

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ПОРЯДКЕ ВЫПУСКА И ОБСЛУЖИВАНИЯ КОРПОРАТИВНЫХ БАНКОВСКИХ КАРТ АО «БАНК ИНТЕЗА»

Банк принимает документы в виде их оригиналов либо нотариально удостоверенных копий (в том числе с копий, удостоверенных нотариально или регистрирующим органом). Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на русский язык, заверенным нотариально в соответствии с законодательством РФ.

Представленные Банку документы, оформленные за границей, должны быть легализованы с проставлением штампа «апостиль» в соответствии с Гаагской конвенцией. Данное требование не распространяется на юридических лиц, созданных в соответствии с законодательством государств-членов СНГ, подписавших с РФ Конвенцию о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам либо Договор о правовой помощи и правовых отношениях. Документы, оформленные в этих странах, должны быть составлены или засвидетельствованы судом либо иным уполномоченным органом, а также удостоверены печатью.

Для всех клиентов¹

1. Договор о порядке выпуска и обслуживания корпоративных карт АО «Банк Интеза» по форме Банка (2 экземпляра)
2. Заявление на открытие счета корпоративных банковских карт (1 экземпляр) по форме Банка
3. Правила пользования корпоративными банковскими картами АО «Банк Интеза» по форме Банка (1 экземпляр)
4. Анкета по форме Банка
5. Доверенность, выданная Руководителем или руководителем обособленного подразделения на лиц, уполномоченных предоставлять в Банк документы/открывать счета/осуществлять операции по счетам Клиента/получать в Банке документы Клиента/получать в Банке карты и ПИН-конверты к ним/заверять документы (в зависимости от предоставленных полномочий);
6. Копии документов, удостоверяющих личность руководителя, лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также лиц, действующих от имени Клиента на основании доверенности²
7. Карточка с образцами подписей и оттиска печати³.

Для резидентов РФ

1. Юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством РФ

1. Копии учредительных документов в последней действующей редакции⁴
2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)⁵, с даты выдачи которой прошло не более 30 дней
3. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица
4. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации
5. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица⁶ и лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати
6. Информация о присвоенных статистических кодах.

1.1. Обособленное подразделение (филиал/представительство) юридического лица, созданного в соответствии с законодательством РФ

1. Документы, перечисленные в разделе 1
2. Копия Положения об обособленном подразделении
3. Копия документа, подтверждающего полномочия руководителя обособленного подразделения
4. Копия уведомления о постановке обособленного подразделения на учет в налоговом органе.

Для нерезидентов РФ

2. Юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющее местонахождение за пределами РФ

1. Учредительные документы
2. Выписка из торгового реестра либо иной документ, определяющий правовой статус юридического лица, в частности подтверждающий его государственную регистрацию в соответствии с законодательством страны, в которой оно создано
3. Свидетельство об учете в налоговом органе
4. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица и лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати
5. Информация о присвоенных статистических кодах

2.1. Обособленное подразделение на территории РФ (филиал/представительство) юридического лица, созданного в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющего местонахождение за пределами РФ

1. Документы, перечисленные в разделе 2
2. Положение об обособленном подразделении
3. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения;
4. Свидетельство об аккредитации и внесении в государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации/ Свидетельство о внесении в сводный государственный реестр аккредитованных на территории Российской Федерации представительств иностранных компаний.

3. Посольство, консульство, а также иное дипломатическое и приравненное к нему представительство иностранного государства

1. Документ, подтверждающий статус официального представительства (за исключением посольств и консульств)
2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе
3. Информация о присвоенных статистических кодах
4. Копии документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

4. Индивидуальный предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

1. Документ, удостоверяющий личность физического лица/его представителя²
2. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке образцов подписи и оттиска печати
3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе
4. Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя
5. Информация о присвоенных статистических кодах.

¹ Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, предоставляются только в случае, если данные лицензии имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида;

² В случае если физическое лицо не является гражданином Российской Федерации, дополнительно предоставляются:

- копия миграционной карты данного физического лица, заверенная нотариально либо сотрудником Банка при предъявлении в Банк подлинника документа;
- копия документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) на территории Российской Федерации, заверенная нотариально либо сотрудником Банка при предъявлении в Банк подлинника документа;
- перевод документа, удостоверяющего личность, на русский язык, заверенный нотариально, либо уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении в Банк подлинника документа

³ Карточка не оформляется при наличии открытого в Банке счета и при условии совпадения перечня лиц, наделенных правом подписи.

⁴ Включая тексты Изменений в учредительные документы, зарегистрированные надлежащим образом. Учредительные документы предоставляются в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в зависимости от ее организационно-правовой формы. В случае внесения изменений в учредительные документы после 04.07.2013 г. предоставляется Лист записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

⁵ Не допускается предоставление выписки из ЕГРЮЛ в виде копии, заверенной подписью уполномоченного сотрудника Клиента, а также получение данного документа сотрудником Банка по запросу из электронной федеральной базы юридических лиц в целях открытия счета.

⁶ Копия Решения (Протокол) компетентного органа Клиента об избрании единоличного исполнительного органа (далее - Руководитель). В случае если Руководитель организации был избран Советом директоров, дополнительно предоставляется протокол уполномоченного органа об избрании членов Совета директоров, действовавших на момент избрания ими Руководителя организации.