

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, представляемых юридическими лицами
для заключения договора на депозитарное обслуживание

Перечень документов, необходимых для заключения Депозитарного договора для юридического лица, созданного в соответствии с законодательством РФ:

1. Решение/ Протокол/ Учредительный договор/ Договор об учреждении/ иной документ, подтверждающий создание юридического лица.
2. Устав организации со всеми изменениями, действующие на дату предоставления документа в Банк.
3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (при наличии Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице (далее по тексту – ЕГРЮЛ), зарегистрированном до 01.07.2002 и Документ, подтверждающий первоначальную регистрацию юридического лица).
4. Свидетельство о постановке юридического лица на учёт в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.
5. Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную уполномоченным государственным органом не позднее 30 (тридцати) дней до даты заключения договор на депозитарное обслуживание.
6. Решения/Протоколы об утверждении изменений в учредительные документы.
7. Лицензии (разрешения, свидетельства), выданные юридическому лицу в установленном законодательством РФ порядке на право осуществления деятельности, подлежащей обязательному лицензированию/разрешению.
8. Договор аренды/субаренды нежилых/служебных помещений/иной документ, подтверждающий местонахождение постоянно действующего единоличного исполнительного органа юридического лица, действительный на дату предоставления документа в Банк.
9. Протокол (решение) об избрании (назначении) руководителя юридического лица или иной документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица.
10. Документы (выписки из протоколов, приказы), подтверждающие назначение на должности лиц, образцы подписей которых заявлены в Карточке, а также распорядительные документы организации о предоставлении должностному лицу соответствующего права подписи, в том числе с использованием аналога собственноручной подписи.
11. Документ, подтверждающий состав участников/акционеров юридического лица, выданный органом, уполномоченным по ведению реестра, срок действия которого не превышает 30 дней на дату предоставления Депозитарию.

12. Документ, удостоверяющий личность Единоличного исполнительного органа.
13. Документы, удостоверяющие личности лиц, наделенных правом подписи, а также лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на брокерском счете и ценными бумагами, учитываемыми на счете депо.
14. Согласие на обработку персональных данных по форме Банка, оформленное всеми лицами, указанными в Карточке с образцами подписей и оттиска печати.
15. Опросный лист.
16. Анкета клиента – юридического лица, созданного в соответствии с законодательством РФ по форме Приложения к Правилам внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ.
17. Анкета физического лица – Бенефициарного владельца, представителя клиента, выгодоприобретателя по форме Приложения к Правилам внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ.
18. Опросный лист – Бенефициарного владельца, представителя клиента, выгодоприобретателя по форме Приложения к Правилам внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ.
19. Карточка с образцами подписей и оттиска печати по форме, утверждённой Банком России, удостоверительная надпись в которой внесена либо нотариусом, либо уполномоченным должностным лицом Банка.
20. Доверенность на заключение договора на депозитарное обслуживание в случае, если договор заключается представителем, доверенным лицом Клиента.
21. Сведения о финансовом положении Клиента (один из следующих документов): копия бухгалтерской отчетности, бухгалтерского баланса, отчёта о финансовом результате за крайний отчётный период на момент предоставления документов Депозитарию; копии годовых либо квартальных налоговых деклараций (на прибыль, на НДС) с отметками налоговых органов о приёме документации (копия квитанции об отправке заказного письма с описью о вложении/копия подтверждения отправки документов в электронном виде); справка из налогового органа по форме КНД 1120101 об обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, срок действия которой не превышает 30 дней с даты, указанной в документе; копия аудиторского заключения на годовой отчёт за последний год, в которой подтверждается достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учёта законодательству Российской Федерации.
22. Сведения о деловой репутации (один из следующих документов): сведения о деловой репутации, отзывы в произвольной письменной форме (при возможности их получения) о юридическом лице других Клиентов данной кредитной организации, имеющих с ним деловые отношения; отзывы в произвольной форме (при возможности их получения) от иных кредитных организаций РФ, в которых юридическое лицо ранее находилось/находится на обслуживании с информацией об оценке деловой репутации данного юридического лица.
23. В случае заключения договора на депозитарное обслуживание с юридическим лицом - резидентом, для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством) дополнительно предоставляются: положение об обособленном подразделении; документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения; протокол (решения и т. п.) об образовании обособленного подразделения и назначении руководителя; документы, подтверждающие полномочия руководителей обособленного подразделения; анкета Представителя, по форме Депозитария физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя; карточка с образцами подписей и оттиска печати (Карточка на головную организацию не предоставляется); соглашение о возможных сочетаниях собственноручных подписей лиц, наделённых

правом подписи, необходимых для подписания документов; анкета клиента – юридического лица, созданного в соответствии с законодательством РФ для осуществления операций филиалом, представительством, обособленным подразделением; документы, удостоверяющие личности лиц, наделенных правом подписи, а также лиц, уполномоченных распоряжаться ценными бумагами, учитываемыми на счете депо.

Перечень документов, необходимых для заключения Депозитарного договора с юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством иностранного государства:

1. Учредительные документы (устав или иной документ, подтверждающий создание организации), легализованные в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей (с нотариально заверенным переводом на русский язык).

2. Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица, по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, (Выписка (копия) из торгового реестра).

3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе либо документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством РФ (документ с указанием кода иностранной организации - КИО).

4. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством РФ в порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию или письмо об осуществлении не лицензируемой деятельности.

5. Документы, подтверждающие адрес местонахождения юридического лица как адрес постоянно действующего исполнительного органа.

6. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (руководителя) юридического лица.

7. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати на распоряжение денежными средствами, находящимися на депозитарном счете и ценными бумагами, учитываемыми на счете депо.

8. Доверенность на заключение договора на депозитарное обслуживание, копия документа, удостоверяющего личность, в случае заключения договора на депозитарное обслуживание представителем юридического лица.

9. Паспорта лиц, имеющих право подписи (копии страниц, содержащих сведения, необходимые для идентификации).

10. Согласие на обработку персональных данных по форме Депозитария, оформленное всеми лицами, указанными в Карточке с образцами подписей и оттиска печати.

11. Реестр акционеров (список участников), обладающих более 5% уставного капитала организации, в свободной форме, заверенный единоличным исполнительным органом.

12. Анкета клиента – юридического лица, созданного в соответствии с законодательством иностранного государства по форме Приложения к Правилам внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ.

13. Анкета Выгодоприобретателя – юридического лица, созданного в соответствии с законодательством иностранного государства по форме Приложения к Правилам внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ.

14. Карточка с образцами подписей и оттиска печати по форме, установленной Банком России форме.

15. Сведения об обязанности (или отсутствии таковой) юридического лица-нерезидента, не являющегося российским налогоплательщиком, предоставлять по месту его регистрации или деятельности финансовые отчеты компетентным (уполномоченным) государственным учреждениям с указанием наименований таких государственных учреждений. Сведения могут быть представлены в произвольной письменной форме на бумажном носителе с указанием законодательных актов, на основе которых возникает или отсутствует обязанность юридического лица-нерезидента предоставлять финансовую отчетность по месту регистрации или деятельности.

16. Копии отчетности за последний отчетный период при наличии обязанности по сдаче финансовой отчетности либо по месту регистрации, либо по месту осуществления деятельности. Копии финансового отчета за последний отчетный период предоставляются с указанием государственного учреждения, в которое предоставлен финансовый отчет, а также сведения об общедоступном источнике информации (если имеется), содержащем финансовый отчет. Копии заверяются руководителем юридического лица-нерезидента.

17. Рекомендательные письма (при наличии возможности), составленные в произвольной форме, российских или иностранных кредитных организаций, с которыми у данного юридического лица-нерезидента имеются гражданско-правовые отношения.

18. Опросный лист.

19. Для филиала и представительства дополнительно предоставляются: положение о филиале или представительстве; доверенность юридического лица, выданную руководителю филиала или представительства на заключение Депозитарного договора, распоряжение ценными бумагами, учитываемыми на счете депо; документы, подтверждающие назначение на должность и полномочия руководителя филиала (представительства); выписки из протоколов, приказы, подтверждающие назначение на соответствующие должности лиц, распоряжающихся счетом Клиента; доверенность лица, обладающего правом второй первой подписи (при наличии), указанного в Карточке с образцами подписей и оттиска печати (оригинал); доверенность на заключение договора на депозитарное обслуживание в случае, если счет открывается доверенным лицом (представителем) (оригинал) с приложением копии документа, удостоверяющего личность доверенного лица; разрешение на открытие представительства нерезидента либо иные документы, свидетельствующие об аккредитации представительства нерезидента в Российской Федерации (выписка из сводного государственного реестра аккредитованных на территории Российской Федерации представительств иностранных компаний).

При необходимости Депозитарий вправе потребовать другие документы.