

**Приложение 1
к Договору об открытии и ведении счета
(для клиента – резидента РФ)**

**Annex 1 to
Agreement on Opening and Operation of Account
(for a Customer - Resident of the RF)**

**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ОТКРЫТИЯ СЧЕТОВ КЛИЕНТУ, ЯВЛЯЮЩЕМУСЯ
ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ, ДЕЙСТВУЮЩЕМУ ЧЕРЕЗ
ФИЛИАЛ, ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫЙ ПО
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**CHECKLIST FOR DOCUMENTS REQUIRED FOR OPENING
BANK ACCOUNTS FOR A CUSTOMER, LEGAL ENTITY,
ACTING THROUGH A BRANCH INCORPORATED IN THE
RUSSIAN FEDERATION**

Для открытия счета Клиент предоставляет в «ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) ЗАО» (ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО) (далее – «Банк») следующие документы:¹

To open an account the Customer provides “ING BANK (EURASIA) ZAO” (Closed Joint Stock Company) (the “Bank”) with the following documents:¹

1. Заявление на открытие счета (по форме Банка).²
2. Договор об открытии и ведении счета в двух экземплярах (по форме Банка).²
3. Нотариально удостоверенные копии (или копии, удостоверенные регистрирующим органом) учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями (учредительный договор, устав).

1. An Application for Opening Account (the Bank’s form).²
2. Two copies of the Agreement on Opening and Operation of Account (the Bank’s form).²
3. Notarised copies (or copies certified by the Registration authority) of the constituent documents of Legal Entity with amendments (Charter, Articles of Association).

4. Нотариально удостоверенная копия (или копия, удостоверенная регистрирующим органом) Свидетельства о государственной регистрации/о внесении записи в ЕГРЮЛ:

4. A notarized copy (or a copy certified by the Registration authority) of the Certificate of State Registration of a Legal entity/on introducing to the Unified State Register of Legal entities:

для организаций, созданных до 01.07.2002г.:

for Legal entities, established before the 1st of July 2002:

- свидетельства Регистрационной палаты, либо иного уполномоченного регистрирующего органа,
- свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (ОГРН)

- Certificate of Registration Chamber or the other authorized Registration Body;
- Certificate on Introducing to the Unified State Register of Legal Entities of an Entry on a Legal Entity registered before the 1st of July, 2002 (OGRN)

для организаций, созданных после 01.07.2002г.:

for Legal entities, established after the 1st of July 2002:

- свидетельства о государственной регистрации юридического лица, выданного налоговым органом (ОГРН).

- Certificate of State of a Legal Entity, issued by the Tax Authorities (OGRN).

5. Нотариально удостоверенная копия (или копия, удостоверенная регистрирующим органом) Свидетельства о регистрации изменений и дополнений к учредительным документам.

5. A notarized copy (or copy certified by the Registration authority) of the Certificate of registration of amendments to the constituent documents.

6. Нотариально удостоверенная копия положения о филиале со всеми изменениями и дополнениями.

6. A notarised copy of the Regulations of the branch with amendments.

7. Нотариально удостоверенные копии свидетельств о постановке на учет в налоговом органе:

7. A notarised copy of the Certificate of Registration with the Tax Authorities.

- по месту нахождения Клиента;

- of the Customer;

- по месту нахождения филиала.

- of the branch.

8. Нотариально удостоверенная карточка с образцами подписей и оттиска печати.³

8. Notarized signature card with samples of the signatures and the seal.³

9. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа⁴ Клиента (нотариально заверенные копии)⁵:

9. Documents, confirming the authorities of the sole executive body⁴ of the Customer (notarised copies)⁵:

- решение (протокол) уполномоченного органа Клиента об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа Клиента (в случае, если единоличный исполнительный орган избран (назначен) на должность советом директоров (наблюдательным советом) Клиента, необходимо предоставить документы, подтверждающие состав совета директоров (наблюдательного совета) на момент избрания (назначения) единоличного исполнительного органа);

- decision (minutes) of an authorised body of the Customer on election (appointment) of the sole executive body of the Customer (in the event the sole executive body of the Customer is elected (appointed) to the position by the board of directors (supervisory board) the Customer provides the Bank with documents confirming the composition of the board of directors (supervisory board) at the date of election (appointment) of the sole executive body);

- приказ о назначении на должность единоличного исполнительного органа Клиента.

- order on appointment of the sole executive body of the Customer.

10. Документы, подтверждающие полномочия руководителя филиала⁵:

10. Documents certifying the powers of the manager of the branch⁵:

- решение (протокол) уполномоченного органа Клиента о назначении руководителя филиала, (в случае, если руководитель филиала назначен на должность советом директоров (наблюдательным советом) Клиента, необходимо предоставить документы, подтверждающие состав совета директоров

- decision (minutes) of an authorized body of the Customer on appointment of the manager of the branch, (in the event the manager of the branch is appointed to the position by the board of directors (supervisory board) the Customer provides the Bank with documents confirming the composition of the board of directors (supervisory

(наблюдательного совета) на момент назначения руководителя филиала

- доверенность на директора филиала с перечислением предоставленных ему полномочий

11. Распорядительные акты Клиента или доверенности, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (оригиналы или нотариально заверенные копии)⁵ с указанием категории подписи (первая или вторая).

12. Документы, подтверждающие полномочия лиц, уполномоченных использовать аналог собственноручной подписи Клиента.⁶

13. Нотариально удостоверенные копии паспортов (заполненных страниц) лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также лиц⁶, уполномоченных распоряжаться денежными средствами на счете Клиента с применением аналога собственноручной подписи.

14. Анкета клиента (по форме Банка).

board) at the date of appointment of the manager of the branch

- power of attorney for the manager of the branch with enumeration of his powers

11. Powers of attorneys or administrative acts of the Customer certifying the powers of the persons identified in the signature card with samples of the signatures and the seal (originals or notarised copies)⁵ with category of signature (the first or the second).

12. Documents certifying the powers of persons authorised to use analogues of the Customer's signature.⁶

13. Notarised copies of passports (completed pages) (i) of the persons identified in the signature card with samples of signatures, and (ii) of the persons⁶ authorised to use analogues of the Customer's signature.

14. Client's Questionnaire (the Bank's form).

¹: В случае, если Клиенту в Банке открыты любые счета, то предоставление документов, перечисленных в пп. 3-13, не требуется при условии, что такие документы были предоставлены ранее и с момента их предоставления в Банк в такие документы не вносилось изменений. Банк имеет право требовать предоставления дополнительных документов.

²: Такие документы должны быть подписаны от имени Клиента единоличным исполнительным органом либо лицом, действующим на основании доверенности, оригинал или нотариальная копия⁵ которой должны быть предоставлены Банку, и главным бухгалтером.

³: Карточка может быть оформлена без нотариального свидетельствования подлинности подписей в присутствии уполномоченного сотрудника Банка при условии, что (i) Банку представлены все документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, (ii) лица, указанные в карточке, собственноручно проставили свои подписи в карточке в присутствии уполномоченного сотрудника Банка.

⁴: В случае если функции единоличного исполнительного органа Клиента переданы управляющей организации в Банк предоставляются (нотариально заверенные копии)⁵:

- учредительные документы управляющей организации со всеми изменениями и дополнениями (учредительный договор, устав);

- решение (протокол) уполномоченного органа Клиента о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей организации (в случае, если такое решение принято советом директоров (наблюдательным советом) Клиента, необходимо предоставить документы, подтверждающие состав совета директоров (наблюдательного совета) на момент принятия решения);

- договор (соглашение) или выписка из него о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей организации;

- решение (протокол) уполномоченного органа управляющей организации об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа управляющей организации (в случае, если единоличный исполнительный орган избран (назначен) на должность советом директоров (наблюдательным советом) управляющей организации, необходимо предоставить документы, подтверждающие состав совета директоров (наблюдательного совета) на момент избрания (назначения) единоличного исполнительного органа);

- распорядительный акт Клиента о назначении на должность/ вступлении в должность единоличного исполнительного органа управляющей организации.

⁵: В Банк могут быть предоставлены копии документов, заверенные Клиентом, при условии предоставления в Банк оригиналов таких документов в целях установления соответствия

¹: In case the Customer maintains any accounts with the Bank no documents mentioned in the items 3-13 are required provided that such documents have been submitted before and no amendments have been made to such documents. The Bank may request additional documents.

²: The documents so marked are to be signed on behalf of the Customer by the a sole executive body or by a person acting on the basis of a Power of Attorney (which is to be presented to the Bank in original or as a notarised copy⁵) and the Chief Accountant.

³: The signature card can be formalized by an authorised Bank's officer without notarial verification of signatures, provided that (i) all documents certifying authorities of the signatories in the card have been submitted to the Bank, (ii) the signatories put their signatures in the card with their own hand in presence of an authorised Bank's officer.

⁴: In the event the powers of the sole executive body of the Customer are delegated to a managing company the Bank shall be provided with the following documents (notarised copies)⁵:

- constituent documents of the managing company with amendments (Charter, Articles of Association);

- decision (minutes) of an authorised body of the Customer on delegation of powers of the sole executive body to a managing company (in the event such decision is adopted by the board of directors (supervisory board) the Customer provides the Bank with documents confirming the composition of the board of directors (supervisory board) at the date of such decision);

- contract (agreement) under which the powers of the sole executive body of the Customer are delegated to a managing company;

- decision (minutes) of an authorised body of the managing company on election (appointment) of the sole executive body of the managing company (in the event the sole executive body of the managing company is elected (appointed) to the position by the board of directors (supervisory board) the managing company provides the Bank with documents confirming the composition of the board of directors (supervisory board) at the date of election (appointment) of the sole executive body);

- administrative act of the Customer on appointment/ on assumption on the office of the sole executive body of the managing body.

⁵: The Customer can submit to the Bank the copies of documents certified by the Customer provided that the Customer simultaneously submits to the Bank the originals of such documents in order to compare



предоставленных копий оригиналам документов. Копии документов, заверенные Клиентом, должны содержать должность, ФИО и подпись лица, заверившего копию документа, а также оттиск печати Клиента.

⁶: Это требование распространяется на Клиентов, использующих в целях распоряжения денежными средствами на счете аналог собственноручной подписи (INGClient, WebClient или другие, согласованные с Банком.).

the originals with their copies. The copies of documents certified by the Customer shall contain the position, full name and the signature of the person that certified the copies and the seal of the Customer.

⁶: This shall be applicable for the Customers using analogues of the Customer's signature (ING Client, INGWeb or others which are to be agreed with the Bank).