

Перечень документов для открытия карточного счета юридическому лицу

1. Договор об использовании корпоративной платежной карты. Договор должен быть подписан и скреплен оттиском печати без номера и даты.
2. Свидетельство о государственной регистрации. *
3. Действующие учредительные документы (с действующими изменениями и свидетельствами или листами записи, подтверждающими их регистрацию). *
4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (для юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 г., дополнительно – свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр). *
5. Информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата. *
6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выданная не более чем за 30 календарных дней до даты предоставления в Банк).*
7. Выписка из реестра акционеров, список участников общества с ограниченной ответственностью или иной документ с указанием собственников юридического лица. В случае если собственниками юридического лица являются юридические лица, дополнительно предоставляются выписка из реестра акционеров, список участников общества с ограниченной ответственностью или иной документ с указанием собственников юридического лица – участника.
8. Документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица и полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете. *
 - протокол собрания собственников или другой документ с решением о назначении на должность руководителя;*
 - приказы о назначении лиц, указанных в карточке, и приказ о вступлении в должность руководителя;*
 - документ, подтверждающий срок полномочий лиц, указанных в карточке (приказ, трудовой договор, выписка из соответствующего документа).*
9. Документы, удостоверяющие личность лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете.
10. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.*
11. Анкета клиента, содержащая сведения, получаемые в целях идентификации клиента.
12. Информация о бенефициарном владельце и копия документа, удостоверяющего личность бенефициарного владельца.* Документы предоставляются по количеству бенефициарных владельцев.
13. Документ, подтверждающий местоположение юридического лица (свидетельство о праве собственности на помещение (здание) либо договор аренды, либо договор субаренды (в случае предоставления договора субаренды дополнительно предоставляется копия договора аренды и согласие собственника на предоставление помещения в субаренду));*
14. Документы о финансовом положении юридического лица:
 - копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или)
 - 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); и (или)
 - копия аудиторского заключения на годовую отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; и (или)
 - справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданную налоговым органом.В случае если период деятельности юридического лица не превышает трех месяцев со дня его регистрации, юридическое лицо предоставляет отчет о прибылях и убытках и (или) книгу учетов доходов и расходов, и (или) бизнес-план развития юридического лица.
15. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения)) о юридическом лице от других клиентов АКБ «Гранстройбанк» (АО), имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения), от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица.
16. Уведомление о применении упрощенной системы налогообложения – в случае применения юридическим лицом упрощенной системы налогообложения.
17. Доверенность на открытие и распоряжение денежными средствами по счету в случаях, если открытие и/или распоряжение денежными средствами по счету осуществляется через доверенное лицо и его паспорт (только стр. №№ 2, 3, 5).*
18. При открытии счета организации, финансируемой из федерального бюджета, из бюджета субъекта Российской Федерации или местного бюджета (балансовые счета 40503, 40603) клиент представляет разрешение органа федерального казначейства, соответствующего финансового органа субъекта Российской Федерации или муниципального образования на открытие счета в Банке. Такое разрешение на открытие счета является обязательным условием для открытия и ведения Банком вышеуказанных счетов.
19. Иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и необходимые для открытия банковского счета и его обслуживания Банком.

Примечание:

Документы, помеченные звездочкой «*», могут предоставляться в Банк в оригиналах, нотариально заверенных копиях, копиях, заверенных юридическим лицом. Копия, заверенная юридическим лицом, должна содержать: фамилию, имя, отчества (при наличии), наименования должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица. Банк принимает копии документов, заверенных юридическим лицом при условии установления Банком их соответствия оригиналам. Устав предоставляется в Банк в виде копии, заверенной регистрирующим органом (Федеральной налоговой службой) или в виде нотариально заверенной копии.

Перечень документов для открытия карточного счета филиалу, представительству юридического лица, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации

1. Договор об использовании корпоративной платежной карты. Договор должен быть подписан и скреплен оттиском печати без номера и даты.
2. Свидетельство о государственной регистрации. *
3. Действующие учредительные документы (с действующими изменениями и свидетельствами или листами записи, подтверждающими их регистрацию). *
4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе. *
5. Информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата. *
6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выданная не более чем за 30 календарных дней до даты предоставления в Банк). *
7. Выписка из реестра акционеров, список участников общества с ограниченной ответственностью или иной документ с указанием собственников юридического лица. В случае если собственниками юридического лица являются юридические лица, дополнительно предоставляются выписка из реестра акционеров, список участников общества с ограниченной ответственностью или иной документ с указанием собственников юридического лица – участника.
8. Ходатайство юридического лица, создавшего обособленное подразделение, об открытии счета для осуществления деятельности данного подразделения, подписанное лицами, уполномоченными уставом юридического лица. В ходатайстве юридического лица должен быть указан характер операций, которые предполагается осуществлять по счету.
9. Положение об обособленном подразделении.
10. Уведомление о постановке на учет по месту нахождения обособленного подразделения.
11. Документ о присвоении кодов ОКПО соответствующему обособленному подразделению (при наличии).
12. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения.
13. Доверенность от имени юридического лица, выданная руководителю обособленного подразделения, с указанием на право поверенного открыть счет, заключить договор банковского счета и распоряжаться денежными средствами на счете.
14. Документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица и полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете. *
 - протокол собрания собственников или другой документ с решением о назначении на должность руководителя;*
 - приказы о назначении лиц, указанных в карточке, и приказ о вступлении в должность руководителя;*
 - документ, подтверждающий срок полномочий лиц, указанных в карточке (приказ, трудовой договор, выписка из соответствующего документа);*
15. Документы, удостоверяющие личность лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете.
16. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию. *
17. Анкета клиента, содержащая сведения, получаемые в целях идентификации клиента.
18. Информация о бенефициарном владельце и копия документа, удостоверяющего личность бенефициарного владельца.* Документы предоставляются по количеству бенефициарных владельцев.
19. Документ, подтверждающий местоположение юридического лица (свидетельство о праве собственности на помещение (здание) либо договор аренды, либо договор субаренды (в случае предоставления договора субаренды дополнительно предоставляется копия договора аренды и согласие собственника на предоставление помещения в субаренду));*
20. Выписка из реестра акционеров, список участников общества с ограниченной ответственностью или иной документ с указанием собственников юридического лица. В случае если собственниками юридического лица являются юридические лица, дополнительно предоставляются выписка из реестра акционеров, список участников общества с ограниченной ответственностью или иной документ с указанием собственников юридического лица – участника.
21. Документы о финансовом положении юридического лица:
 - копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или)
 - 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); и (или)
 - копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; и (или)
 - справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданную налоговым органом.В случае если период деятельности юридического лица не превышает трех месяцев со дня его регистрации юридическое лицо предоставляет отчет о прибылях и убытках и (или) книгу учетов доходов и расходов, и (или) бизнес-план развития юридического лица.
22. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения)) о юридическом лице от других клиентов АКБ «Трансстройбанк» (АО), имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения), от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица.
23. Уведомление о применении упрощенной системы налогообложения – в случае применения юридическим лицом упрощенной системы налогообложения.
24. Иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и необходимые для открытия банковского счета и его обслуживания Банком.

Примечание:

Документы, помеченные звездочкой «*», могут предоставляться в Банк в оригиналах, нотариально заверенных копиях, копиях, заверенных юридическим лицом. Копия, заверенная юридическим лицом, должна содержать: фамилию, имя, отчества (при наличии), наименования должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица. Банк принимает копии документов, заверенных юридическим лицом при условии установления Банком их соответствия оригиналам. Устав предоставляется в Банк в виде копии, заверенной регистрирующим органом (Федеральной налоговой службой) или в виде нотариально заверенной копии.

Перечень документов для открытия карточного счета индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой (нотариусам, адвокатам, частным детективам и частным охранникам)

1. Договор об использовании корпоративной платежной карты. Договор должен быть подписан и скреплен оттиском печати без номера и даты.
2. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя. *
3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе. *
4. Информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата. *
5. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (выданная не более чем за 60 календарных дней до даты предоставления в Банк ЕГРИП). *
6. Документ, подтверждающий полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете. *
7. Документы, удостоверяющие личность лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете.
8. Лицензии (патенты), выданные индивидуальному предпринимателю, лицу, занимающемуся частной практикой, в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента). *
9. Нотариус представляет документ, подтверждающий наделение нотариуса полномочиями (назначение на должность), выданный территориальным органом Министерства юстиции Российской Федерации. *
Адвокат представляет документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов, а также документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета. *
Частные детективы и охранники представляют документ установленного образца, удостоверяющего личность частного детектива, частного охранника, выданного территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации по месту жительства клиента, заверенный органом, выдавшим документ или нотариально. *
10. Анкета клиента, содержащая сведения, получаемые в целях идентификации клиента.
11. Информация о бенефициарном владельце и копия документа, удостоверяющего личность бенефициарного владельца.* Документы предоставляются по количеству бенефициарных владельцев.
12. Документы, подтверждающие место жительства индивидуального предпринимателя (документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства временно или постоянно проживать в Российской Федерации – вид на жительство, разрешение на временное проживание; документ, удостоверяющий личность физического лица, содержащий сведения о месте жительства).*
13. Документы о финансовом положении индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося частной практикой:
 - копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или)
 - 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); и (или)
 - копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; и (или)
 - справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданную налоговым органом.В случае если период деятельности индивидуального предпринимателя не превышает трех месяцев со дня его регистрации индивидуальный предприниматель предоставляет отчет о прибылях и убытках и (или) книгу учетов доходов и расходов, и (или) бизнес-план развития.
14. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения)) о юридическом лице от других клиентов АКБ «Трансстройбанк» (АО), имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения), от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица.
15. Уведомление о применении упрощенной системы налогообложения – в случае применения упрощенной системы налогообложения.
16. Доверенность на открытие и распоряжение денежными средствами по счету в случаях, если открытие и/или распоряжение денежными средствами по счету осуществляется через доверенное лицо и его паспорт.*
17. Иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и необходимые для открытия банковского счета и его обслуживания Банком.

Примечание:

Документы, помеченные звездочкой «*», предоставляются в виде копий, заверенных нотариусом, либо в Банк предоставляются оригиналы документов, с которых Банк самостоятельно изготавливает копии. За изготовление копий документов взимается плата в соответствии с тарифами Банка.

Перечень документов для открытия карточного счета юридическому лицу - нерезиденту

1. Договор об использовании корпоративной платежной карты. Договор должен быть подписан и скреплен оттиском печати без номера и даты.
2. Разрешение национального (центрального) банка иностранного государства, если наличие такого разрешения требуется для открытия счета в Российской Федерации в соответствии с международными договорами с участием Российской Федерации.^{1*}
3. Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо (документы, подтверждающие государственную регистрацию, устав, меморандум и иные документы, определяющие статус юридического лица-нерезидента в соответствии с законодательством страны его местонахождения).^{1*}
4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, либо документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях открытия банковского счета.²
5. Выписка из торгового реестра.^{1*}
6. Документ с указанием собственников юридического лица.* В случае если собственниками юридического лица являются юридические лица, дополнительно предоставляются выписка из реестра акционеров, список участников общества с ограниченной ответственностью или иной документ с указанием собственников юридического лица – участника.
7. Документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица и полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете.*
 - протокол собрания собственников или другой документ с решением о назначении на должность руководителя;*
 - решения, приказы о назначении лиц, указанных в карточке, и приказ о вступлении в должность руководителя;*
 - документ, подтверждающий срок полномочий лиц, указанных в карточке (приказ, трудовой договор, выписка из соответствующего документа;*
8. Документы, удостоверяющие личность лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете.
9. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.*
10. Анкета клиента, содержащая сведения, получаемые в целях идентификации клиента.
11. Информация о бенефициарном владельце и копия документа, удостоверяющего личность бенефициарного владельца.* Документы предоставляются по количеству бенефициарных владельцев.
12. Документ, подтверждающий местоположение юридического лица (свидетельство о праве собственности на помещение (здание) либо договор аренды).*
13. Документы о финансовом положении юридического лица:
 - сертификаты об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов и
 - сертификаты о налоговом резидентстве.
14. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице от других клиентов АКБ «Гранстройбанк» (АО), имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения), от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица).
15. Доверенность на открытие и распоряжение денежными средствами по счету в случаях, если открытие и/или распоряжение денежными средствами по счету осуществляется через доверенное лицо и его паспорт. * Срок действия доверенности определяется по законодательству той страны, на территории которой была составлена предъявленная доверенность.
16. Иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и необходимые для открытия банковского счета и его обслуживания Банком.
17. До заключения договора банковского счета юридическое лицо-нерезидент, не являющееся российским налогоплательщиком, в дополнение к сведениям, указанным выше, представляет следующую информацию:
 - 1) о наименовании и местонахождении иностранных кредитных организаций, с которыми у юридического лица-нерезидента, не являющегося российским налогоплательщиком, имелись или имеются гражданско-правовые отношения, вытекающие из договора банковского счета, о характере и продолжительности этих отношений;
 - 2) об основных контрагентах, объемах и характере операций, которые предполагается проводить с использованием банковского счета, открываемого в кредитной организации;
 - 3) об обязанности (или отсутствии таковой) юридического лица-нерезидента, не являющегося российским налогоплательщиком, предоставлять по месту его регистрации или деятельности финансовые отчеты компетентным (уполномоченным) государственным учреждениям с указанием наименований таких государственных учреждений;
 - 4) о предоставлении (при наличии соответствующей обязанности) финансового отчета за последний отчетный период (указать государственное учреждение, в которое предоставлен финансовый отчет, а также сведения об общедоступном источнике информации (если имеется), содержащем финансовый отчет);
 - 5) другую информацию, которую Банк сочтет необходимой для осуществления идентификации юридического лица-нерезидента, не являющегося российским налогоплательщиком.
18. В дополнение к документам, предоставляемым при открытии банковского счета, юридическое лицо-нерезидент, не являющееся российским налогоплательщиком (за исключением иностранных кредитных организаций) предоставляет рекомендательные письма, составленные в произвольной форме, российских или иностранных кредитных организаций, с которыми у данных юридических лиц-нерезидентов имеются гражданско-правовые отношения, вытекающие из договора банковского счета. Банк может запрашивать рекомендательные письма также в отношении учредителей юридического лица-нерезидента, не являющегося российским налогоплательщиком.
19. Заключение договора банковского счета с юридическими лицами-нерезидентами, не являющимися российскими налогоплательщиками, осуществляется по оформленному в письменном виде решению руководителя Банка.

Примечание:

Документы, помеченные «1», должны быть легализованы в посольстве (консульстве) Российской Федерации в стране регистрации юридического лица.

Легализации документов **не требуется**, если указанные документы были оформлены на территории:

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

- государств-участников Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам 1993 года;

- государств, с которыми Российская Федерация заключила договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам.

Документы, помеченные «2», представляются в виде копий, заверенных нотариусом, либо при предоставлении для сверки оригиналов документов Банк принимает копии, заверенные юридическим лицом.

Документы, помеченные звездочкой «*», предоставляются в виде копий с нотариально заверенным переводом на русский язык.

Перечень документов для открытия карточного счета филиалу, представительству юридического лица - нерезидента

1. Договор об использовании корпоративной платежной карты. Договор должен быть подписан и скреплен оттиском печати без номера и даты.
2. Разрешение национального (центрального) банка иностранного государства, если наличие такого разрешения требуется для открытия счета в Российской Федерации в соответствии с международными договорами с участием Российской Федерации.^{1*}
3. Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо (документы, подтверждающие государственную регистрацию, устав, меморандум и иные документы, определяющие статус юридического лица-нерезидента в соответствии с законодательством страны его местонахождения).^{1*}
4. Положение об обособленном подразделении.^{1*}
5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, либо документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях открытия банковского счета.²
6. Выписка из торгового реестра.^{1*}
7. Документ с указанием собственников юридического лица.* В случае если собственниками юридического лица являются юридические лица, дополнительно предоставляются выписка из реестра акционеров, список участников общества с ограниченной ответственностью или иной документ с указанием собственников юридического лица – участника.
8. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения.*
9. Документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица и полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете.*
 - протокол собрания собственников или другой документ с решением о назначении на должность руководителя;*
 - решения, приказы о назначении лиц, указанных в карточке, и приказ о вступлении в должность руководителя;*
 - документ, подтверждающий срок полномочий лиц, указанных в карточке (приказ, трудовой договор, выписка из соответствующего документа);*
10. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.*
11. Анкета клиента, содержащая сведения, получаемые в целях идентификации клиента.
12. Информация о бенефициарном владельце и копия документа, удостоверяющего личность бенефициарного владельца.* Документы предоставляются по количеству бенефициарных владельцев.
13. Документ, подтверждающий местоположение юридического лица (свидетельство о праве собственности на помещение (здание) либо договор аренды).*
14. Документы о финансовом положении юридического лица:
 - сертификаты об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов и
 - сертификаты о налоговом резидентстве.
15. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения)) о юридическом лице от других клиентов АКБ «Трансстройбанк» (АО), имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения), от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица.
16. Доверенность от имени юридического лица, выданная руководителю обособленного подразделения, с указанием на право поверенного открыть счет, заключить договор банковского счета и распоряжаться денежными средствами на счете. Срок действия доверенности определяется по законодательству той страны, на территории которой была составлена предъявленная доверенность.
18. Иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и необходимые для открытия банковского счета и его обслуживания Банком.

Примечание:

Документы, помеченные «1», должны быть легализованы в посольстве (консульстве) Российской Федерации в стране регистрации юридического лица.

Легализации документов **не требуется**, если указанные документы были оформлены на территории:

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

- государств - участников Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам 1993 года;

- государств, с которыми Российская Федерация заключила договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам.

Документы, помеченные «2», представляются в виде копий, заверенных нотариусом, либо при предоставлении для сверки оригиналов документов Банк принимает копии, заверенные юридическим лицом.

Документы, помеченные звездочкой «*», предоставляются в виде копий с нотариально заверенным переводом на русский язык.