

**Приложение 2  
к Заявлению на открытие накопительного счета для  
формирования уставного капитала**

**Annex 2 to  
to the Application for opening of a charter capital accumulating  
account**

**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ,  
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ  
НАКОПИТЕЛЬНОГО СЧЕТА ДЛЯ  
ФОРМИРОВАНИЯ УСТАВНОГО КАПИТАЛА,  
ЗАЯВИТЕЛЮ – ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ –  
НЕРЕЗИДЕНТУ.**

**CHECKLIST  
FOR DOCUMENTS REQUIRED FOR OPENING  
OF A CHARTER ACCOUNT FOR THE  
APPLICANT – LEGAL ENTITY – NON –  
RESIDENT**

Для открытия **накопительного счета для формирования уставного капитала** на имя создаваемой компании Заявитель предоставляет в «ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) ЗАО» (ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО) (далее – «Банк») следующие документы:

For the purposes of opening of a **charter capital accumulating account** in the name of the Legal entity to be founded the Applicant provides “ING BANK (EURASIA) ZAO” (Closed Joint Stock Company) (the “Bank”) with the following documents:

1. Договор накопительного счета (по форме Банка)\*
2. Заявление на открытие накопительного счета для формирования уставного капитала (по форме Банка)\*.
3. Оригиналы учредительных документов создаваемой компании или нотариально засвидетельствованные копии учредительных документов (устав, учредительный договор и др.)\*\*/\*.
4. Выписку из торгового реестра и копию свидетельства о государственной регистрации учредителей со всеми изменениями и дополнениями\*\*.
5. Протокол общего собрания учредителей / Решение о создании компании\*\*/\*.
6. Доверенность, на лицо уполномоченное подписывать документы для открытия счета и распоряжаться средствами на счете, содержащая образец его подписи (в случае, если учредительным договором/решением о создании, протоколом общего собрания учредителей не определено конкретное лицо для открытия счета и распоряжения средствами на накопительном счете)\*\*/\*.
7. Копия паспорта (заполненных страниц) лица, уполномоченного подписывать документы для открытия счета и распоряжаться средствами на счете.\*\*\*

1. Agreement on opening of a charter capital accumulating account (the Bank’s Form)\*.
2. An Application for opening of a charter capital accumulating account (the Bank’s form)\*.
3. Originals of the constituent documents of the company to be founded Copies of constituent documents (Charter, Memorandum and Articles of Association, etc)\*\*/\*.
4. An extract from Trade Register and a copy of Certificate of Incorporation of the founders with amendments, if any\*\*.
5. A Protocol on the foundation of the company/Decision on company foundation\*\*/\*.
6. Power of attorney for the person authorized to sign the documents for bank account opening and disposing of monies on such account with the sample of the signature (in case such information is stipulated for in the Protokol (see p.5) or in Articles of Association (see. p.2)\*\*/\*.
7. Copy of passport (completed pages) of the person authorized to sign the documents for bank account opening and disposing of monies on such account.\*\*\*

\*: Такие документы должны быть подписаны от имени Заявителя лицами, действующими в соответствии с учредительными документами, или лицами, действующими на основании доверенности (доверенностей), которая (-ые) должна быть предоставлена Банку

\*: is the documents so marked are to be signed on behalf of the Applicant by the persons acting on the basis of the constituent documents or by the persons acting on the basis of the Power (Powers) of Attorney to be presented to the Bank

\*\* : такие документы должны быть нотариально удостоверены и легализованы или иметь проставленный апостиль (для клиентов, зарегистрированных в странах, являющихся участниками Гагской Конвенции от 5 октября 1961 г.) и должны иметь нотариально заверенный перевод на русский язык

\*\* : the documents so marked are to be notarised and legalised or apostilled (for the customers incorporated in the countries who are the members of the Hague Convention of October 5, 1961), and are to have a notarised translation into Russian

\*\*\*: В Банк могут быть предоставлены копии документов, заверенные Клиентом, при условии предоставления в Банк оригиналов таких документов в целях установления соответствия предоставленных копий оригиналам документов. Копии документов, заверенные Клиентом, должны содержать должность, ФИО и подпись лица, заверившего копию документа, а также отпечаток печати Клиента.

\*\*\*: 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 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.