

ДОГОВОР № _____
КОРРЕСПОНДЕНТСКОГО СЧЕТА
С КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ-РЕЗИДЕНТОМ
В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

г. Москва

« ____ » _____ 20__ года

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК «ЮНИСТРИМ», именуемый в дальнейшем **Корреспондент**, в лице Председателя Правления Пальчуна Кирилла Викторовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и полное наименование кредитной организации, именуемый в дальнейшем **Респондент**, в лице должность, фамилия, имя, отчество, действующего на основании устав, доверенность, с другой стороны, далее вместе именуемые **Стороны**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Для осуществления межбанковских расчетов и расчетов между клиентами Сторон, Корреспондент открывает Респонденту корреспондентский счет типа «Лоро» в валюте **Российской Федерации** № □□□□□810□□□□□□□□□□ (далее – «Счет») и обязуется принимать и зачислять поступающие на Счет денежные средства, выполнять распоряжения Респондента о перечислении соответствующих сумм со Счета и проведении других операций по Счету в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Тарифами на банковские услуги для корреспондентских счетов банков-респондентов в АО КБ «ЮНИСТРИМ» (далее – Тарифы) и настоящим Договором,

1.2. Осуществление иных операций и предоставление иных услуг Респонденту, не предусмотренных настоящим Договором, оговариваются отдельным договором либо дополнительным соглашением к настоящему Договору.

2. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ КОРРЕСПОНДЕНТСКОГО СЧЕТА

2.1. Для открытия счета Респондент предоставляет Корреспонденту необходимые документы в соответствии с перечнем документов для открытия корреспондентского счета в валюте Российской Федерации, согласно Приложению №1 Договора, необходимые для открытия Счета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящим Договором.

2.2. Корреспондент открывает Респонденту Счет в течение одного банковского дня с даты подписания настоящего Договора при условии получения от Респондента полного перечня оформленных надлежащим образом документов, указанных в п.2.1. Договора.

2.3. Корреспондент вправе потребовать у Респондента предоставления дополнительных документов в случае необходимости, а также в случае изменения законодательства Российской Федерации в части, касающейся банковской деятельности.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ КОРРЕСПОНДЕНТСКОГО СЧЕТА.

3.1. Корреспондент в течение операционного времени, установленного Корреспондентов в Тарифах, осуществляет операции по списанию денежных средств со Счета Респондента на основании полученных расчетных документов в пределах остатка средств на Счете с учётом всех предыдущих списаний и поступлений в течение операционного времени.

КОРРЕСПОНДЕНТ _____

РЕСПОНДЕНТ _____

3.2. Стороны пришли к соглашению, что Корреспондент осуществляет операции по Счету на основании полученных от Респондента расчетных документов, переданных по следующим Согласованным каналам связи:

ОСНОВНОЙ: SWIFT, TELEX, система «Банк-Клиент»

РЕЗЕРВНЫЙ: SWIFT, TELEX, система «Банк-Клиент»

3.3. Электронные документы, составленные Сторонами Согласованными каналами связи, признаются юридически эквивалентными соответствующим документам на бумажном носителе, заверенным собственноручными подписями уполномоченных лиц и оттиском печати, и имеющими доказательную силу в суде. Порядок электронного документооборота и процедура признания аналога собственноручной подписи Сторон регулируются:

– при проведении операций по Счету с использованием системы «Банк-Клиент» - соответствующим соглашением об организации электронного документооборота по системе «Банк-Клиент»;

– при проведении операций по Счету с использованием системы Телекс – соответствующим соглашением об организации электронного документооборота по Телексу;

– при проведении операций по Счету с использованием системы SWIFT - соответствующими стандартами и руководствами ассоциации SWIFT.

3.4. Зачисление средств на Счет Респондента по платежным документам, в которых получателем соответствующих средств является Респондент или его клиенты, осуществляется в соответствии с Датой Перечисления Платежа (далее по тексту – ДПП), указанной в подтверждающих документах, которые получены Корреспондентом не позднее ДПП, указанной в расчетных документах.

3.5. Списание средств со Счета производится Корреспондентом только на основании распоряжений Респондента, переданных согласно п. 3.2. Договора.

Респондент предоставляет Корреспонденту полномочия (заранее данный акцепт), а Корреспондент на этом основании имеет право в пределах текущего остатка списывать без дополнительных распоряжений Респондента со Счета, открытого в соответствии с настоящим Договором денежные средства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на основании настоящего Договора и/или дополнительных соглашений к настоящему Договору, а также по обязательствам Респондента перед Корреспондентом по оплате услуг в соответствии и на условиях действующих Тарифов Корреспондента. В случае недостаточности средств на счете Респондента, Корреспондент выполняет распоряжения Респондента в порядке очередности, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Операции по Счету производятся в операционное время, установленное Корреспондентом в Тарифах, если иное не предусмотрено дополнительным соглашением, заключенным между Сторонами. Плата за операции, взимается Корреспондентом по мере совершения операций. Если при проведении операций, возникают комиссии иных кредитных организаций, а также почтовые и телеграфные расходы, размер комиссии Корреспондента, увеличивается на сумму соответствующих комиссий и расходов.

3.7. Списание средств со Счета по распоряжениям Респондента, в том числе по распоряжениям, принятым ранее указанной в них ДПП, производится Корреспондентом в день наступления ДПП с одновременным отражением в бухгалтерских учётах Сторонами.

3.8. Расчетные документы Респондента, принятые Корреспондентом позже указанной в них ДПП, а равно без ДПП, возвращаются Респонденту без исполнения (если поручения были направлены Корреспонденту на бумажном носителе) или аннулируются (если поручения были направлены Корреспонденту по электронным каналам связи).

3.9. Корреспондент не позднее 11-00 московского времени следующего рабочего дня за днем совершения операций по Счету направляет Респонденту подтверждение о проведенных операциях. Подтверждением совершения операции списания или зачисления денежных средств по Счету

КОРРЕСПОНДЕНТ _____

РЕСПОНДЕНТ _____

является выписка, направляемая по Согласованным каналам связи. Если в течение рабочего дня операции по Счету Респондента не проводились, выписка за этот день не высылается.

Выписка по Счету считается подтвержденной, если Респондент не представил Корреспонденту свои претензии в виде сообщения по согласованным каналам связи в течение десяти рабочих дней со дня получения выписки Респондентом.

3.10. Проценты на остатки по Счету не начисляются и не уплачиваются, если иное не предусмотрено дополнительным соглашением, заключенным между Сторонами.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Обязанности Корреспондента:

4.1.1. Открыть на имя Респондента Счет в сроки, установленные в п. 2.1. настоящего Договора, и осуществлять операции по Счету в соответствии с законодательством РФ, нормативными правовыми актами Банка России, настоящим Договором;

4.1.2. Обеспечивать сохранность вверенных Респондентом денежных средств;

4.1.3. Обеспечить конфиденциальность информации о Респонденте и сохранять тайну операций, производимых по Счету. Предоставлять третьим лицам справки о Респонденте и его операциях по Счету только в случаях, установленных законодательством РФ;

4.1.4. Уведомить Респондента в 10-ти дневный срок в случае изменения своего наименования, местонахождения, Учредительных документов и Лицензии на совершение банковских операций, а также об изменении банковских реквизитов, номеров и названий средств связи, и иных сведений;

4.1.5. Выдавать Респонденту и уполномоченным им лицам выписки по Счету согласно пункта 3.9 настоящего Договора;

4.1.6. Закрыть Счет по заявлению Респондента и перечислить остатки денежных средств, учитываемых на Счете, на иной счет Респондента в соответствии с указанными им реквизитами в течение 7 дней после получения соответствующего письменного заявления Респондента;

4.2. Корреспондент имеет право:

4.2.1. Оставлять без исполнения расчетные документы Респондента в следующих случаях:

– вид производимого с корреспондентского Счета платежа относится к категории запрещенных законодательством Российской Федерации;

– указаны неправильные или неполные реквизиты платежа;

– расчетный документ оформлен с нарушением требований Банка России в части расчетов;

– сумма платежа превышает остаток средств на корреспондентском Счете Респондента, и не предусмотрена возможность кредитования;

– подписи или оттиск печати на расчетном документе не совпадают с образцами подписей или оттиском печати на карточке с образцами подписей Респондента, либо расчетный документ передан по согласованным каналам связи с использованием неверного ключа.

– на денежные средства, находящиеся на Счете, наложен арест или вынесено постановление о приостановке операций по Счету в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Изменять в одностороннем порядке Тарифы с предварительным уведомлением Респондента не позднее, чем за 5 (пять) банковских дней до вступления в силу новых Тарифов путем размещения данной информации на сайте www.unistream.ru;

4.2.3. В случае изменения действующего законодательства РФ, а также в иных случаях, потребовать у Респондента необходимые документы и приостановить операции по Счету в случае не представления их в установленный Корреспондентом срок;

4.2.4. Самостоятельно определять способ исполнения платежных документов Респондента, в том числе направить платеж Респондента по своей корреспондентской сети, если Респондент не указал иное.

4.3. Обязанности Респондента:

КОРРЕСПОНДЕНТ _____

РЕСПОНДЕНТ _____

4.3.1. При осуществлении операций по корреспондентскому счету соблюдать требования законодательства РФ, нормативные акты Банка России и настоящего Договора.

4.3.2. Обеспечить доступ к проведению операций по Счету только уполномоченных лиц Респондента.

4.3.3. Уведомить Корреспондента в 10-ти дневный срок в случае изменения своего наименования, местонахождения, Учредительных документов и Лицензии на совершение банковских операций. Об изменении банковских реквизитов, номеров и названий средств связи, списка лиц, уполномоченных осуществлять операции по Счету, и иных сведений, которые регламентируют возможность осуществления операций по Счету, Респондент уведомляет Корреспондента незамедлительно в течение одного рабочего дня.

4.3.4. Уведомить Корреспондента об ошибочно зачисленных на Счет суммах и вернуть соответствующие суммы не позднее следующего рабочего дня после получения выписки по Счету и приложений к ней.

4.3.5. Подкреплять Счет денежными средствами, если на нем недостаточно средств для оплаты всех предъявленных к нему расчетных документов, в случаях, предусмотренных законодательством РФ, и нормативными актами Банка России в течение 3-х банковских дней с момента предъявления соответствующих документов.

4.3.6. В письменном виде, в срок до 30 января каждого года, подтверждать остаток по Счету на 01 января года, следующего за отчетным. При непредставлении Респондентом подтверждения в указанный срок, сальдо Счета и операции по Счету за истекший год считаются подтвержденными.

4.4. Респондент имеет право:

4.4.1. Свободно распоряжаться средствами на корреспондентском Счете, давать Корреспонденту распоряжения на проведение соответствующих действующему законодательству РФ операций по корреспондентскому Счету, за исключением случаев, когда на денежные средства, находящиеся на корреспондентском Счете, наложен арест или приостановлены операции по корреспондентскому Счету в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.4.2. Получать справочные материалы по Счету.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Корреспондент не несет ответственности за невыполнение распоряжений Респондента в случаях, предусмотренных пунктом 4.2.1 настоящего Договора.

5.3. При выполнении распоряжений Респондента Корреспондент не несет ответственности за достоверность информации, указанной в распоряжении, за недоразумения, произошедшие в результате искажения текста распоряжений при их передаче с использованием установленных средств обмена информацией, а также в других случаях, не зависящих от Корреспондента.

5.4. Корреспондент не несет ответственность за какие-либо последствия, вызванные нарушением конфиденциальности ключей SWIFT/Телекс/Банк-клиент по вине Респондента. С даты получения сообщения, либо установления факта нарушения конфиденциальности ключевой информации, Корреспондент приостанавливает проведение операций по Счету на основании электронных расчетных документов до момента смены ключевой информации.

5.5. Корреспондент не несет ответственности за какие-либо ошибки, или упущения, или за задержки платежей, допущенные Респондентом или третьими банками и не отвечает за последствия, связанные с их финансовым положением, за исключением случаев, когда возложение обязательств по проведению платежа на третий банк произошло по инициативе Корреспондента.

5.6. Корреспондент не несет ответственности за убытки, понесенные Респондентом вследствие невыполнения последним условий пункта 4.3 настоящего Договора, имеющих значение для надлежащего исполнения настоящего Договора.

КОРРЕСПОНДЕНТ _____

РЕСПОНДЕНТ _____

5.7. При несоблюдении сроков исполнения платежей в соответствии с Тарифами или п. 4.3.4 настоящего Договора виновная Сторона выплачивает за каждый день просрочки пеню, начисляемую на сумму неисполненного (ненадлежаще исполненного) обязательства или на невозвращенную сумму, рассчитанную исходя из ставки рефинансирования Банка России, действующей на установленную дату исполнения обязательства за каждый день необоснованного пользования этими денежными средствами.

6. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, если оно вызвано форс-мажорными обстоятельствами. К форс-мажорным обстоятельствам приравниваются: стихийные бедствия, террористические акты, военные действия, эпидемии, взрывы, аварии, забастовки, массовые беспорядки, принятие органами власти актов, создающих препятствия в исполнении Сторонами своих обязанностей.

6.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств, а также по требованию другой Стороны предоставить выданные компетентными органами документы, подтверждающие наступление (прекращение) вышеуказанных обстоятельств.

6.3. Действие настоящего Договора приостанавливается на время действия форс-мажорных обстоятельств и возобновляется сразу после прекращения их действия.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует в течение неопределенного срока.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

8.3. Стороны обязуются приложить все усилия для урегулирования разногласий по настоящему Договору путем переговоров. Если Стороны не смогут найти взаимоприемлемого решения, то спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. ПОРЯДОК ЗАКРЫТИЯ СЧЕТА

9.1. Основанием для закрытия Счета является расторжение Договора.

9.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в следующих случаях:

9.2.1. По требованию Респондента – в любое время, для чего Респондент предоставляет Корреспонденту Заявление о закрытии Счета, подписанное уполномоченными лицами и заверенное печатью Респондента. В Заявлении о закрытии Респондент подтверждает остаток денежных средств на Счете на день их закрытия и указывает реквизиты Респондента для перечисления остатка средств. В день получения от Респондента Заявления о закрытии Счета или с даты расторжения настоящего Договора, указанной в Заявлении, Корреспондент прекращает проведение операций по Счету и все поступающие в Банк расчетные документы для списания со Счета подлежат возврату. Перечисление остатка денежных средств со Счета производится на основании платежного поручения Респондента на его корреспондентский счет (субсчет) в подразделении расчетной сети Банка России либо на

КОРРЕСПОНДЕНТ _____

РЕСПОНДЕНТ _____

корреспондентский счет в другой кредитной организации в срок, предусмотренный действующим законодательством

9.2.2. По требованию Корреспондента – в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

10. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Корреспондент:
**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО КОММЕРЧЕСКИЙ
БАНК «ЮНИСТРИМ»**

Местонахождение (почтовый адрес): Россия,
127083 г. Москва ул. Верхняя Масловка д. 20 стр. 2
Телефон+7 (495) 744-55-55
Факс: +7 (495) 225-01-76

БИК: 044525550
ИНН/КПП: 7750004009/997950001
S.W.I.F.T.: UMTNRUMM
Телекс: 611673 UMTNRU
E-mail: unistream@unistream.com

Корр. счет в рублях РФ:
№ 30101810145250000550
в ГУ Банка России по ЦФО

Респондент:
полное наименование кредитной
организации

Местонахождение (почтовый
адрес):местонахождение
Телефон: телефон
Факс: факс

БИК: БИК
ИНН/КПП: ИНН/КПП
S.W.I.F.T.: S.W.I.F.T.
Телекс: телекс
E-mail: e-mail

Корр. счет в рублях РФ:
Реквизиты

ПОДПИСИ СТОРОН

Корреспондента:
Председатель Правления

_____ Пальчун К.В.

Заместитель Главного бухгалтера –
Руководитель БЭК-офиса

_____ Смолкина С.Н.

М.П.

Респондента:
должность

_____ фамилия, инициалы

должность

_____ фамилия, инициалы

М.П.

КОРРЕСПОНДЕНТ _____

РЕСПОНДЕНТ _____



Приложение №1
к Договору корреспондентского счета
с кредитной организацией –резидентом
в валюте Российской Федерации
от «___» _____ 201_г. № _____

**Перечень документов, необходимых для открытия корреспондентского счета
кредитной организации – резиденту.**

<p style="text-align: center;">1. Документы установленного Банком образца:</p>	<ul style="list-style-type: none">-Анкета Клиента;-Анкета физического лица – бенефициарного владельца (при его наличии) или информационное письмо об отсутствии/невозможности установления бенефициарного владельца;-Анкета выгодоприобретателя Клиента (при наличии выгодоприобретателя);-Заполненное и подписанное клиентом заявление на открытие счета;-Заполненный и подписанный клиентом Договор корреспондентского счета с кредитной организацией-резидентом в двух экземплярах;-Соглашение о сочетании собственноручных подписей.
<p>2. Документы организации (предоставляются в оригиналах, либо в копиях.</p> <p>В случае, предоставления копий документов заверенных руководителем организации, в Банк предоставляются оригиналы документов для сверки.</p> <p>Копии нотариально заверенные или заверенные государственным органом, зарегистрировавшим документ.</p> <p>Выписки из внутренних документов организации (протоколов, приказов, списка участников общества) должны быть предоставлены в оригиналах):</p>	<ul style="list-style-type: none">-Устав действующая редакция с последними изменениями и дополнениями, а также Листы записи/Свидетельства о государственной регистрации изменений;-Свидетельство о государственной регистрации юридического лица. Для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 – свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 года;-Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;-Лицензии, на право осуществления деятельности подлежащей лицензированию;-Список участников/выписка из списка участников для ООО, для акционерных обществ – выписка из реестра акционеров;-Документы, подтверждающие избрание (назначение) и полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (Протокол, решение либо выписки из указанных документов). Лист записи/Свидетельство о государственной регистрации изменений не связанных с внесением в учредительные документы;-Договор аренды/субаренды или свидетельство на право собственности, подтверждающие местонахождение юридического лица (может быть заверен арендодателем);-Актуальная выписка из ЕГРЮЛ (может быть изготовлена Банком в соответствии с тарифами Банка);
<p>3. Документы, подтверждающие полномочия лиц, имеющих право распоряжения банковским счетом (предоставляются в</p>	<ul style="list-style-type: none">-Документы, удостоверяющие личность единоличного исполнительного органа юридического лица и лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати;-Доверенности и/или другие документы (протоколы, решения, приказы, выписки из указанных документов), подтверждающие полномочия лиц, обладающих правом подписи и правом

КОРРЕСПОНДЕНТ _____

РЕСПОНДЕНТ _____

<p>оригиналах, либо в копиях. В случае, предоставления копий документов заверенных руководителем организации, в Банк предоставляются оригиналы документов для сверки.</p> <p>Копии нотариально заверенные или заверенные государственным органом, зарегистрировавшим документ.</p> <p>Выписки из внутренних документов организации (протоколов, приказов, списка участников общества) должны быть предоставлены в оригиналах):</p>	<p>использовать аналог собственноручной подписи, в том числе документы, подтверждающие назначение на должность; -Карточка с образцами подписей и оттиска печати, удостоверенная нотариально или уполномоченным сотрудником Банка (оригинал); -Документы, подтверждающие согласование территориальными органами Банка России назначение на должность лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати клиента; -Письма Банка России о согласовании права подписи лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.</p>
<p>4. Финансовая отчетность:</p>	<p>-Ежемесячные формы отчетности 0409101, 0409102, 0409134, 0409135, Н6 за последние 3 года в формате ЦБ России (в электронном виде формат txt или excel); -Аудированная финансовая отчетность за последний год (в электронном виде в формате pdf и word); -Письмо об отсутствии задолженности (за текущий год).</p>
<p>5. Письма (предоставляются в оригиналах):</p>	<p>-Сведения о присутствии по своему местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности (в произвольной форме); -Сведения о деловой репутации (отзывы) о юридическом лице других клиентов АО КБ «ЮНИСТРИМ», имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо находится/находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица. Сведения подаются в произвольной письменной форме, при возможности их получения; -Документы содержащие сведения о наименовании и местонахождении иностранных кредитных – организаций, в которых у данного юридического лица имелись или имеются открытые банковские счета; -Документы содержащие сведения об основных контрагентах, объемах и характере операций, которые предполагается проводить с использованием банковского счета, открываемого в Банке.</p>
<p>6. В случае если обратившееся для открытия счета лицо является представителем клиента, дополнительно представляется:</p>	<p>-Доверенность, выданная клиентом представителю, содержащая полномочия: по открытию счетов и/или по заключению договоров банковского счета от имени клиента и/или предоставлению документов для открытия счета в Банк; -Документ, удостоверяющий личность представителя; -Анкета представителя (по форме Банка).</p>

КОРРЕСПОНДЕНТ _____

РЕСПОНДЕНТ _____

<p>7. Филиалы и представительства дополнительно представляют: (предоставляются в оригиналах, либо в копиях.</p> <p>В случае, предоставления копий документов заверенных руководителем организации, в Банк предоставляются оригиналы документов для сверки.</p> <p>Копии нотариально заверенные или заверенные государственным органом, зарегистрировавшим документ.</p> <p>Выписки из внутренних документов организации (протоколов, приказов, списка участников общества) должны быть предоставлены в оригиналах):</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Положения о филиале (представительстве); -Доверенность, выданная руководителю филиала; -Свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения; -Договор аренды/субаренды или свидетельство на право собственности, подтверждающие местонахождение юридического лица (может быть заверен арендодателем); -Документ (протокол, решение, выписки из указанных документов) подтверждающий решение юридического лица об открытии обособленного подразделения юридического лица; -Документ удостоверяющий личность руководителя Филиала.
--	--

Обращаем Ваше внимание!

Банком могут быть запрошены иные документы, необходимые Банку для идентификации Клиента и/или определения его финансового положения