

**Перечень документов для открытия счета
по депозиту юридического лица, созданного в соответствии с законодательством РФ
(его обособленного подразделения)**

№ п/п	Наименование документа	Форма предоставления
1.	Договор банковского депозита	оригинал по форме Банка
2.	Учредительный договор или Решение о создании (для полных товариществ, товариществ на вере и некоммерческих организаций) ¹	копия ² , заверенная нотариально, Банком (с оригинала) либо соответствующим органом, осуществившим государственную регистрацию
3.	Корпоративный договор (для хозяйственных обществ) в соответствии со ст. 67.2. ГК РФ (в случае его наличия)	копия ² , заверенная нотариально либо Банком (с оригинала)
<p>Примечания:</p> <p>¹ Учредительные документы некоммерческих организаций и юридических лиц других организационно-правовых форм должны быть предоставлены Клиентом в Банк в соответствии с <i>Перечнем обязательных документов для идентификации клиентов-юридических лиц в АО "Нордеа Банк"</i>, утвержденным Банком.</p> <p>² Возможно предоставление копии, заверенной Клиентом. Изготовление и заверение копии документа (Банком или Клиентом) осуществляется только с оригинала документа. Заверение копий с копий документов, в том числе удостоверенных нотариально, не допускается. В случае предоставления копии, заверенной Клиентом, дополнительно предоставляется оригинал документа, который возвращается Клиенту после сверки копии документа с его оригиналом.</p>		

Общие требования к документам, предоставляемым клиентами

1. Все документы, предоставляемые в Банк, должны быть действительны на дату их предъявления.
2. Копии документов заверяются Банком **только при предоставлении** Клиентом **оригиналов** соответствующих документов (для документов, выданных государственными органами или прошедших государственную регистрацию, допускается предоставление копий документов, заверенных соответствующими государственными органами).

3. Заверение документов непосредственно **самим Клиентом** (за исключением индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой) осуществляется путем проставления на них отметки «Копия верна» и собственноручной подписи лица, заверившего копию документа (руководителя юридического лица или иного уполномоченного лица), с указанием наименования должности, фамилии, имени и отчества (при наличии), даты заверения и оттиска печати юридического лица (при ее отсутствии – штампа). В случае если копия документа составлена более чем на 1 (Одном) листе, удостоверительные надписи и оттиск печати (штампа) юридического лица проставляются на последнем листе документа на месте скрепления листов (если документ прошнурован) или на каждом листе предоставляемого в Банк документа (если документ не прошнурован).

Для обособленного подразделения (филиала, представительства) юридического лица - копии документов, заверение которых допускается самим Клиентом, могут быть заверены обособленным подразделением юридического лица.

4. Документы, составленные за пределами РФ, предоставляются **в виде копий, легализованных** в посольстве (консульстве) РФ за границей или **с проставленным** в установленных случаях **апостилем** (для стран, присоединившихся к Гаагской Конвенции 1961 года). Документы, составленные и надлежащим образом заверенные дипломатическими представительствами или консульскими учреждениями иностранных государств на территории РФ легализуются в Департаменте консульской службы МИД РФ.

Легализации и проставления «апостиля» **не требуется** в случае, когда документы оформлены на территории стран-участниц Минской Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам 1993 г., стран, с которыми РФ заключила договор о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам в случае, если этими договорами предусмотрено условие о действительности документов, составленных на территориях каждой из договаривающихся сторон, на территории другой стороны без какого-либо дополнительного удостоверения.

5. Все документы, составленные на иностранном языке (полностью или в какой-либо их части), предоставляются в Банк **с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык**. Под переводом, заверенным надлежащим образом, понимается:

- перевод, заверенный нотариально (нотариусом РФ/иностранным нотариусом или иным уполномоченным лицом). Нотариальное заверение перевода за пределами РФ требует легализации подписи иностранного нотариуса в посольстве (консульстве) РФ за границей или с проставленным в установленных случаях апостилем (для стран, присоединившихся к Гаагской Конвенции 1961 г.). Легализации и проставления «апостиля» не требуется в случае, указанном в п. 4 настоящего документа.
- перевод, выполненный и заверенный сотрудником Банка в соответствии с действующим законодательством РФ (в том числе Инструкцией Банка России от 30.05.2014 № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов»).

Требование о предоставлении в Банк документов с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык **не распространяется** на документы, удостоверяющие личность физического лица, выданные компетентными органами иностранных государств, **при условии** наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории РФ (например, виза, миграционная карта).

6. Банк вправе дополнительно запросить:

а) у **юридического лица, созданного в соответствии с законодательством иностранного государства, не являющегося российским налогоплательщиком либо посольства, консульства**, а также иного дипломатического или приравненного к нему представительства иностранного государства, международной организации (его обособленного подразделения):

- письмо-подтверждение о фактическом праве на доход от источников в РФ либо его отсутствии (оригинал по форме Банка)
- иные документы в целях исполнения Банком требований законодательства РФ в части исчисления и уплаты налогов.

Данные документы запрашиваются Банком в случае, если между Банком и Клиентом заключается соглашение о начислении и выплате Клиенту процентов за размещение средств в Банке.

б) иные документы/сведения в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. При открытии второго и последующих банковских счетов, счетов по депозиту Клиент предоставляет в Банк документы, указанные в соответствующем Перечне в случае внесения изменений или истечения срока действия (недействительности) ранее представленных в Банк документов, а также в иных случаях по требованию Банка.

Для открытия **второго и последующих расчетных счетов** Клиент дополнительно предоставляет Заявление на заключение договора банковского (расчетного) счета и открытие расчетного счета в Акционерном обществе «Нордеа Банк» (оригинал по форме Банка).