

Порядок предоставления в аренду индивидуальных сейфов.

Термины и определения:

Банк – ОАО «НК Банк».

Порядок - Порядок предоставления в аренду индивидуальных сейфов ОАО «НК Банк».

ИБС - индивидуальный банковский сейф.

Клиент - физическое лицо/индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой/юридическое лицо, заключившее с Банком Договор.

Договор - Договор аренды ИБС, заключенный между Клиентом и Банком.

Представитель - лицо, действующее от имени и в интересах Клиента на основании:

- доверенности, удостоверенной нотариально;
- учредительных документов юридического лица (для Представителя юридического лица);
- доверенности, заверенной юридическим лицом (для Представителя юридического лица).

ДС о раздельном доступе – дополнительное соглашение к Договору, заключенное между Банком и Клиентом, о предоставлении третьему лицу права доступа к ИБС с перечнем обязательных условий доступа третьего лица к ИБС.

Уполномоченное лицо- лицо, которому право доступа к ИБС предоставлено на основании ДС о раздельном доступе.

Ответственный сотрудник Банка - сотрудник Отдела по работе с физическими лицами.

Предмет вложения – ценности и документы, а также иные предметы, для хранения которых используется ИБС.

Хранилище ценностей клиентов – специально оборудованная комната с установленными в ней сертифицированными ИБС.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок определяет условия предоставления Банком ИБС в аренду Клиентам во временное пользование для хранения предметов вложения, а также действия Ответственных сотрудников Банка при предоставлении ИБС в аренду Клиентам.

1.2. Операции по предоставлению в аренду ИБС осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком, Договором и Тарифами Банка.

1.3. Если какое либо из положений Порядка будет противоречить законодательству Российской Федерации, а также нормативно-правовым актам Банка России, в т.ч. в связи с их изменениями, то при проведении операций с ИБС ответственные сотрудники Банка руководствуются в этой части действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Ответственный сотрудник Банка обязан перед заключением Договора ознакомить Клиента с настоящим Порядком.

2. Порядок оформления права пользования ИБС.

2.1. Основанием предоставления и использования ИБС является заключенный Договор (дополнительные соглашения). Типовые формы Договора и дополнительных соглашений утверждаются Председателем Правления Банка.

2.2. Предоставление ИБС в аренду осуществляется при обязательном присутствии Клиента или его Представителя.

2.3. В день заключения Договора Клиентом вносится плата за аренду ИБС единовременно за весь период аренды. Оплата производится в безналичном порядке *со счета Клиента, открытого в Банке или в иной кредитной организации*. Размер платы за аренду ИБС определяется в соответствии с Тарифами Банка в зависимости от срока аренды.

2.4. При заключении Договора Клиент-физическое лицо, Представитель Клиента обязаны предъявить документы, удостоверяющие личность. Перечень документов, удостоверяющих личность, указан в Приложении №1 к настоящему Порядку.

2.5. В случае если на момент обращения Клиента в Банк для заключения Договора (дополнительных соглашений) Клиент имеет счет в Банке, и документы, переданные в Банк ранее при открытии и ведении счета, не потеряли своей актуальности, предоставления дополнительных документов и информации не требуется. При внесении изменений в предоставленные ранее документы Клиент до заключения Договора предоставляет соответствующие документы.

Если Клиент – юридическое лицо/индивидуальный предприниматель не имеет счета в Банке, для заключения Договора, необходимо предоставить документы, указанные в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

2.6. После заключения Договора и оплаты аренды ИБС Клиенту предоставляется ИБС и передается клиентский ключ от ИБС, находящиеся в исправном состоянии. Клиент обязан в присутствии Ответственного сотрудника Банка удостовериться в том, что клиентский ключ и ИБС находятся в исправном состоянии, что открыть ИБС могут Ответственный сотрудник Банка и Клиент только своими ключами совместно. Факт передачи клиентского ключа и ИБС Клиенту фиксируется путем подписания акта приема-передачи.

3. Основные условия.

3.1. Банк должен:

- с учетом требований, предусмотренных Договором, Порядком и действующим законодательством Российской Федерации, обеспечить Клиенту/Представителю/Уполномоченному лицу беспрепятственный доступ к ИБС в официальные дни и часы работы Банка, а также возможность помещения Предмета вложения в ИБС и изъятия его оттуда вне чье-либо контроля, в том числе и со стороны сотрудников Банка;
- не допускать к ИБС неуполномоченных лиц;
- обеспечить соблюдение требований нормативных актов, предъявляемых к устройству и технической укреплённости Хранилища ценностей клиентов;
- не разглашать третьим лицам сведения о Клиенте, его Уполномоченных лицах, номере его ИБС, а также самого факта пользования ИБС, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Банк вправе:

- вскрыть ИБС в отсутствие Клиента в соответствии с Порядком в случае крайней необходимости (пожар, наводнение, производственная авария, возгорание содержимого сейфа, возникновение запаха и другие подобные случаи) и иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Порядком, Договором.
- снимать копии с документов, представленных Клиентом /Представителем/ Уполномоченным лицом.

3.3. При использовании ИБС Клиент должен:

- использовать ИБС в соответствии с условиями Договора и Порядком;
- своевременно вносить арендную плату и иные комиссии в соответствии с Тарифами Банка, в том числе в случае пролонгации срока аренды;
- бережно относиться к имуществу Банка, не допускать ухудшения состояния ИБС, повреждения клиентского ключа и замка;
- не изготавливать дубликат клиентского ключа от ИБС, предоставленного Банком;
- хранить клиентский ключ от ИБС;
- в случае утраты или повреждения клиентского ключа незамедлительно сообщить об этом Банку в письменной форме и оплатить стоимость замены личинки замка и/или ключа;
- в случае прекращения права доступа к ИБС третьего лица до истечения срока доверенности или даты прекращения действия Договора незамедлительно уведомить Банк;

- в последний день срока аренды освободить ИБС и вернуть клиентский ключ Банку либо заключить дополнительное соглашение о пролонгации срока аренды.

4. Порядок пользования ИБС.

4.1. Ввиду закрытого хранения Предметов вложения в ИБС и отсутствия контроля со стороны Банка при закладке Клиентом Предмета вложения в ИБС, а также его изъятии, Банк **не несет ответственности** за состояние и сохранность содержимого ИБС. Клиент или его Представитель обязаны самостоятельно следить за тем, чтобы содержимое ИБС не подвергалось повреждениям, вызванным взаимодействием хранящихся в нем предметов.

4.2. Закладка Предмета вложения и закрытие ИБС производятся Клиентом **вне контроля** сотрудников Банка. При этом стороны исходят из принципов взаимного доверия и конфиденциальности.

4.3. Запрещается использовать ИБС для хранения огнестрельного оружия и боеприпасов, взрывчатых, легковоспламеняющихся, наркотических и других предметов и веществ, оборот которых ограничен или запрещен действующим законодательством, ядов, ядохимикатов и иных токсичных веществ и составов, радиоактивных веществ, скоропортящихся продуктов, любых иных веществ, способных оказать вредное воздействие на организм человека и окружающую среду, причинить ущерб имуществу Банка, его сотрудников или третьих лиц (в т.ч. другим Клиентам).

4.4. При наличии достаточных оснований полагать, что помещаемые Клиентом в ИБС Предметы вложения не соответствуют требованиям п.4.3. настоящего Порядка, Банк имеет право потребовать от Клиента/Представителя проведения досмотра помещаемых в ИБС предметов.

4.5. Банк обеспечивает доступ Клиента к ИБС в официальные дни и часы работы Банка (информация размещается на официальном сайте Банка в сети в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.nkbank.ru) при предъявлении клиентского ключа, документа, удостоверяющего личность. Банк гарантирует неприкосновенность и исправность ИБС.

4.6. Клиент может предоставить право пользования ИБС своему *Представителю* либо путем подписания ДС о раздельном доступе *Уполномоченному лицу* с перечнем обязательных условий доступа Уполномоченного лица к ИБС. В данном случае доступ третьих лиц к ИБС осуществляется по предъявлении одновременно документа, удостоверяющего личность, клиентского ключа, доверенности (при наличии) и (или) документов, указанных в ДС о раздельном доступе.

4.6.1. В случае осуществления доступа Уполномоченного лица к ИБС, в соответствии с условиями ДС о раздельном доступе Ответственный сотрудник Банка сверяет предоставленные документы с перечнем, указанным в ДС о раздельном доступе, и производит осмотр внешних признаков надлежащего оформления документов (наличие подписей сторон, штампов регистрирующих органов, отсутствие неоговоренных исправлений, подчисток и т.п.).

4.6.2. При предъявлении документов в целях подтверждения выполнения Банком условий для предоставления доступа к ИБС в досье сохраняются копии указанных в п. 4.6.1. Порядка документов.

4.7. Для допуска Клиента или его Представителя/Уполномоченного лица к Хранилищу ценностей клиентов и ИБС Ответственный сотрудник Банка производит идентификацию личности Клиента или его Представителя/Уполномоченного лица и сопровождает его к Хранилищу ценностей клиентов и ИБС.

4.8. В целях обеспечения конфиденциальности Банк допускает в Хранилище ценностей клиентов, где находятся ИБС, только одного Клиента/Представителя/Уполномоченное лицо, имеющее право доступа к ИБС в разрезе одного Договора. В случае, если в Договоре прописан совместный доступ лиц к ИБС, то одновременно допускаются только лица, указанные в конкретном Договоре. Время нахождения указанных лиц в Хранилище ценностей клиентов не должно превышать 15 минут.

4.9. Ответственный сотрудник Банка одновременно с Клиентом/Представителем/Уполномоченным лицом открывают замок арендованного ИБС 2 –мя ключами (банковским и клиентским). Убедившись в том, что ИБС открыт, Ответственный сотрудник Банка покидает Хранилище ценностей клиентов.

4.10. Разместив Предмет вложения в ИБС или осуществив операцию обмена ценностей, Клиент/Представитель клиентским ключом запирает ИБС и приглашает Ответственного сотрудника Банка для закрытия Хранилища ценностей клиентов. Убедившись в том, что ИБС закрыт, Ответственный сотрудник Банка закрывает Хранилище ценностей клиентов и сопровождает Клиента/Представителя к выходу из Хранилища ценностей клиентов.

5. Прекращение Договора и порядок возврата ключа и ИБС.

5.1. Договор действует до даты полного выполнения сторонами своих обязательств по Договору или до даты его расторжения при условии отсутствия неисполненных обязательств сторон по Договору.

5.2. Клиент вправе досрочно расторгнуть Договор. В случае досрочного расторжения Договора по инициативе Клиента полученная ранее арендная плата Клиенту не возвращается.

5.3. Не позднее последнего дня срока аренды ИБС, указанного в Договоре, или в случае досрочного расторжения Договора Клиент обязан освободить ИБС и вернуть Банку клиентский ключ. Ответственный сотрудник Банка производит визуальный осмотр сданного клиентского ключа и ИБС, а также проверяет исправность замка и ИБС. Передача оформляется соответствующими актами приема-передачи.

5.4. В случае предоставления Клиентом права пользования ИБС Уполномоченному лицу на основании заключенного ДС о раздельном доступе, такое Уполномоченное лицо имеет право сдать в Банк клиентский ключ и ИБС с правом подписания соответствующих актов приема-передачи.

5.5. Фактическая передача клиентского ключа Банку (Клиентом либо Представителем/Уполномоченным лицом) влечет за собой прекращение Договора.

5.6. Клиент вправе заключить дополнительное соглашение о пролонгации срока аренды по Договору. Банк вправе отказать Клиенту в пролонгации срока аренды по Договору без объяснения причин.

5.7. В случае, если по истечении срока аренды ИБС Клиент не произвел оплаты следующего срока аренды и не освободил ИБС, Банк связывается с Клиентом по контактному телефону и напоминает Клиенту об окончании срока аренды ИБС по Договору.

5.8. При неявке Клиента в течение двух недель после истечения срока аренды ИБС, указанного в Договоре, Банк направляет Клиенту письмо (заказной почтой с уведомлением о вручении) о необходимости освободить ИБС. По истечении одного месяца со дня окончания срока аренды ИБС, в случае неявки Клиента, Банк имеет право вскрыть ИБС.

6. Вскрытие ИБС Банком.

6.1. Банк вправе вскрыть ИБС в отсутствие Клиента/Представителя/Уполномоченного лица при соблюдении процедур, установленных п. **6.2** настоящего Порядка, в случаях:

- нарушения Клиентом/ Представителем/ Уполномоченным лицом обязательства, предусмотренного п. **4.3** настоящего Порядка;
- возникновения ситуаций, создающих угрозу для сохранности Предмета вложения, когда иные действия Банка не могут предотвратить гибель или повреждение Предмета вложения, а также при наступлении обстоятельств непреодолимой силы;
- получения соответствующих актов уполномоченных государственных органов, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- неявки Клиента для изъятия Предмета вложения и возврата Банку клиентского ключа от ИБС в связи с окончанием срока аренды ИБС (с учетом п.5.8 Порядка).

6.2. В случае необходимости вскрытия ИБС в отсутствие Клиента /Представителя/ Уполномоченного лица:

6.2.1. Ответственный сотрудник Банка направляет служебную записку на имя Председателя Правления о необходимости произвести вскрытие ИБС.

6.2.2. После согласования производится вскрытие ИБС в присутствии Комиссии по вскрытию, состоящей из Заместителя Председателя Правления, отвечающего за вопросы экономической безопасности, и двух ответственных сотрудников (назначаются Приказом Председателя Правления).

6.2.3. Вскрытие ИБС осуществляется специализированными организациями (службами) по обслуживанию ИБС.

6.2.4. По окончании изъятия Предмета вложения составляется соответствующий акт с перечнем предметов, находящихся в ИБС, который подписывается членами Комиссии по вскрытию.

6.2.5. При отсутствии Предмета вложения в ИБС, Банк имеет право предоставить ИБС в аренду третьему лицу.

6.2.6. При обнаружении Предмета вложения Банк имеет право поместить обнаруженный Предмет вложения на ответственное хранение в Хранилище Банка, или передать на хранение в

специализированные организации (определяется Комиссией по вскрытию в каждом конкретном случае) и на предоставление освободившегося ИБС в аренду третьему лицу. Стоимость хранения в этом случае определяется исходя из фактического срока хранения в соответствии с действующими тарифами Банка и (или) стоимостью услуг специализированных организаций.

6.2.7. Если при вскрытии ИБС обнаружится, что содержимое ИБС относится к скоропортящимся предметам, либо способно нанести вред Банку и/или здоровью и имуществу работников Банка или третьих лиц, Банк вправе незамедлительно уничтожить предмет вложения, о чем составляется акт об уничтожении. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Предмет вложения передается компетентным органам, о чем составляются соответствующие документы.

6.2.8. Информация о факте вскрытия направляется Ответственным сотрудником Банка Клиенту (Уполномоченному лицу) в день вскрытия.

6.3. В случае явки Клиента в течение 12 (Двенадцати) месяцев с момента вскрытия ИБС Банком в порядке, предусмотренном в п.6.2. настоящего Порядка, Клиент имеет право на получение хранящихся Предметов вложения (за исключением случая осуществления действий, указанных в п. 6.2.7. настоящего Порядка) после оплаты стоимости хранения и иных затрат Банка, включая расходы Банка по вскрытию ИБС и замене замка ИБС.

6.4. Если по истечении 12 (Двенадцати) месяцев с момента вскрытия ИБС Клиент не явился в Банк за изъятим из ИБС Предметом вложения и и/или не исполнил перед Банком все свои обязательства (в том числе по оплате стоимости хранения и иных затрат Банка, включая расходы Банка по вскрытию ИБС и замене замка ИБС):

6.4.1. изъятые денежные средства, за минусом суммы денежных средств, причитающихся Банку, для погашения задолженности Клиента перед Банком по оплате стоимости хранения и иных затрат Банка, включая расходы по вскрытию ИБС, замене замка ИБС и пр., - зачисляются на счет Клиента, открытый в Банке, либо при отсутствии счета - перечисляются в депозит суда или любого нотариуса г. Москвы, о чем Банк направляет Клиенту соответствующее уведомление;

6.4.2. изъятые из ИБС документы, вещи и ценные бумаги, иные материальные ценности – на основании распорядительного акта Председателя Правления Банка уничтожаются Банком без предварительного уведомления Клиента и возмещения ему связанных с этим убытков либо, если предмет хранения относится к товарам, находящимся в свободном обороте, Банк вправе реализовать невостребованный Клиентом предмет хранения с торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Сумма, вырученная Банком от реализации предметов хранения, учитывается в соответствии с п. 6.4.1. настоящего Порядка, за вычетом сумм, причитающихся Банку, в том числе для покрытия расходов по вскрытию ИБС, замене замка ИБС, хранению и расходов на реализацию Предмета вложения.

7. Утрата ключа, повреждение сейфа.

7.1. В случае утраты клиентского ключа от арендованного ИБС Клиент обязан незамедлительно письменно сообщить об этом Ответственному сотруднику Банка.

7.2. В этом случае вскрытие ИБС и замена замка (личинки замка) осуществляется службой обслуживания ИБС в присутствии одновременно Клиента и (в случае наличия таковых) лиц, уполномоченных Клиентом на доступ к ИБС на основании ДС о раздельном доступе, а также двух материально-ответственных лиц Банка.

7.3. Вскрытие ИБС осуществляется за счет Клиента. Клиент оплачивает стоимость новой личинки замка (если технические характеристики позволяют таковую) и/или нового замка, а также стоимость их замены.

7.4. Новый клиентский ключ предоставляется Клиенту в течение 14 (четырнадцати) календарных дней после оплаты последним стоимости нового замка (или личинки замка) и их замены, и не ранее, чем через 3 (три) рабочих дня, следующих за днем подачи Клиентом заявления об утрате клиентского ключа. Банк обеспечивает доступ к ИБС лицу, которое имеет право доступа к ИБС в указанный период в соответствии с условиями Договора или ДС о раздельном доступе.

7.5. На время замены замка (личинки замка) течение сроков аренды ИБС и доступа к ИБС не приостанавливается.

7.6. Если в течение срока аренды ИБС Клиент повредил клиентский ключ, замок или ИБС, Клиент обязан возместить Банку стоимость нового замка (личинки замка) и услуг по его замене, а также стоимость ремонта замка или ИБС.

7.7. В случае невыполнения п.7.6. настоящего Порядка Банк вправе приостановить доступ Клиента к ИБС до погашения им задолженности.

8. Прочие условия.

8.1. В случае смерти Клиента - физического лица, а также в случаях, когда он признан судом без вести пропавшим или умершим, права и обязанности по Договору переходят к наследнику, вступившему в наследование имуществом Клиента в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.2. Вся корреспонденция направляется согласно адресам, указанным в Договоре. Если Клиент не сообщил своевременно об изменении каких либо своих реквизитов, то корреспонденция, направленная в соответствии с реквизитами Договора, считается доставленной, даже если Клиент там более не находится. Допускается передача информации на адрес электронной почты указанной Клиентом в Договоре.

Перечень документов, удостоверяющих личность физических лиц

1. Для граждан Российской Федерации:
 - 1.1. паспорт гражданина Российской Федерации;
 - 1.2. общегражданский заграничный паспорт;
 - 1.3. паспорт моряка;
 - 1.4. удостоверение личности военнослужащего или военный билет;
 - 1.5. свидетельство органов ЗАГС, органа исполнительной власти или органа местного самоуправления о рождении гражданина – для гражданина Российской Федерации, не достигшего 14 лет;
 - 1.6. временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое органом внутренних дел до оформления паспорта;
 - 1.7. иные документы, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность.

2. Для иностранных граждан:
 - 2.1. паспорт иностранного гражданина;
 - 2.2. иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность.

3. Для лиц без гражданства, если они постоянно проживают на территории Российской Федерации: 3.1. вид на жительство в Российской Федерации.

4. Для иных лиц без гражданства:
 - 4.1. документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
 - 4.2. разрешение на временное проживание;
 - 4.3. вид на жительство;
 - 4.4. иные документы, предусмотренные федеральными законами или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

5. Для беженцев:
 - 5.1. свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем, выданное дипломатическим или консульским учреждением Российской Федерации либо постом иммиграционного контроля или территориальным органом федеральной исполнительной власти по миграционной службе;
 - 5.2. удостоверение беженца.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
предоставляемых юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством
Российской Федерации**

1. Анкета Клиента по форме, утвержденной в Банке (бланк выдается в Банке), с приложением Сведений о выгодоприобретателях, а также документов, подтверждающих действия Клиента в пользу выгодоприобретателя (-ей) (агентский договор, договор поручения и т.д.).

2. ** Копия решения или протокола о создании юридического лица, о внесении изменений в учредительные документы, о назначении на должность единоличного исполнительного органа юридического лица

3. * Копия Свидетельства о внесении в единый государственный реестр изменений в сведения о юридическом лице, не связанных с внесением изменений в учредительные документы (в отношении действующего единоличного исполнительного органа).

4. * Копии Учредительных документов со всеми изменениями к ним.

5. * Копия Свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.

6. ** Документы, подтверждающие право нахождения организации по указанному адресу:
Для собственников недвижимого имущества - копия Свидетельства о государственной регистрации права на недвижимое имущество. Для арендаторов недвижимого имущества - копия договора аренды недвижимого имущества (договоры аренды сроком не менее 1 года – с отметкой о государственной регистрации) с приложениями к договору аренды и копия Свидетельства о государственной регистрации права на недвижимое имущество, выданное собственнику.

7. * Для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 года:

- Копия Свидетельства о государственной регистрации или иного документа, удостоверяющего государственную регистрацию юридического лица.

- Копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, предприятий зарегистрированных до 01.07.2002 года.

- Копии Свидетельств о регистрации изменений в учредительных документах или иных документов, подтверждающих регистрацию изменений.

Для юридических лиц, зарегистрированных после 01.07.2002 года:

- Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

- Копии Свидетельств о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица.

8. ** Копия информационного письма об учете в Статрегистре Росстата о присвоении классификационных кодов и/или иной документ, содержащий коды статистики, присвоенные Клиенту.

*9. * Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенная нотариально.

10. ** Копии лицензий на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (если заключение Договора связано с осуществлением юридическим лицом деятельности, подлежащей лицензированию).

11. Список участников (для обществ с ограниченной ответственностью) или выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ) на текущую дату.

12. *** Копия—паспорта (заполненных листов документа) лица, занимающего должность единоличного исполнительного органа юридического лица.

13. Доверенность* на Представителя юридического лица на подписание Договора (если Договор от имени юридического лица подписывается не единоличным исполнительным органом юридического лица), копия паспорта*** Представителя.

По результатам рассмотрения представленных документов Банк вправе запросить дополнительные документы, необходимые для идентификации Клиента.

* - копия документа должна быть удостоверена нотариально либо органом, выдавшим (зарегистрировавшим) соответствующий документ.

** - копии документов, заверенные клиентом - юридическим лицом, должны содержать подпись единоличного исполнительного органа, его фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, а также оттиск печати (при ее отсутствии - штампа) клиента.

Обязательно! документы, заверенные юридическим лицом, предоставляются с оригиналами.

*** - копии указанных документов изготавливаются сотрудником Банка при личном присутствии (явке в Банк) владельца документа, в иных случаях предоставляется нотариально удостоверенная копия указанного документа.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
предоставляемых юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством
иностранного государства и имеющему местонахождение за пределами территории Российской
Федерации**

- 1.* Нотариально удостоверенные копии всех учредительных документов (устав, учредительный договор и т.д.);
- 2.* Нотариально удостоверенные копии документов, подтверждающих правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо (выписка/копия выписки из торгового реестра страны регистрации юридического лица, документы, подтверждающие его государственную регистрацию, сертификат об инкорпорации и т.д.);
3. Нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего учет иностранной организации (юридического лица - нерезидента) в налоговых органах Российской Федерации, выданная не ранее 01 октября 2003 года.
- 4.* Документ, подтверждающий полномочия лица, осуществляющего юридические и фактические действия по заключению Договора (нотариально удостоверенная копия доверенности);
- 5.* Копии документов, удостоверяющих личность (заполненных листов документа) лица, уполномоченного на заключение Договора;
6. Анкета клиента (по форме, установленной банком), с приложением Сведений о выгодоприобретателях, а также документов, подтверждающих действия Клиента в пользу выгодоприобретателя (-ей) (агентский договор, договор поручения и т.д.).
7. Копии лицензии (разрешений), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, заверенные нотариально (если заключение Договора связано с осуществлением юридическим лицом деятельности, подлежащей лицензированию).
8. Иные документы, которые Банк вправе запросить дополнительно (в зависимости от организационно-правовой формы, специфики деятельности, местонахождения юридического лица и т.п.).

По результатам рассмотрения представленных документов Банк вправе запросить дополнительные документы, необходимые для идентификации Клиента.

* - Представляемые иностранные документы должны быть апостилированы, либо легализованы в посольстве/консульстве Российской Федерации в стране создания/регистрации юридического лица – нерезидента с приложением нотариально удостоверенного перевода документа на русский язык.

Документы, составленные на иностранном языке, предоставляются с переводом на русский язык, сделанным самой организацией, переводчиком с условием заверения перевода либо юридическим лицом либо нотариально).

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
предоставляемых индивидуальным предпринимателем,
физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации
порядке частной практикой**

1. Анкета предпринимателя, нотариуса, адвоката, по форме Банка (бланк анкеты выдается в Банке). с приложением Сведений о выгодоприобретателях, а также документов, подтверждающих действия Клиента в пользу выгодоприобретателя (-ей) (агентский договор, договор поручения и т.д.).
- 2.* Нотариус представляет документ, подтверждающий наделение его полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.* Адвокат представляет документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов, а также документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета.
4. *Копия Свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.
5. *Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту регистрации предпринимателя, нотариуса, адвоката.
6. *Копия информационного письма об учете в Статрегистре Росстата о присвоении классификационных кодов, и/или иной документ, содержащий коды
7. * Копия выписки из государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
8. *Копии лицензий на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.
9. **Копии паспортов (заполненных листов документа) лица, который заключает Договор.

По результатам рассмотрения представленных документов Банк вправе запросить дополнительные документы, необходимые для идентификации Клиента.

* - копия документа должна быть удостоверена нотариально либо органом, выдавшим (зарегистрировавшим) соответствующий документ.

** - копии указанных документов изготавливаются сотрудником Банка при личном присутствии (явке в Банк) владельца документа, в иных случаях предоставляется нотариально удостоверенная копия указанного документа.

Копии документов, заверенные клиентом, должны содержать подпись владельца счета или его надлежащим образом уполномоченного представителя, его фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, а также отпечаток печати клиента. Обязательно! документы, заверенные клиентом, предоставляются с оригиналами (для обозрения).