

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для открытия корреспондентского счета в НКО-ЦК «Клиринговый
центр МФБ» (АО) для кредитных организаций-нерезидентов**

1. Заявление на открытие Счета (по форме, установленной Корреспондентом и размещенной на сайте Корреспондента в сети Интернет), подписанное руководителем или уполномоченным представителем Респондента, действующим на основании Доверенности Респондента

2. Легализованные в посольстве (консульстве) Российской Федерации в стране регистрации юридического лица или в посольстве (консульстве) иностранного государства в Российской Федерации либо без легализации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, (с заверенным у нотариуса переводом на русский язык) следующие документы:

- Копию Лицензии (разрешения), выданной банку-нерезиденту для осуществления банковской деятельности;

- Копии Учредительные документов (Устав и все действующие изменения к нему), Учредительный договор или иной документ, предусмотренный законодательством страны регистрации Респондента;

- Копии Документов, подтверждающие государственную регистрацию Респондента (выписка из торгового реестра страны регистрации юридического лица или иной документ, подтверждающий правовой статус кредитной организации по законодательству страны, на территории которой создана эта кредитная организация), регистрацию учредительных документов и изменений к ним.

3. Легализованную в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей или в посольстве (консульстве) иностранного государства в Российской Федерации либо без легализации в случаях, 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.

4. Альбом образцов подписей лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимся на счете (далее Альбом), или Карточка с образцами подписей и оттиска печати Респондента (подлинность подписей, указанных в карточке, должна быть засвидетельствована нотариально). Если в карточке/Альбоме указаны две и более собственноручных подписей уполномоченных лиц, то распоряжение Респондента подписывается одним или двумя уполномоченными лицами. При этом возможное сочетание собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, необходимых для подписания распоряжений Респондентом, устанавливаются Респондентом в Заявлении о лицах, уполномоченных на распоряжение денежными средствами по счету и наделенных правом подписи по форме КЦ МФБ и размещенной на сайте КЦ МФБ в сети Интернет.

5. Копии документов о согласовании кандидатур лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати или альбоме, если данное согласование предусмотрено

законодательством страны, в которой зарегистрирован нерезидент оформленные в соответствии с п.2 настоящего Перечня.

6. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе либо копия документа, выдаваемого налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях открытия банковского счета, засвидетельствованная налоговым органом либо нотариально, либо уполномоченным сотрудником Корреспондента при предъявлении подлинника.

7. Копия Свидетельства о постановке на учет иностранной организации в налоговом органе или копия иного документа, выданного налоговым органом в соответствии с законодательством страны регистрации Респондента, засвидетельствованная нотариально, либо уполномоченным сотрудником Корреспондента при предъявлении подлинника.

8. Копии документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в альбоме/карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (доверенности, приказы или иные документы, подтверждающие предоставление данным лицам права подписи, предусмотренные учредительными документами, а также срок полномочий; приказы о назначении на должность уполномоченных лиц или иные документы, предусмотренные учредительными документами). Документы должны быть оформлены в соответствии с п.2 настоящего Перечня.

9. Копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа Респондента (копии протокола общего собрания акционеров (участников) общества или совета директоров (наблюдательного совета) общества, либо выписка из этих протоколов) или иные документы, предусмотренные учредительными документами. Документы должны быть оформлены в соответствии с п.2 настоящего Перечня.

10. Копии документов (засвидетельствованные нотариально), с заверенным нотариально переводом на русский язык, удостоверяющих личность следующих лиц: представителей кредитной организации; лиц, наделенных правом подписи; лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете. Копии документов, составленных на иностранном языке, должны быть представлены Корреспонденту с заверенным нотариально переводом на русский язык.

Иностранные граждане или лица без гражданства дополнительно предоставляют Корреспонденту копию одного из следующих документов, подтверждающего право на пребывание (проживание) на территории Российской Федерации, если необходимость их наличия у иностранного гражданина/ лица без гражданства предусмотрена законодательством РФ, заверенную нотариально или сотрудником Корреспондента при предъявлении подлинника:

- миграционная карта и (или) иной предусмотренный законодательством Российской Федерации документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

Требование о предоставлении Корреспонденту надлежащим образом оформленного перевода документов не распространяется на:

- документы, удостоверяющие личность физических лиц, выданные компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский;

- документы, удостоверяющих личность физических лиц, выданные компетентными органами иностранных государств, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации.

11. Доверенность на лицо подписавшее, договор, если его полномочия не оговорены в Уставе, оформленную в соответствии с п.2 настоящего Перечня.

12. Структура собственности Респондента (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 Респондента).

13. Анкета Клиента - кредитной организации (заполняется по форме, установленной Корреспондентом и размещенной на сайте Корреспондента в сети Интернет), подписанная руководителем /уполномоченным представителем Респондента, действующим на основании доверенности, подтверждающей полномочия лица.

-«Анкета представителя клиента» по форме, установленной КЦ МФБ и размещенной на сайте КЦ МФБ в сети Интернет, подписанная руководителем/уполномоченным представителем Респондента, действующим на основании доверенности, подтверждающей полномочия данного лица. «Анкета представителя клиента» оформляется на каждое лицо, в том числе и на единоличный исполнительный орган Респондента,

14. Опросный лист юридического лица (в том числе организации финансового рынка) по форме, установленной Корреспондентом и размещенной на сайте Корреспондента в сети Интернет. При необходимости, предоставляются иные документы для проверки соблюдения Респондентом требований законодательства о налогообложении иностранных счетов.

15. Анкета о присоединении кредитной организации к Вольфсбергским принципам.

16. При необходимости, представляются иные документы, подтверждающие реализацию мер, направленных на противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

17. Информационное письмо от Респондента об открытых счетах в банках, зарегистрированных в государствах (территориях), указанных в Приказе Федеральной службы по финансовому мониторингу № 361 от 10 ноября 2011г. (заверенное подписью должным образом уполномоченного представителя Респондента и печатью Респондента).

18. 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, аккредитованных на территории Российской Федерации.

19. Два экземпляра Договора, подписанные уполномоченным лицом Респондента и заверенные печатью Респондента.

20. Документы (сведения) о финансовом положении Респондента. Предоставляется один или несколько документов (сведений) на выбор Респондента:

- годовая (квартальная) бухгалтерская отчетность либо налоговая декларация по любому налогу за последний отчетный период в соответствии с требованиями законодательства страны регистрации Респондента;
- аудиторское заключение за последний финансовый год;
- данные о рейтинге Респондента, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standart&Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и других) или национальных рейтинговых агентств.

21. Сведения о деловой репутации Респондента (отзывы в произвольной письменной форме*) при возможности их получения*):

- отзывы о Респонденте других клиентов Корреспондента, имеющих с ним деловые отношения, или
- отзывы от других кредитных организаций, в которых Респондент ранее находился или находится на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации Респондента.

* В случае, если получение отзывов от указанных лиц невозможно, Респондент предоставляет Корреспонденту соответствующее письменное пояснение. В этом случае Респондентом предоставляются отзывы от его контрагентов и/или от ассоциаций, союзов, объединений, СРО, членом которых является Респондент.. Если с даты государственной регистрации Респондента прошло менее трех месяцев, Корреспонденту могут быть предоставлены отзывы о деловой репутации в отношении бенефициарных владельцев Респондента и/или в отношении участников/акционеров (с долей участия в капитале не менее 25%) Респондента. Респондент вправе получить отсрочку в предоставлении отзыва о его деловой репутации на срок, не превышающий 10 рабочих дней, если для получения и предоставления Корреспонденту отзыва ему требуется дополнительное время. Для получения отсрочки Корреспонденту предоставляется подписанное Респондентом Гарантийное письмо (по установленной Корреспондентом форме). Отзыв о деловой репутации Респондента должен содержать следующую информацию:

- Наименование Респондента и его ИНН.
 - Характер заключенных договорных отношений (например, заключены договоры на оказание услуг) с лицом, выдавшим отзыв, Респондент находится на расчетном/брокерском/депозитарном обслуживании у лица, выдавшего отзыв и т.д.).
 - Подтверждение факта выполнения Респондентом взятых на себя обязательств.
 - Субъективное мнение лица, выдавшего отзыв, о деловой репутации Респондента (например, характеристика Респондента как добросовестного и надежного партнера).
- Период с даты составления отзыва до даты его предоставления в Банк не должен превышать трех месяцев.

Для открытия корреспондентского субсчета филиалу наряду с документами, перечисленными выше (кроме п.6), Респондент дополнительно представляет Корреспонденту по месту расположения филиала:

1. Нотариально заверенную копию сообщения Банка России о внесении филиала в Книгу государственной регистрации кредитных организаций и присвоении ему порядкового номера.
2. Нотариально заверенную карточку с образцами подписей и оттиском печати филиала Респондента, оформленная в соответствии с требованиями Банка России.
3. Нотариально заверенную копию Положения о филиале.
4. Копию доверенности, выданной Респондентом руководителю филиала на открытие и ведение операций по этому счету, или копии доверенности, выданной Респондентом

руководителю филиала, удостоверяющей его полномочия на открытие счета и ведение операций по нему и право подписания договоров (в случае, если договор и заявление на открытие счета подписываются руководителем филиала). Доверенность должна быть оформлена в соответствии с п.2.настоящего Перечня.

5. Копию Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, засвидетельствованную налоговым органом либо нотариально, либо сотрудником Корреспондента при предоставлении подлинника документа.

* * *

Легализация документов не требуется для стран:

- участниц Гаагской конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов 1961 года (при наличии апостиля, проставляемого на самом документе или отдельном листе компетентным органом иностранного государства в соответствии с требованиями конвенции);
- 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.