

Список документов, предоставляемых контрагентами в Банк «ВБРР» (АО) для получения кредитного продукта для юридических лиц – нерезидентов

1. Перечень документов для проверки правоспособности Заемщика и подтверждения полномочий

1. Решение органа юридического лица об одобрении (совершении) сделок между Банком и Клиентом, требующих одобрения в соответствии с законодательством страны юридического лица-нерезидента или в соответствии с его учредительными документами (предоставляется до подписания Кредитного договора в виде оригинала или копии, заверенной надлежащим образом).
2. Доверенность юридического лица-нерезидента на имя руководителя филиала (представительства)/ представителя юридического лица-нерезидента на заключение договоров, в случае, если Договоры с Банком или распоряжение счетом от имени юридического лица-нерезидента заключает/осуществляет руководитель филиала (представительства) юридического лица-нерезидента/его представитель (удостоверяется нотариально). Доверенность, выданная на территории РФ, удостоверяется нотариально. Доверенность, выданная за пределами РФ должна содержать апостиль.
3. Апостилированные документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, где оно создано, в частности учредительные документы (Устав и т.д.) и документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица. (В качестве документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица-нерезидента может быть представлена легализованная выписка из торгового реестра или сертификат об инкорпорации или другой документ аналогичного характера. Для организаций, создание которых не требует специальной регистрации (внесения в торговый реестр и т.п.) – апостилированные копии учредительных или иных документов, содержащих информацию о получении права на ведение предпринимательской деятельности). Выписка из торгового реестра должна быть датирована не позднее 3 (Трех) месяцев до даты кредитной заявки.
4. Апостилированное положение о филиале (представительстве) или иной документ, регламентирующий деятельность филиала (представительства), если заключение договоров с Банком от имени юридического лица-нерезидента будет осуществляться руководителем филиала (представительства) юридического лица-нерезидента, действующим на основании доверенности юридического лица-нерезидента.
5. Нотариально удостоверенная карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом в валюте РФ;
6. Копии документов, свидетельствующие об избрании (назначении) на должности лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиском печати (в случае, если лицо распоряжается счетом на основании занимаемой должности);
7. Нотариально удостоверенная копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе с указанием ИНН и КПП (при отсутствии у нерезидента – юридического лица оснований для постановки – копия Свидетельства с указанием кода иностранной организации (КИО) и КПП).
8. Нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего регистрацию юридического лица в качестве страхователя в исполнительных органах Фонда социального страхования (в случае осуществления им деятельности на территории РФ).
9. Нотариально удостоверенная копия разрешения на открытие представительства нерезидента, свидетельства об аккредитации нерезидента в РФ, выданного Государственной регистрационной палатой при Минюсте РФ. <i>Документы предоставляются в виде оригиналов либо копий, заверенных должным образом (нотариально удостоверенные копии или копии, удостоверенные подписью уполномоченного лица компании и заверенные оттиском печати юридического лица).</i> <i>Документы, составленные на иностранном языке, представляются в Банк с апостилем и переводом на русский язык. Подпись переводчика должна быть удостоверена нотариусом в установленном законом порядке.</i>

2. Перечень необходимых финансовых документов и документов по заявке определяется индивидуально в зависимости от законодательства страны Клиента

Данный Список документов не является исчерпывающим. В зависимости от особенностей кредитной заявки кредитный менеджер вправе скорректировать Список документов, в том числе, запросить дополнительные документы. При этом в дату заключения Кредитного договора Клиент подписывает Справку о предоставлении информации о своей финансовой и хозяйственной деятельности за период с даты подписания Кредитной заявки - Анкеты Заемщика и кредитного продукта по дату заключения Кредитного договора.

Представитель Клиента _____ (должность, ФИО, подпись) дата подачи документов __/__/__г.

Сотрудник подразделения-инициатора _____ (должность, ФИО, подпись), дата приема документов __/__/__г.