

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ БАНКОМ – НЕРЕЗИДЕНТОМ РФ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА «ЛОРО»**

	Перечень документов	Форма	Комментарии
1.	Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица-нерезидента по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, учредительные документы и документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица	Оригинал <sup>1</sup> , копии, удостоверенные нотариально либо органом, осуществившим государственную регистрацию учредительного документа или изменений к нему, либо в порядке, установленном Банком <sup>2</sup> .	Банк принимает документы, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающие статус банков-респондентов, без их легализации.
2.	Документ о постановке на налоговый учет в стране регистрации	Оригинал, копия, удостоверенная нотариально или в порядке, установленном Банком.	
3.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе на территории РФ	Оригинал, копия, удостоверенная нотариально или в порядке, установленном Банком.	
4.	Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу-нерезиденту на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию	Оригинал или копия, удостоверенная нотариально либо органом, выдавшем лицензию, либо в порядке, установленном Банком.	
5.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица	Оригиналы или копии, удостоверенные нотариально либо в порядке, установленном Банком.	Состав документов зависит от состава органов управления юридического лица: Решение/Протокол заседания совета

<sup>1</sup> Здесь и далее в случае, если хранение документа в оригинале не требуется, оригинал предоставляется для изготовления копии и заверения ее Уполномоченным работником Банка.

<sup>2</sup> Установленный Банком порядок заверения документов (здесь и далее) подразумевает заверение копии документа подписью Уполномоченного работника Банка.

			директоров об избрании/ продлении полномочий ЕИО, Протокол/выписка из протокола общего собрания участников или общего собрания акционеров/Решение единственного участника/ акционера или иные документы, их замещающие.
6.	Документы, подтверждающие полномочия представителей (лиц, действующих на основании доверенности или иного распорядительного акта о наделении полномочиями) и лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати/альбоме образцов подписей, на распоряжение денежными средствами, находящимися на Счете «Лоро», а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на Счете «Лоро», с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи	Оригиналы или копии, удостоверенные нотариально либо в порядке, установленном Банком.	Приказ (выписка из приказа) о назначении на должность. Приказ (выписка из приказа) или доверенность о наделении правом подписи (по распоряжению денежными средствами на Счете «Лоро»). Доверенность должна быть представлена в виде оригинала или копии, удостоверенной нотариально. Приказ может быть удостоверен в порядке, установленном Банком.
7.	Карточка с образцами подписей и оттиска Печати/альбом образцов подписей лиц (далее – «Альбом»), уполномоченных распоряжаться средствами на Счете «Лоро»	Оригинал.	Форма Карточки в соответствии с законодательством РФ. Альбом предоставляется по форме, согласованной сторонами, или в соответствии с обычаями.

8.	<p>Документы, удостоверяющие личности следующих лиц:</p> <p>а) уполномоченных распоряжаться денежными средствами на Счете «Лоро», используя аналог собственноручной подписи;</p> <p>б) наделенных правом подписи (на основании доверенности или иного распорядительного акта);</p> <p>в) представителя организации (лица, действующего на основании доверенности или иного распорядительного акта);</p> <p>г) руководителя или лица, исполняющего его обязанности, который в соответствии с законом и учредительными документами осуществляет представительство без доверенности (в случае подписания этими лицами договора).</p>	Оригиналы или копии, удостоверенные нотариально либо в порядке, установленном Банком.	
9.	Анкета клиента-кредитной организации, включая сведения о бенефициарных владельцах	Оригинал по форме Банка.	
10.	Анкета представителя (на руководителя организации и лиц, действующих на основании доверенности или иного распорядительного акта о наделении полномочиями) и документы, подтверждающие указанные в них сведения, а также иная необходимая информация и документы по требованию Банка в целях выполнения требований законодательства РФ и нормативных правовых актов Банка России в области ПОД/ФТ/ФРОМУ, а также	Оригинал по форме Банка.	

	внутрибанковских правил внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ.		
11.	Форма самосертификации для целей выявления налоговых резидентов иностранных государств для клиентов – финансовых институтов (по установленной Банком форме).	Оригинал по форме Банка.	
12.	Заявление на открытие Счета «Лоро»	Оригинал по форме Банка.	
13.	Иные документы по требованию Банка.		

**Примечание:**

1. Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личность физического лица, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), представляются в Банк с нотариально заверенным переводом на русский язык (если нотариус не владеет соответствующими языками, перевод может быть сделан переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус). Перевод документа (части документа) может быть выполнен уполномоченным на это работником Банка в соответствии с процедурами, утвержденными в Банке, или иным уполномоченным Банком лицом. Перевод должен быть подписан лицом, осуществившим перевод, с указанием его должности или реквизитов документа, удостоверяющего личность, фамилии, имени, отчества (при наличии).
2. Респондент предоставляет в Банк оригиналы документов или их копии, засвидетельствованные нотариусом в установленном порядке (если иное не указано в списке документов или не согласовано с Респондентом в письменном виде при установлении отношений).
3. Все документы, составленные не на территории Российской Федерации, исходящие из органов государственной власти и иных должностных лиц или составленные при участии вышеуказанных органов или лиц, должны быть легализованы.

Легализация документов не требуется в следующих случаях:

- если указанные документы оформлены на территории Российской Федерации;

- если указанные документы оформлены на территории государств - участников Гаагской конвенции, заключенной 05.10.1961г. отменяющей требование легализации иностранных официальных документов при наличии апостиля, проставляемого на самом документе или отдельном листе компетентным органом иностранного государства в соответствии с требованиями Конвенции;
  - если указанные документы оформлены на территории государств - участников Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в Минске 22.01.1993г. и предусматривающей, что если документы изготовлены или засвидетельствованы учреждением, или специально на то уполномоченным лицом в пределах их компетенции и по установленной форме и скреплены гербовой печатью, то дополнительной легализации этих документов не требуется;
  - если указанные документы оформлены на территории государств, с которыми Российская Федерация заключила двухсторонние договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, в соответствии с которыми документы представляются в виде, предусмотренном договорами;
  - если документы, подтверждающие статус банков-респондентов, выданы компетентными органами иностранных государств.
4. При наличии в Банке документов Респондента, полученных ранее, данные документы могут не представляться. В этом случае Респондент письменно уведомляет Банк о возможности использования ранее представленных в Банк документов и подтверждает их действительность на дату направления такого уведомления.
  5. Все документы должны быть действительными на дату их представления в Банк.
  6. В Банк могут быть представлены копии документов, заверенные руководителем (единоличным исполнительным органом или иным уполномоченным лицом) Респондента, при условии предоставления в Банк оригиналов указанных документов для сличения. Копии документов, заверенные руководителем (единоличным исполнительным органом или иным уполномоченным лицом) Респондента, должны содержать подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, а также отпечаток печати (при ее отсутствии - штампа) Респондента (если применимо).
  7. Перечень документов не является исчерпывающим, в случае необходимости Банк может запросить дополнительные документы.