



<b>Список документов, необходимых для проведения правовой экспертизы, предоставляемых Клиентами, участвующими в сделках по предоставленным Банком Кредитным Продуктам</b>	<b>List of documents necessary for legal expertise required from Clients, participating in deals on Credit Facilities, provided by the Bank</b>
---	---

<b>1. Термины и определения</b>	<b>1. Terms and definitions</b>
1.1. <b>Банк</b> – КБ «БНП Париба Восток» ООО.	1.1. <b>Bank</b> – CB “BNP Paribas Vostok” Llc.
1.2. <b>Клиент</b> – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо физическое лицо, участвующее в сделках по предоставленным Банком Кредитным Продуктам в качестве заемщика, поручителя, залогодателя и т.д.	1.2. <b>Client</b> – a legal entity, individual entrepreneur or an individual, participating as the Borrower, the Surety, the Pledgor, etc. in deals with the Bank on Credit Facilities, provided by the Bank.
1.3. <b>Кредитный Продукт</b> – кредит, финансирование по документарным операциям, факторинг и т.д.	1.3. <b>Credit Facility</b> – loan, documentary operations, factoring, etc.
1.4. <b>Уполномоченный сотрудник Банка</b> - сотрудник Банка, который на основании распорядительного акта Банка наделен полномочиями заверять копии документов, предоставляемых Клиентами - юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями для открытия банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам), за исключением документов, подлежащих заверению в ином порядке в соответствии с банковскими правилами и законодательством РФ.	1.4. <b>Bank’s authorized representative</b> - the Bank’s employee, responsible certification of copies of the documents given by the Clients - legal persons and individual businessmen for opening bank accounts and accounts under contributions (deposits), except for the documents which should be assured in other way according to the bank rules and the legislation of the Russian Federation.

<b>I. Список документов, предоставляемых Клиентами – юридическими лицами</b>	<b>II. Documents form Clients – legal entities</b>
--	--

<b>2. Форма документов</b>	<b>2. Documents form</b>
2.1. Для правовой экспертизы должны представляться оригиналы документов либо копии документов, удостоверенные в порядке, указанном ниже.	2.1. The documents, provided for legal expertise, must b presented in originals or in copies, certified in the manner, set forth below.
2.2. Карточка с образцами подписей и оттиском печати предоставляется в Банк в оригинале. В случае если Кредитный Продукт предоставляется без открытия счета Клиента, в Банк может быть предоставлена копия Карточки с образцами подписей и оттиском печати, заверенная подписью уполномоченного представителя иного банка и печатью иного банка.	2.2. Signature and stamp specimen card shall be presented to the Bank in original. In case the credit Facility is granted without account opening of the Client, the Signature and stamp specimen card may be presented to the Bank in a copy, certified by an authorized representative of a third bank and the seal of the third bank.
2.3. Документы, выданные уполномоченными государственными органами (Свидетельство о регистрации, Свидетельство о постановке на налоговый учет, и т.д.), внутренние приказы, решения и протоколы Клиента, бухгалтерский баланс, учредительные документы Клиента (устав, учредительный договор), а также документы, удостоверяющие личность, могут быть заверены: - нотариально, - Уполномоченным сотрудником Банка, после изготовления копии с оригинала, с проставлением надписи «Копия верна», даты, должности, собственноручной подписи и печати Банка; - исполнительным органом Клиента с проставлением надписи «Копия верна», собственноручной подписи лица и печати Клиента ПЛЮС Уполномоченным сотрудником Банка, после ознакомления с оригиналом, с проставлением надписи «Сверено с оригиналом», даты, должности, собственноручной подписи и печати Банка.	2.3. Documents, issued by the authorized state bodies (Registration certificate, Tax certificate, etc.), internal orders, decisions and minutes of the Client, balance sheet, as well as identity documents, may be presented to the Bank in the following copies: - notarized; - certified by the Bank’s authorized representative subject to making a copy from the original, with the stamp “Copy verified”, date, position name, signature and the Bank stamp; - certified by the Client’s executive body with the stamp “Copy verified”, date, position name, signature and the Client’s stamp PLUS by the Bank’s authorized representative subject to seeing the original, with the stamp “Original checked”, date, position name, signature and the Bank stamp.
2.4. Документы, изготовленные за пределами Российской Федерации, предоставляются в форме, установленной законодательством РФ.	2.4. Documents, issued outside the Russian Federation, shall be presented in the form, specified by the Russian legislation.
2.5. Документы, изготовленные на иностранном языке, а равно в случаях, когда часть документа (например, Апостиль) изготовлена на иностранном языке, предоставляются для правовой экспертизы с нотариально заверенным переводом на русский язык.	2.5. Documents, drafted in a foreign language, as well as where only a part of the documents (e.g. Apostille) as drafted in a foreign language, shall be presented with the attached notarized translation into Russian.
2.6. Доверенности могут быть предоставлены в оригиналах, в нотариально удостоверенных копиях, либо в копиях, заверенных лицом, выдавшим доверенность и печатью Клиента.	2.6. Power of Attorney may be presented in originals, in notarized copies, or in copies, certified by the person, who issued the PoA and by the Client’s seal.

<b>3. Документы, предоставляемые резидентами РФ</b>	<b>3. Documents, provided by Russian residents</b>
3.1. <b>Свидетельство о государственной регистрации юридического лица.</b>	3.1. <b>Certificate of the legal entity state registration</b>
Юридические лица, зарегистрированные до 01.07.2002г., предоставляют Свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице,	Legal entities registered up to 01.07.2002, provide the Certificate on entering record in the uniform state register of legal entities about legal



<p>зарегистрированном до 01 июля 2002г. Юридические лица, зарегистрированные после 01.07.2002г., предоставляют Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, выданное налоговым органом.</p>	<p>entity registered till July, 01<sup>st</sup> 2002. Legal entities registered after 01.07.2002, provide the Certificate on the state registration of the legal entity, given out by tax body.</p>
<p><b>3.2. Учредительные документы организации.</b></p>	<p><b>3.2. Foundation documents of the organization</b></p>
<p><b>3.3. Документ, подтверждающий государственную регистрацию изменений и/или дополнений, внесенных в учредительные документы и текст изменений и/или дополнений.</b></p> <p>Изменения и дополнения в учредительные документы либо новую редакцию Устава и Учредительного договора с отметкой регистрирующего органа; Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица.</p>	<p><b>3.3. Document confirming the state registration of changes and/or additions, inserted in constituent documents and text of changes and/or additions.</b></p> <p>Changes and additions in constituent documents or new edition of Charter and Foundation agreement with a mark of registering body); The certificate on entering record to the Uniform state register of legal entities about registration of changes, inserted in constituent documents of the Legal entity or changes without entering into constituent documents.</p>
<p><b>3.4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.</b></p>	<p><b>3.4. Certificate about registration in tax body.</b></p>
<p><b>3.5. Карточка с образцами подписей и оттиском печати /банковская карточка/.</b></p>	<p><b>3.5. Signature and stamp specimen card /Bank card/.</b></p>
<p><b>3.6. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица либо иных лиц, подписывающих договоры с Банком.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Если функции единоличного исполнительного органа выполняет Руководитель юридического лица: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Решение единственного участника / Протокол общего собрания акционеров (участников) / Решение Совета Директоров (в соответствии с уставными документами юридического лица), подтверждающее назначение Руководителя юридического лица (Генерального Директора, Управляющего и т.д.) на его должность;</li> <li>- В случае назначения Руководителя юридического лица (Генерального Директора, Управляющего и т.д.) на его должность Решением Совета Директоров - Решение единственного участника / Протокол общего собрания акционеров (участников) об избрании состава Совета Директоров, действовавшего на дату назначения Руководителя;</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>3.6. The documents confirming powers of chief executive officer of the legal entity or other persons, acting as signers of the agreements with the Bank.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• If the duties of CEO are executed by the Head of the Legal entity: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Decision of the single participant / Minutes of the shareholders (participants) meeting / Decision of the Board of Directors (according to the statutory documents of the Legal entity) assigning the Head of the Legal entity (General Director, General Manager, etc.);</li> <li>- In case the Head of the Legal entity (General Director, General Manager, etc.) was assigned by Decision of the Board of Directors - Decision of the single participant / Minutes of the shareholders (participants) meeting on election of the Board of Directors, which has assigned the Head of the Legal entity);</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Если функции единоличного исполнительного органа переданы Управляющей организацией: <ul style="list-style-type: none"> <li>- решение о передаче функций единоличного исполнительного органа Управляющей организации;</li> <li>- договор с Управляющей организацией;</li> <li>- учредительные документы Управляющей организации;</li> <li>- свидетельство о государственной регистрации Управляющей организации;</li> <li>- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе Управляющей организации;</li> <li>- решение единственного участника / Протокол общего собрания акционеров (участников) / Решение Совета Директоров (в соответствии с уставными документами юридического лица), подтверждающее назначение Руководителя УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ (Генерального Директора, Управляющего и т.д.) на его должность;</li> <li>- в случае назначения Руководителя УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ (Генерального Директора, Управляющего и т.д.) на его должность Решением Совета Директоров - Решение единственного участника / Протокол общего собрания акционеров (участников) об избрании состава Совета Директоров, действовавшего на дату назначения Руководителя;</li> <li>- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ. Дата Выписки не должна превышать одного месяца до дня представления клиентом документов для открытия счета.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• If the duties of CEO are transferred to the Management Company: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Decision of the authorities transfer;</li> <li>- Agreement of the authorities transfer;</li> <li>- Statutory documents of the Management Company;</li> <li>- State Registration Certificate;</li> <li>- Tax Registration Certificate;</li> <li>- Decision of the single participant / Minutes of the shareholders (participants) meeting / Decision of the Board of Directors (according to the statutory documents of the Legal entity) assigning the Head of the MANAGEMENT COMPANY (General Director, General Manager, etc.);</li> <li>- In case the Head of the MANAGEMENT COMPANY (General Director, General Manager, etc.) was assigned by Decision of the Board of Directors - Decision of the single participant / Minutes of the shareholders (participants) meeting on election of the Board of Directors, which has assigned the Head of the Legal entity);</li> <li>- Extract from the State Register of legal entities concerning the MANAGEMENT COMPANY. The date of the Extract shouldn't exceed one month before application for account opening.</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Протокол собрания учредителей (выписка из протокола или другой документ) об избрании Совета директоров.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minutes of founder's assembly (an extract from the report or other document) about Board of Directors appointment.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Приказы или выписки из Приказов: <ul style="list-style-type: none"> <li>- о назначении главного бухгалтера или иного должностного лица, выполняющего функции главного бухгалтера организации;</li> <li>- о возложении руководителем на себя функций по ведению бухгалтерского учета (в случае если руководитель ведет бухгалтерский учет лично).</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orders or extracts from Orders: <ul style="list-style-type: none"> <li>- about appointment of the chief accountant or other official who is carrying out functions of the chief accountant in the organization;</li> <li>- about putting on functions of book keeping by the head on itself.</li> </ul> </li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"><li>Документы, подтверждающие полномочия иных лиц, подписывающих договоры с Банком.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Documents confirming the authorities of other persons, acting as signers of the agreements with the Bank.</li></ul>
<b>3.7. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка должна быть датирована сроком, не превышающим месяца до даты подписания договора с Банком).</b>	<b>3.7. Extract from the Uniform state register of legal entities (an extract should be dated, not later than month from date of Bank extract is given).</b>
<b>3.8. [для открытых и закрытых акционерных обществ] Выписка из реестра акционеров (как минимум, содержащая информацию об акционерах, владеющих не менее 1% акций), заверенная реестродержателем (выписка должна быть датирована сроком, не превышающим месяца до даты подписания договора с Банком).</b>	<b>3.8. [for open and closed joint-stock companies] Extract from the shareholders register (at least containing information on shareholders, owing not less than 1% of shares), certified by the register holder (an extract should be dated, not later than month from date of Bank extract is given).</b>
<b>3.9. Документы, удостоверяющие личности физических лиц, подписывающих договоры с Банком.</b>	<b>3.9. Documents proving the identity of persons, acting as signers of the agreements with the Bank.</b>
<b>3.10. Бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа о принятии.</b>	<b>3.10. Balance sheet as on the latest reporting date with the tax body record on its acceptance.</b>
<b>3.11. Решение об одобрении заключения сделки уполномоченным органом управления, если такое решение требуется согласно законодательству либо учредительным документам Клиента.</b>	<b>3.11. The decision of an authorized body of the Client on approval of the deal, if such decision is necessary in accordance with the legislation or the Client's foundation documents.</b>

<b>4. Документы, предоставляемые нерезидентами РФ</b>	<b>4. Documents, provided by non-residents</b>
<b>4.1. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе РФ.</b>	<b>4.1. Certificate about registration in tax body of Russia.</b>
<b>4.2. Карточка с образцами подписей и оттиском печати /банковская карточка/.</b>	<b>4.2. Signature and stamp specimen card /Bank card/.</b>
<b>4.3. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица либо иных лиц, подписывающих договоры с Банком.</b>	<b>4.3. The documents confirming powers of chief executive officer of the legal entity or other persons, acting as signers of the agreements with the Bank.</b>
Протокол собрания учредителей (выписка из протокола или другой документ) о назначении руководителя.	Report of founder's assembly (an extract from the report or other document) about head of legal entity appointment.
<b>4.4. Документы, удостоверяющие личности физических лиц, подписывающих договоры с Банком.</b>	<b>4.4. Documents proving the identity of persons, acting as signers of the agreements with the Bank.</b>
<b>4.5. Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой где создано это юридическое лицо, в частности документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица-нерезидента.</b>	<b>4.5. Documents confirming status of the legal entity under the country legislation where this legal entity is established, in particular documents confirm non-resident legal entity state registration.</b>
<b>4.6. Выписка из торгового реестра / реестра компаний страны местонахождения юридического лица – нерезидента.</b>	<b>4.6. Extract from trading register / companies register of non-resident legal entity site.</b>
<b>4.7. Решение об одобрении заключения сделки уполномоченным органом управления, если такое решение требуется согласно законодательству либо учредительным документам Клиента.</b>	<b>4.7. The decision of an authorized body of the Client on approval of the deal, if such decision is necessary in accordance with the legislation or the Client's foundation documents.</b>



<b>II. Список документов, предоставляемых Клиентами – индивидуальными предпринимателями, резидентами РФ</b>	<b>II. Documents form Clients – Russian Individual entrepreneurs</b>
---	--

<b>5. Форма документов</b>	<b>5. Documents form</b>
5.1. Для правовой экспертизы должны представляться оригиналы документов либо копии документов, удостоверенные в порядке, указанном ниже.	5.1. The documents, provided for legal expertise, must be presented in originals or in copies, certified in the manner, set forth below.
5.2. Карточка с образцами подписей и оттиском печати предоставляется в Банк в оригинале. В случае если Кредитный Продукт предоставляется без открытия счета Клиента, в Банк может быть предоставлена копия Карточки с образцами подписей и оттиском печати, заверенная подписью уполномоченного представителя иного банка и печатью иного банка.	5.2. Signature and stamp specimen card shall be presented to the Bank in original. In case the credit Facility is granted without account opening of the Client, the Signature and stamp specimen card may be presented to the Bank in a copy, certified by an authorized representative of a third bank and the seal of the third bank.
5.3. Документы, выданные уполномоченными государственными органами (Свидетельство о регистрации, Свидетельство о постановке на налоговый учет, и т.д.), а также документы, удостоверяющие личность, могут быть заверены: - нотариально, - Уполномоченным сотрудником Банка, после изготовления копии с оригинала, с проставлением надписи «Копия верна», даты, должности, собственноручной подписи и печати Банка.	5.3. Documents, issued by the authorized state bodies (Registration certificate, Tax certificate, etc.), internal orders, decisions and minutes of the Client, balance sheet, as well as identity documents, may be presented to the Bank in the following copies: - notarized; - certified by the Bank's authorized representative subject to making a copy from the original, with the stamp "Copy verified", date, position name, signature and the Bank stamp.
5.4. Документы, изготовленные за пределами Российской Федерации, предоставляются в форме, установленной законодательством РФ.	5.4. Documents, issued outside the Russian Federation, shall be presented in the form, specified by the Russian legislation.
5.5. Документы, изготовленные на иностранном языке, а равно в случаях, когда часть документа (например, Апостиль) изготовлена на иностранном языке, предоставляются для правовой экспертизы с нотариально заверенным переводом на русский язык.	5.5. Documents, drafted in a foreign language, as well as where only a part of the documents (e.g. Apostille) as drafted in a foreign language, shall be presented with the attached notarized translation into Russian.
5.6. Доверенности могут быть предоставлены в оригиналах, в нотариально удостоверенных копиях.	5.6. Power of Attorney may be presented in originals, in notarized copies.

<b>6. Перечень документов</b>	<b>6. List of Documents</b>
<b>6.1. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя</b>	<b>6.1. Certificate of the individual entrepreneur state registration</b>
Индивидуальные предпринимателя, зарегистрированные до 01.01.2004г., предоставляют Свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей сведений об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004г. Индивидуальные предпринимателя, зарегистрированные после 01.01.2004г., предоставляют Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, выданное налоговым органом.	Individual entrepreneurs, registered up to 01.01.2004, provide the Certificate on entering record in the uniform state register of Individual entrepreneurs about Individual entrepreneur registered till 01.01.2004.  Individual entrepreneurs registered after 01.01.2004, provide the Certificate on the state registration of the Individual entrepreneur, given out by tax body.
<b>6.2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.</b>	<b>6.2. Certificate about registration in tax body.</b>
<b>6.3. Карточка с образцами подписей и оттиском печати /банковская карточка/.</b>	<b>6.4. Signature and stamp specimen card /Bank card/.</b>
<b>6.4. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.</b>	<b>6.4. Extract from the Uniform state register of individual entrepreneurs.</b>
<b>6.5. Документ, удостоверяющий личность</b>	<b>6.5. Document proving the identity</b>



<b>III. Список документов, предоставляемых Клиентами – физическими лицами</b>	<b>III. Documents form Clients – individuals</b>
<b>7. Форма документов</b>	<b>7. Documents form</b>
7.1. Документы, удостоверяющие личность, могут быть заверены: - нотариально, - уполномоченным сотрудником Банка, после изготовления копии с оригинала, с проставлением надписи «Копия верна», даты, должности, собственноручной подписи и печати Банка;	7.1. Identity documents, may be presented to the Bank in the following copies: - notarized; - certified by the Bank's authorized representative subject to making a copy from the original, with the stamp "Copy verified", date, position name, signature and the Bank stamp;
7.2. Документы, изготовленные за пределами Российской Федерации, предоставляются в форме, установленной законодательством РФ.	7.2. Documents, issued outside the Russian Federation, shall be presented in the form, specified by the Russian legislation.
7.3. Документы, изготовленные на иностранном языке, а равно в случаях, когда часть документа (например, Апостиль) изготовлена на иностранном языке, предоставляются для правовой экспертизы с нотариально заверенным переводом на русский язык.	7.3. Documents, drafted in a foreign language, as well as where only a part of the documents (e.g. Apostille) as drafted in a foreign language, shall be presented with the attached notarized translation into Russian.
<b>8. Перечень документов</b>	<b>8. List of Documents</b>
<b>8.1. Документ, удостоверяющий личность</b>	<b>8.1. Document proving the identity</b>
<b>8.2. Нотариально удостоверенное согласие супруга/супруги либо нотариально удостоверенное заявление о том, что поручитель / залогодатель в браке не состоит. *</b>	<b>8.2. Notarized spouse's consent or a notarized statement that the surety / pledgor is not married. *</b>
* - для СМБ применяются положения, согласованные для СМБ; - по решению Кредитного комитета либо по одобрению Рисков данный документ может не предоставляться по конкретной сделке.	* - for SME clients special provisions shall be implied; - subject to Credit committee decision or to the decision of Risks the presentation of this document may be cancelled for a specific deal.