовое положение. Предъявляется хотя бы один из следующих документов за последний отчетный период: <ul style="list-style-type: none"> <li>– копии финансового отчета;</li> <li>– копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации о доходах;</li> <li>– копия отчета о деятельности на территории Российской Федерации;</li> <li>– аудиторское заключение по годовому отчету за прошедший год с подтверждением достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности;</li> <li>– иные документы, подтверждающие финансовое положение (по согласованию с Банком).</li> </ul>

10.	Сведения о деловой репутации (при возможности предоставления в виде документов) Отзывы (в произвольной письменной форме) о юридическом лице от деловых партнеров, обсуживающихся в Банке или от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо обслуживается или находилось на обслуживании ранее, содержащие оценку деловой репутации
<b>Документы, заполняемые Клиентом по форме Банка:</b>	
11.	<b>Информационные сведения о Клиенте</b> (приложение 11.2 к ПВК)
12.	<b>Сведения о представителях, в том числе сведения о единоличном исполнительном органе</b> (или его аналоге, если предусмотрено структурой ИСБЮЛ) (Анкеты представителей, приложение 36 - 36.1 к ПВК)
13.	<b>Сведения о бенефициарном владельце</b> при его наличии (Анкета бенефициарного владельца, приложение 36 к ПВК), предоставляются на каждого бенефициарного владельца
14.	<b>Сведения о выгодоприобретателях</b> при их наличии (Анкета выгодоприобретателя, приложения 17-19 к ПВК)