

**Перечень документов,  
необходимых для открытия расчетного счета в АО «ИК Банк» иностранной  
структуре  
без образования юридического лица,  
созданной в соответствии с законодательством иностранного государства**

1. Заявление на открытие банковского счета установленной формы, подписанное уполномоченным лицом иностранной структуры (*бланк заявления предоставляется Банком*).

2. Документ (решение суда, свидетельство, удостоверение, справка и т.п.), подтверждающий государственную регистрацию иностранной структуры (*оригинал или копия, заверенная в установленном порядке с переводом на русский язык и с нотариальным удостоверением подписи переводчика*);

3. Учредительные документы по законодательству иностранного государства (*оригинал или копия, заверенная в установленном порядке с переводом на русский язык и с нотариальным удостоверением подписи переводчика*).

4. Выписка из торгового реестра или иного учетного регистра государства, в котором зарегистрирована иностранная структура и в котором содержатся данные о собственниках (*оригинал или ее копия, заверенная в установленном порядке с переводом на русский язык и с нотариальным удостоверением подписи переводчика*) - выданное не ранее, чем за 30 (тридцать) дней до его представления в Банк;

5. Документы, содержащие сведения о месте ведения основной деятельности;

6. Документы, содержащие информацию о кодах (или их аналогах) регистрации иностранной структуры в качестве налогоплательщика в стране регистрации (инкорпорации) (при наличии);

7. Траксты и иные иностранные структуры без образования юридического лица с аналогичной структурой или функцией предоставляют:

документы (сведения) о составе имущества, находящегося в управлении (собственности) (трастовое соглашение (соглашение о доверительной собственности) или иной документ, подтверждающий состав имущества, находящегося в управлении (собственности);

сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) (наименовании) и адресе места жительства (места нахождения) учредителей и доверительного собственника (управляющего).

8. Карточка с образцами подписей лиц, имеющих право распоряжения счетом, и оттиска печати (*с нотариальным удостоверением подписей либо оформленная в присутствии уполномоченного лица Банка*) (*бланк предоставляется Банком*).

9. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати – доверенность на право распоряжения денежными средствами на счете, на совершение фактических и юридических действий от имени Клиента по заключению/исполнению договоров банковского счета на основании соответствующих документов (*оригинал или копия, заверенная подписью уполномоченного лица, с переводом на русский язык и с нотариальным удостоверением подписи переводчика*);

10. Документы, удостоверяющие личность физических лиц, указанных в пункте 9.

11. Миграционная карта и документ, подтверждающий право пребывания (проживания) на территории РФ иностранного гражданина, лица без гражданства - физических лиц, указанных в пункте 9 (при наличии).

12. Иные сведения и документы, необходимые для идентификации.

Следующие документы заполняются по форме банка:

13. Согласие на обработку персональных данных, подписанное каждым лицом, чья подпись указана в карточке с образцами подписей и оттиска печати;

14. Анкета иностранной структуры без образования юридического лица;

14.1 Анкета для целей идентификации признаков лица со статусом США;

15. Анкета(ы) уполномоченного(ых) лиц(а) клиента (представителя клиента);

*Уполномоченными лицами клиента являются:*

*-лица, чьи подписи указаны в карточке с образцами подписей,*

*-представители клиента по доверенности (на право представления, получения документов, в том числе выписок со счета, получения наличных со счета клиента и т.п.);*

*-лица, уполномоченные клиентом для работы по системе дистанционного банковского обслуживания «Клиент-Банк» / «Интернет-Банк iBank 2»;*

16. Документы, подтверждающие финансовое положение и деловую репутацию (обязательно к представлению Клиентами, с даты государственной регистрации которых прошло более 3-х месяцев):

*Такими документами являются:*

*- Копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате);*

*- и/или копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации (с отметками налогового органа об их принятии или с приложением копии документа, подтверждающего отправку);*

*- и/или копия аудиторского заключения за прошедший год;*

*- отзывы о деловой репутации Клиента (в произвольной письменной форме). Могут предоставляться от имени Клиентов, обслуживающихся в Банке, или кредитной организации, где обслуживается/обслуживался Клиент.*

17. Сведения о бенефициарном(ых) владельце(ах) (Бенефициарный владелец: физическое лицо, которое, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие равным или более 25% в капитале) Клиентом либо имеет возможность контролировать действия клиента);

18. Анкета выгодоприобретателя – юридического лица/индивидуального предпринимателя/физического лица;

19. Договор банковского счета с открытой датой;

20. Соглашение о порядке подписания документов, содержащих распоряжение Клиента.

**Документы, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык, и верность перевода на русский язык и подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована нотариально.**

**Документы, составленные в соответствии с иностранным законодательством, должны быть легализованы в установленном порядке либо должны иметь проставленный апостиль, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации такая легализация не требуется.**

**Банк оставляет за собой право затребовать иные документы, если их представление необходимо для открытия счета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и внутренними документами кредитной организации.**

