

**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. Трсты 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.);

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

*Таковыми 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, обсуживающихся в Банке, или кредитной организации, где обслуживается/обслуживался Клиент;

16. 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);
17. Анкета выгодоприобретателя - юридического лица/индивидуального предпринимателя/физического лица;
18. Договор Банковского Счета с открытой датой;
19. 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 Банка.**