

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
предоставляемых клиентами нерезидентами
для открытия счета в НКО АО «Клиринговый центр МФБ».**

1. Для открытия расчетного счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте нерезидентам (юридические лица, иностранные структуры без образования юридического лица) предоставляют в КЦ МФБ следующие документы:

№ п/п	Наименование документа
1.1.	Заявление на открытие счета на бланке КЦ МФБ, подписанное руководителем нерезидента/уполномоченным представителем нерезидента, действующим на основании доверенности, подтверждающей полномочия данного лица, и скрепленное печатью нерезидента либо печатью представительства (филиала) (при наличии).
1.2	<p>«Анкета Клиента - юридического лица нерезидента» или Анкета Клиента –иностранной структуры без образования юридического лица по форме, установленной КЦ МФБ и размещенной на сайте КЦ МФБ в сети Интернет, подписанная руководителем нерезидента/уполномоченным представителем -нерезидента, действующим на основании доверенности, подтверждающей полномочия лица.</p> <p>В целях указания в «Анкете Клиента - юридического лица нерезидента» или в «Анкете Клиента – иностранной структуры без образования юридического лица» бенефициарными владельцами являются лица, которые прямо или косвенно (через третьих лиц) владеют (имеют преобладающее участие более 25 процентов в капитале) либо имеют возможность контролировать действия юридического лица-нерезидента.</p> <p>-«Анкета представителя клиента» по форме, установленной КЦ МФБ и размещенной на сайте КЦ МФБ в сети Интернет, подписанная руководителем/уполномоченным представителем нерезидента, действующим на основании доверенности, подтверждающей полномочия данного лица. «Анкета представителя клиента» оформляется на каждое лицо, в том числе и на единоличный исполнительный орган юридического лица/иностранной структуры без образования юридического лица, при совершении операции действующее от имени и в интересах или за счет нерезидента, полномочия которого основаны на доверенности, акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления, законе.</p>
1.3.	<p>Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации нерезидента, либо копию документа, выдаваемого налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Документ предоставляется в одном из следующих видов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -оригинала для последующего заверения копии сотрудником КЦ МФБ; -копии, заверенной нотариально; -копии, заверенной налоговым органом, выдавшим указанной документ.
1.4.	<p>Структура собственности нерезидента по форме КЦ МФБ (раскрывается до физических лиц, которые, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеют (имеют преобладающее участие более 25 процентов в капитале) либо имеют возможность контролировать действия организации).</p> <p>Информацию о структуре собственности не предоставляют:</p> <ul style="list-style-type: none"> - международные организации; - эмитенты ценных бумаг, допущенные к организованным торгам, которые раскрывают информацию в соответствии с <u>законодательством</u> Российской Федерации о ценных бумагах; - иностранные организации, ценные бумаги которых прошли процедуру листинга на иностранной бирже, входящей в перечень, утвержденный Банком России; - иностранные структуры без образования юридического лица, организационная форма которых не предусматривает наличия бенефициарного владельца, а также единоличного исполнительного органа.

1.5.	<p>Легализованные в установленном порядке или без их легализации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации (с заверенным у нотариуса переводом на русский язык) следующие документы, засвидетельствованные либо нотариально, либо уполномоченным сотрудником КЦ МФБ при предъявлении подлинника:</p> <ul style="list-style-type: none"> • копии учредительных документов со всеми действующими зарегистрированными изменениями (Устава, Учредительный договор или иной документ, предусмотренный законодательством страны регистрации нерезидента); • копию документа, подтверждающего государственную регистрацию нерезидента (выписку/ копию выписки из торгового реестра страны регистрации нерезидента, или иной документ, подтверждающий правовой статус нерезидента по законодательству страны регистрации нерезидента); • копию свидетельства о постановке на учет иностранной организации в налоговом органе или иной документ, выданный налоговым органом в соответствии с законодательством страны регистрации нерезидента.
1.6.	<p>Легализованную в установленном порядке или без их легализации, предусмотренных международными договорами Российской Федерации копию разрешения Национального (Центрального) банка иностранного государства на открытие счета (с заверенным у нотариуса переводом на русский язык), если наличие такого разрешения требуется в соответствии с международными договорами с участием Российской Федерации или законодательством иностранного государства, засвидетельствованную либо нотариально, либо уполномоченным сотрудником КЦ МФБ при предъявлении подлинника.</p>
1.7.	<p>Документ, подтверждающий избрание (назначение единоличного исполнительного органа нерезидента (руководителя организации) или лиц, наделенных полномочиями единоличного исполнительного органа в соответствии с учредительными документами нерезидента. Документ предоставляется в одном из следующих видов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оригинала для последующего заверения копии сотрудником КЦ МФБ; - копии, заверенной нотариально; - выписка из документа, заверенная руководителем юридического лица. <p>Документ, составленный на иностранном языке, должен быть предоставлен с заверенным у нотариуса переводом на русский язык.</p>
1.8.	<p>Копия контракта (трудового договора, соглашения) или выписка из контракта единоличного исполнительного органа (руководителя), предоставляются только в случае отсутствия в Уставе/учредительных документах нерезидента и/или документе об избрании срока, на который избирается единоличный исполнительный орган (руководитель) нерезидента. Документ предоставляется в одном из следующих видов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оригинала для последующего заверения копии сотрудником КЦ МФБ; - копии, заверенной нотариально; - выписки из документа, заверенной руководителем юридического лица. <p>Документ, составленный на иностранном языке, должен быть предоставлен с заверенным у нотариуса переводом на русский язык.</p>
1.9.	<p>Копии документов, подтверждающих полномочия лиц (кроме единоличного исполнительного органа), указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, оформленные в соответствии с п.1.5.</p>
1.10.	<p>Доверенность на право заключения договора банковского счета и/или предоставления документов для открытия счета, и/или на распоряжение денежными средствами, оформленная нотариально на территории РФ либо за её пределами с последующей легализацией в установленном порядке или без легализации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации (с заверенным у нотариуса переводом на русский язык).</p> <p>Данный документ может быть представлен в виде оригинала либо копии, засвидетельствованной: нотариально или сотрудником КЦ МФБ при предъявлении подлинника документа.</p> <p>Доверенность предоставляется только в случае заключения договора и/или предоставления документов в КЦ МФБ, и/или распоряжении денежными средствами не единоличным исполнительным органом (руководителем).</p>

1.11.	<p>Документ, удостоверяющий личность лица (лиц), наделенного (ых) правом подписи, представителя Клиента по доверенности на открытие счета/предоставление документов в КЦ МФБ / совершение операций.</p> <p>Копия документа, удостоверяющая личность иностранного гражданина или лица без гражданства, должна быть оформлена в соответствии с пунктом 1.5 настоящего перечня.</p> <p>При оформлении Карточки с образцами подписей и оттиска печати в КЦ МФБ документ предоставляется в виде оригинала для последующего заверения копии сотрудником КЦ МФБ.</p> <p>При оформлении Карточки с образцами подписей и оттиска печати нотариально, документ предоставляется в одном из следующих видов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -оригинала для последующего заверения копии сотрудником КЦ МФБ; -копии, заверенной нотариально; <p>Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, составленный полностью или в какой-либо части на иностранном языке (за исключением документа, удостоверяющего личность физического лица, выданного компетентными органами иностранных государств, составленного на нескольких языках, включая русский язык), должен быть представлен с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.</p> <p>Требование о предоставлении в КЦ МФБ документов с надлежащим заверенным переводом на русский язык не распространяется на документы, выданные компетентными органами иностранных государств, удостоверяющие личности физических лиц, при условии наличия у физических лиц документа, подтверждающего право законного пребывания (проживания) на территории Российской Федерации.</p> <p>Иностранцы граждане или лица без гражданства помимо документа удостоверяющего личность предоставляют в КЦ МФБ копию следующих документов (если необходимость их наличия предусмотрена законодательством РФ):</p> <ul style="list-style-type: none"> -миграционная карта; - и (или) иной документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации.
1.12.	<p>Документ, удостоверяющий личность единоличного исполнительного органа или лиц, наделенных полномочиями единоличного исполнительного органа в соответствии с учредительными документами нерезидента.</p> <p>Копия документа, удостоверяющая личность, должна быть оформлена в соответствии с пунктом 1.5 настоящего перечня.</p> <p>Документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, составленного полностью или в какой-либо части на иностранном языке (за исключением документа, удостоверяющего личность физического лица, выданного компетентными органами иностранных государств, составленного на нескольких языках, включая русский язык), должен быть представлен с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.</p> <p>Требование о предоставлении в КЦ МФБ документов с надлежащим заверенным переводом на русский язык не распространяется на документы, выданные компетентными органами иностранных государств, удостоверяющие личности физических лиц, при условии наличия у физических лиц документа, подтверждающего право законного пребывания (проживания) на территории Российской Федерации.</p> <p>Иностранцы граждане или лица без гражданства помимо документа, удостоверяющего личность, предоставляют в КЦ МФБ копии следующих документов (если необходимость наличия этих документов предусмотрено законодательством РФ) заверенные нотариально или сотрудником КЦ МФБ при предъявлении подлинника:</p> <ul style="list-style-type: none"> -миграционная карта; и (или) иной документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации.
1.13	<p>Документы, подтверждающие сведения, указанные в «Анкете представителя – юридического лица», если представитель является нерезидентом. Документ предоставляется в одном из следующих видов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -оригинал для последующего заверения копии сотрудником КЦ МФБ; -копия, заверенная нотариально; -копия, заверенная уполномоченным лицом нерезидента (при представлении в КЦ МФБ оригинала документа). <p>Документ, составленный на иностранном языке, должен быть представлен с заверенным у нотариуса переводом на русский язык</p>

1.14.	<p>Копия лицензии (разрешения), выданной нерезиденту на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида.</p> <p>Данный документ может быть засвидетельствован: нотариально; органом, выдавшим лицензию (разрешение); сотрудником КЦ МФБ при предъявлении подлинника документа.</p> <p>Документ, составленный на иностранном языке, должен быть представлен с заверенным у нотариуса переводом на русский язык.</p>
1.15.	<p>Карточка с образцами подписей и оттиска печати - 1 экз. (подлинность подписей, указанных в карточке, может быть засвидетельствована нотариально или уполномоченным сотрудником КЦ МФБ, в присутствии всех лиц, указанных в карточке, с предъявлением оригиналов документов, удостоверяющих личность).</p> <p>В карточке может быть указана одна и более собственноручных подписей лиц, уполномоченных нерезидентом на распоряжение денежными средствами по Счету и наделенных правом подписи.</p> <p>Если в карточке указаны две и более собственноручных подписей уполномоченных лиц, то распоряжения Клиента подписывается одним или двумя уполномоченными лицами. При этом количество подписей уполномоченных лиц, необходимых для подписания распоряжений Клиента, и их возможное сочетание устанавливаются Клиентом в Заявлении о лицах, уполномоченных на распоряжение денежными средствами по счету и наделенных правом подписи по форме КЦ МФБ. КЦ МФБ принимает к исполнению распоряжения Клиента в соответствии с указанным заявлением.</p>
1.16.	<p>Документы/сведения о финансовом положении:</p> <p>Нерезиденты (налогоплательщики РФ), период деятельности которых составляет более трех месяцев с даты государственной регистрации предоставляют документы/сведения, указанные в одном или нескольких следующих пунктах на выбор:</p> <ul style="list-style-type: none"> • данные годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) на отчетную дату, предшествующую дате предоставления в КЦ МФБ документов при приеме на обслуживание и обновлении сведений; отчетность принимается КЦ МФБ с отметкой, подтверждающей факт приема указанной отчетности налоговым органом 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); • годовая (либо квартальная) налоговая декларация по любому налогу на отчетную дату, предшествующую дате предоставления в КЦ МФБ документов при приеме на обслуживание и обновлении сведений, с отметкой, подтверждающей факт приема декларации налоговым органом либо 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); • аудиторское заключение на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждается достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ/международным стандартам финансовой отчетности; • выписка из реестра учета доходов и расходов за три полных месяца, предшествующих дате предоставления в КЦ МФБ документов при приеме на обслуживание • справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом (период с даты оформления справки до даты предоставления в КЦ МФБ документов при приеме на обслуживание или обновлении сведений не должен превышать шесть месяцев); • данные о рейтинге Клиента, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standart&Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и других) или национальных рейтинговых агентств; • сведения об отсутствии в отношении Клиента-нерезидента производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату предоставления в КЦ МФБ документов при приеме на обслуживание и обновлении сведений.

Нерезиденты (налогоплательщики РФ), период деятельности которых составляет менее трех месяцев с даты государственной регистрации *предоставляют документы/сведения, указанные в одном или нескольких следующих пунктах на выбор:*

- данные годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) на отчетную дату, предшествующую дате предоставления в КЦ МФБ документов при приеме на обслуживание; отчетность принимается КЦ МФБ с отметкой, подтверждающей факт приема указанной отчетности налоговым органом 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);
- годовая (либо квартальная) налоговая декларация по любому налогу с отметкой, подтверждающей факт приема декларации налоговым органом либо 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);
- прогнозные финансовые показатели на 6 месяцев, следующих за датой оформления заявления о приеме на обслуживание;
- промежуточная бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс и отчет о финансовом результате на последнюю отчетную дату);
- выписка из реестра учета доходов и расходов за период с даты государственной регистрации, но не менее, чем за полный месяц;
- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом (далее - Справка об исполнении Клиентом обязанности по уплате налогов);
- сведения об отсутствии в отношении Клиента-нерезидента производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату оформления заявления о приеме на обслуживание,

Нерезиденты, не являющиеся налогоплательщиками РФ, предоставляют документы/сведения, указанные в одном или нескольких следующих пунктах на выбор:

- аудиторское заключение на годовой отчет за прошедший год;
- данные о рейтинге нерезидента, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standart&Poog's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Ser-vice» и других) или национальных рейтинговых агентств;
- годовая (квартальная) бухгалтерская отчетность либо налоговая декларация по любому налогу за последний отчетный период в соответствии с требованиями законодательства страны регистрации нерезидента;
- сведения об отсутствии в отношении нерезидента производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату оформления заявления о приеме на обслуживание (данные сведения предоставляются в КЦ МФБ в письменном виде в случае отсутствия у нерезидента обязанности по предоставлению по месту его регистрации или деятельности бухгалтерской или налоговой отчетности и данных о его рейтинге, а также в случае, если срок первой сдачи бухгалтерской или налоговой отчетности еще не наступил).

Документы/сведения о финансовом положении нерезидента предоставляются с заверенным у нотариуса переводом на русский язык по требованию КЦ МФБ (при необходимости).

1.17.	<p>Сведения о деловой репутации (отзывы произвольной письменной форме, при возможности их получения*):</p> <ul style="list-style-type: none"> • отзывы о нерезиденте других клиентов КЦ МФБ, имеющих с ним деловые отношения; • отзывы от других кредитных организаций, в которых нерезидент ранее находился или находится на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного нерезидента. <p>* - В случае, если получение отзывов от указанных лиц не возможно, то нерезидент предоставляет в КЦ МФБ соответствующее письменное пояснение. В этом случае, нерезидентом предоставляются отзывы от его контрагентов (действующих или потенциальных) и/или от ассоциаций, союзов, объединений, СРО, членом которых является нерезидент. Если с даты государственной регистрации нерезидента прошло менее трех месяцев, в КЦ МФБ могут быть предоставлены отзывы о деловой репутации в отношении бенефициарных владельцев нерезидента и/или в отношении участников/акционеров (с долей участия в капитале не менее 25%) юридического лица.</p> <p>Нерезидент вправе получить отсрочку в предоставлении отзыва о его деловой репутации на срок, не превышающий 10 рабочих дней, если для получения и предоставления в КЦ МФБ отзыва ему требуется дополнительное время. Для получения отсрочки в КЦ МФБ предоставляется подписанное нерезидентом Гарантийное письмо (по установленной КЦ МФБ форме).</p> <p>Отзыв о деловой репутации нерезидента должен содержать следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Наименование нерезидента и его ИНН. – Характер заключенных договорных отношений (например, заключены договоры на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) с лицом, выдавшим отзыв, нерезидент находится на расчетном/брокерском/депозитарном обслуживании у лица, выдавшего отзыв и т.д.). – Подтверждение факта выполнения нерезидентом взятых на себя обязательств. – Субъективное мнение лица, выдавшего отзыв, о деловой репутации нерезидента (например, характеристика нерезидента как добросовестного и надежного партнера). <p>Период с даты составления отзыва до даты его предоставления в КЦ МФБ не должен превышать трех месяцев.</p>
1.18.	Опросный лист юридического лица (в том числе организации финансового рынка), иностранной структуры без образования юридического лица по форме Приложения 1 к «Критериям отнесения клиентов НКО АО «Клиринговый центр МФБ» к категории иностранных налогоплательщиков и способам получения от них необходимой информации», опубликованной на сайте КЦ МФБ в сети Интернет.
1.19.	Налоговый сертификат или заявление для удержания налога на доходы от источников в Российской Федерации по форме, установленной КЦ МФБ. Документ, составленный на иностранном языке, должен быть представлен с заверенным у нотариуса переводом на русский язык.
1.20.	Сведения о выгодоприобретателе (при наличии) по форме, установленной КЦ МФБ.
1.21.	Форма подтверждения статуса налогового резидента.
1.22.	Иные документы, по требованию КЦ МФБ.

2. Для открытия расчетных счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте нерезиденту, имеющему место нахождения за пределами территории Российской Федерации, для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством), а также иностранной некоммерческой неправительственной организацией, осуществляющей свою деятельность на территории Российской Федерации через отделение, помимо документов, указанных в пунктах 1 настоящего Перечня), в КЦ МФБ представляются следующие документы:

2.1.	Копия Положения об обособленном подразделении юридического лица или документа, определяющего статус отделения иностранной некоммерческой неправительственной организации, засвидетельствованная нотариально либо сотрудником КЦ МФБ при предъявлении подлинника документа.
------	--

	Документ, составленный на иностранном языке, должен быть представлен с заверенным у нотариуса переводом на русский язык
2.2.	Копия документа, подтверждающая полномочия руководителя обособленного подразделения нерезидента, или отделения иностранной некоммерческой неправительственной организации.. Документ предоставляется в одном из следующих видов: -оригинала для последующего заверения копии сотрудником КЦ МФБ; -копии, заверенной нотариально; -выписка из документа, заверенная руководителем юридического лица. Документ, составленный на иностранном языке, должен быть представлен с заверенным у нотариуса переводом на русский язык
2.3.	Копия документа, удостоверяющего личность руководителя обособленного подразделения или отделения иностранной некоммерческой неправительственной организации, оформленного в соответствии с пунктом 1.11.
2.4.	В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, представляются также документы, свидетельствующие о внесении записи в сводный государственный реестр аккредитованных на территории Российской Федерации представительств иностранных компаний или государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц/ или отделений иностранной некоммерческой неправительственной организации, аккредитованных на территории Российской Федерации.

3.Для открытия расчетного счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте международные организации предоставляют в КЦ МФБ следующие документы:

3.1.	Заявление на открытие счета по форме, установленной КЦ МФБ, либо письмо, оформленное на бланке Клиента, подписанное руководителем международной организации или иным лицом, уполномоченным на открытие/открытие и распоряжение денежными средствами на счете на основании доверенности, скрепленное печатью (при ее наличии).
3.2.	Копию Международного договора, устава или иного аналогичного документа, подтверждающего статус международной организации, засвидетельствованную нотариально или руководителем/уполномоченным сотрудником международной организации (предоставление в КЦ МФБ подлинника документа не требуется). Документы, составленные на иностранном языке, предоставляются в КЦ МФБ с переводом на русский язык, заверенным нотариально. Документы, выданные и имеющие юридическую силу на территории другого государства, могут быть использованы на территории Российской Федерации только после их легализации, если иное не предусмотрено международными договорами
3.3.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати - 1 экз. (подлинность подписей, указанных в карточке, может быть засвидетельствована нотариально или уполномоченным сотрудником КЦ МФБ, в присутствии всех лиц, указанных в карточке, с предъявлением оригиналов документов, удостоверяющих личность). Если в карточке указаны две и более собственноручных подписей уполномоченных лиц, то распоряжения Клиента подписывается одним или двумя уполномоченными лицами. При этом количество подписей уполномоченных лиц, необходимых для подписания распоряжений Клиента, и их возможное сочетание устанавливаются Клиентом в Заявлении о лицах, уполномоченных на распоряжение денежными средствами по счету и наделенных правом подписи по форме КЦ МФБ. КЦ МФБ принимает к исполнению распоряжения Клиента в соответствии с указанным заявлением.
3.4.	Копию Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе засвидетельствованную налоговым органом либо нотариально, либо уполномоченным сотрудником при предоставлении в КЦ МФБ подлинника
3.5.	Копии документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете засвидетельствованные: нотариально; руководителем /уполномоченным сотрудником международной организации, при условии предоставления в КЦ МФБ подлинников документов для установления соответствия копии подлиннику сотрудником КЦ МФБ. Документы, составленные на иностранном языке, предоставляются в КЦ МФБ с переводом на русский язык, заверенным нотариально. Документы, выданные и имеющие юридическую силу

	на территории другого государства, могут быть использованы на территории Российской Федерации только после их легализации, если иное не предусмотрено международными договорами.
3.6.	Копию документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, оформленную в соответствии с пунктом 1.5.
3.7.	Копию документа, удостоверяющего личность лица (лиц), наделенного (ых) правом подписи, а также лица (лиц) уполномоченного (ых) распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи, представителя Клиента, засвидетельствованную нотариально или сотрудником КЦ МФБ при предъявлении подлинника документа. Документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, составленного полностью или в какой-либо части на иностранном языке (за исключением документа, удостоверяющего личность физического лица, выданного компетентными органами иностранных государств, составленного на нескольких языках, включая русский язык), должен быть представлен с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык. Иностранцы граждане или лица без гражданства помимо документа удостоверяющего личность предоставляют в КЦ МФБ копию документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) на территории Российской Федерации, и/или копию миграционной карты, заверенные нотариально или сотрудником КЦ МФБ при предъявлении подлинников если необходимость наличия этих документов предусмотрено законодательством РФ).
3.8.	В случае если, открытие/открытие и распоряжение денежными средствами на счете осуществляется через доверенное лицо (уполномоченного представителя юридического лица), в КЦ МФБ предоставляется доверенность, оформленная в соответствии с п.1.6 Доверенность на открытие/открытие и распоряжение денежными средствами на счете не предоставляется, если открытие/открытие и распоряжение денежными средствами на счете производится непосредственно руководителем международной организации.
3.9.	Анкета Клиента – юридического лица нерезидента по форме, установленной КЦ МФБ, подписанная со стороны Клиента руководителем международной организации либо иным лицом, уполномоченным на открытие/открытие и распоряжение денежными средствами на счете.
3.10.	Для открытия расчетного счета обособленному подразделению международной организации для совершения операций этим обособленным подразделением (филиалом, представительством), находящимся на территории Российской Федерации, помимо документов, указанных в пунктах 4.1 – 4.9 в КЦ МФБ представляются следующие документы: - копия Положения о представительстве или филиале, засвидетельствованная нотариально; - копии документов, подтверждающих полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица, оформленные в соответствии с пунктом 1.5.

4. Для открытия счета по депозиту в КЦ МФБ предоставляются следующие документы:

4.1.	Документы, указанные в пункте 1 (кроме пунктов 1.1, 1.7, 1.14).
4.2.	Для открытия счета по депозиту обособленным подразделением (филиалом) юридического лица/ иностранной структуры без образования юридического лица дополнительно представляются документы, указанные в пункте 2.
4.3.	Договор счета по депозиту заключается на индивидуальной основе.

Всю ответственность за полноту, правильность и достоверность сведений в Анкете Клиента несет Клиент.

* * *

Легализация документов не требуется для стран:

- участниц Гагской конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов 1961 года (при наличии апостиля, проставляемого на самом документе или отдельном листе компетентным органом иностранного государства в соответствии с требованиями конвенции);
- участниц Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам 1993 г.;
- с которыми Российская Федерация заключила договор о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам.

Копия документа, засвидетельствованная Клиентом, должна содержать: подпись лица, заверившего копию документа; его фамилию, имя, отчество (при наличии); должность; оттиск печати (при ее отсутствии – штампа).

Если Клиенту уже открыт какой-либо счет в подразделении КЦ МФБ, или Клиент открывает одновременно более одного счета, то документы, предоставляемые Клиентом ранее в данное подразделение КЦ МФБ для открытия счета (кроме Заявления на открытие счета, Договора банковского счета), по каждому следующему счету не предоставляются за исключением их предоставления в случае изменений указанных в них сведений.

Заверенная в установленном порядке карточка с образцами подписей и оттиска печати при открытии второго и последующих счетов Клиента в КЦ МФБ также может не предоставляться, если право распоряжения новым счетом предоставляется лицам, уполномоченным подписывать документы по уже открытым счетам.

В случае необходимости КЦ МФБ может потребовать повторного предоставления документов, поименованных в настоящем перечне, при открытии второго (и более) счета (ов) Клиенту, если такая необходимость обуславливается территориальной удаленностью структурных подразделений КЦ МФБ.