

Приложение 4 к "Банковским правилам открытия, ведения и закрытия банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам) в ООО Банк Оранжевый"

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ<sup>1</sup>

ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА И ОТКРЫТИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА, СЧЕТА ДЕПОЗИТА В ВАЛЮТЕ РФ И ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ – НЕРЕЗИДЕНТУ, ИНОСТРАННОЙ СТРУКТУРЕ БЕЗ ОБРАЗОВАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА<sup>2</sup>

<b>ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ КЛИЕНТОМ В БАНК:</b>	
1.	Учредительные документы (с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык)
2.	Документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица – нерезидента (с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык); другие документы, подтверждающие правовой статус юридического лица в соответствии с законодательством страны местонахождения
3.	Для представительства (филиала) иностранного юридического лица: <ul style="list-style-type: none"> <li>– заверенная в установленном порядке копия Положения о представительстве (филиале);</li> <li>– выписка из реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица – нерезидента по месту его учреждения и регистрации;</li> <li>– документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица – нерезидента</li> </ul>
4.	Копии документов, удостоверяющих личность единоличного исполнительного органа юридического лица, и представителей юридического лица, в том числе лиц, наделенных правом подписи (в случае оформления карточки с образцами подписей и оттиска печати), и лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи, составленных на иностранном языке, с предоставлением надлежащим образом заверенного перевода (предъявление оригинала обязательно).  Документы на русском языке, удостоверяющие личность единоличного исполнительного органа юридического лица, представителей юридического лица, в том числе лиц, наделенных правом подписи (в случае оформления карточки с образцами подписей и оттиска печати), и лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи
5.	Заверенные в установленном порядке (при необходимости легализованные в посольстве (консульстве) РФ за границей либо с проставлением апостиля с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык) документы (протоколы, приказы, доверенности), подтверждающие полномочия руководителя (ей) юридического лица, руководителя представительства (филиала), а также лиц, наделенных правом подписи
6.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (с присвоением ИНН/ с присвоением КИО до 24 декабря 2010 г. либо присвоением ИНН после 24 декабря 2010 г.) (предоставляется иностранными юридическими лицами, за исключением иностранных некоммерческих неправительственных организаций, осуществляющих деятельность на территории РФ через отделения, - в случае если сведения о постановке на налоговый учет указанных иностранных некоммерческих неправительственных организаций содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц)

<sup>1</sup> Банк вправе по своему усмотрению запросить клиента представить дополнительные документы и уточняющую информацию, необходимые для исполнения Банком требований законодательства РФ.

<sup>2</sup> В отношении клиента - иностранной структуры без образования юридического лица перечень документов может корректироваться Банком с учетом особенностей правового статуса иностранной структуры без образования юридического лица, определяемых в соответствии с ее личным законом

7.	Сведения о действующих лицензиях на право осуществления клиентом, за исключением иностранной структуры без образования юридического лица, деятельности, подлежащей лицензированию: номер, дата выдачи лицензии; кем выдана; срок действия; перечень видов лицензируемой деятельности
8.	Копия карты постановки на учет в Росфинмониторинг лизинговой или факторинговой компании с отметкой территориального органа Росфинмониторинга о принятии указанной карты с указанием даты принятия – по запросу Банка
<b>Примечание:</b> Документы, составленные более чем на 1 (одном) листе, должны быть прошиты и заверены соответствующим образом	
<b>ДОКУМЕНТЫ, ОФОРМЛЯЕМЫЕ КЛИЕНТОМ:</b>	
9.	Заявление на открытие счета по форме Банка
10.	Анкета клиента, включая приложения к анкете, отражающие сведения о выгодоприобретателе(ях) и бенефициарном(ых) владельце(ах) клиента, представителе(ях), по форме Банка
11.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати (в случаях необходимости представления Карточки в соответствии с законодательством РФ, в том числе, при условии, что распоряжение денежными средствами на счете(-ах) осуществляется Клиентом с составлением документов на бумажных носителях) <sup>3</sup>

<sup>3</sup> Клиент вправе не представлять в Банк Карточку при условии осуществления распоряжения денежными средствами на счете(-ах) с использованием аналога собственноручной подписи (электронной подписи) посредством Системы ДБО