

### Приложение 3

#### **Перечень документов, необходимых для открытия расчетного счета, валютного счета юридическому лицу-нерезиденту и идентификации Клиента в Открытом акционерном обществе коммерческом банке «Ассоциация»**

1. Заявление на открытие счета (на бланке Банка).
  2. Легализованные в посольстве (консульстве) Российской Федерации в стране регистрации юридического лица либо с проставленным «апостилем» (с заверенным у нотариуса переводом на русский язык) следующие документы:
    - 2.1. копии учредительных документов (Устав, Учредительный договор или иной документ, предусмотренный законодательством страны регистрации юридического лица);
    - 2.2. копию документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (выписку/ копию выписки из торгового реестра страны регистрации юридического лица, или иной документ, подтверждающий правовой статус юридического лица по законодательству страны, где создано это юридическое лицо);
    - 2.3. копию разрешения Национального (Центрального) банка иностранного государства на открытие счета (с заверенным переводом на русский язык), если наличие такого разрешения требуется в соответствии с международными договорами с участием Российской Федерации или законодательством иностранного государства.
  3. Свидетельство об учете в налоговом органе с указанием Кода иностранной организации (КИО) и КПП или копию Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе с указанием ИНН и КПП (оригинал для изготовления копии сотрудником Банка либо нотариально заверенная копия).
  4. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае, если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида (нотариально заверенная копия, либо копия, заверенная сотрудником Банка, при предъявлении подлинника документа (оригинал для изготовления копии сотрудником Банка либо нотариально заверенная копия).
  5. Карточку с образцами подписей и оттиска печати, оформленную нотариально, либо в помещении Банка в присутствии уполномоченного сотрудника Банка.
  6. Документы, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица (протокол (решение)/выписка из протокола (решения) об избрании (назначении, наделении полномочиями) руководителя юридического лица)), а также документы об избрании и составе органа управления, в компетенцию которого входит назначение руководителя юридического лица (нотариально заверенная копия).
  7. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (приказы о назначении на должность, либо протоколы, либо выписки из протоколов и приказы (доверенности, на предоставление права (первой/второй) подписи денежно-расчетных документов), а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи.
  8. Копию документа, удостоверяющего личность лица (лиц), наделенного (ых) правом первой и/или второй подписи, а также лица (лиц) уполномоченного (ых) распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи, представителя Клиента, засвидетельствованную нотариально или сотрудником Банка, при предъявлении оригинала документа.
- Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, составленного на иностранном языке, должна быть заверена нотариально с переводом на русский язык.
- Иностранные граждане или лица без гражданства помимо документа, удостоверяющего личность, предоставляют в Банк копию документа, подтверждающего право на пребывание

(проживание) на территории Российской Федерации, а также копию миграционной карты, заверенные нотариально или уполномоченным сотрудником Банка, при предъявлении подлинников.

9. В случае если, открытие/открытие и распоряжение денежными средствами на счете осуществляется через доверенное лицо (уполномоченного представителя юридического лица), в Банк предоставляется доверенность, оформленная нотариально либо посольством (консульством) иностранного государства в Российской Федерации, либо посольством (консульством) Российской Федерации за границей (с заверенным у нотариуса переводом на русский язык).

10. Письмо о том, по какому адресу фактически располагается постоянно действующий орган управления либо иной орган или лицо, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности.

11. Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с Банком, сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности и сведения о деловой репутации – опросный лист по форме банка (заполняется при открытии счета в помещении банка).

12. Сведения (документы) о финансовом положении (копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации).

В случае, когда период деятельности клиента не превышает трех месяцев со дня его регистрации и не позволяет представить в Банк сведения (документы), указанные в пункте 2, клиент представляет в Банк гарантийное письмо с обязательством о предоставлении сведений (документов) не позднее 7 дней от даты передачи их в ФНС.

13. Информация о бенефициарных владельцах – в виде таблицы по форме банка.