

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ КЛИЕНТАМИ
ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ - РЕЗИДЕНТАМИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ДЛЯ ИДЕНТИФИКАЦИИ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА,
ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В СВЕДЕНИЯ О КЛИЕНТЕ, А ТАКЖЕ В
ИНЫХ СЛУЧАЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УСЛОВИЯМИ**

1. Юридические лица резиденты Российской Федерации предоставляют:

1.1. Поручение на открытие Счета депо/ Торгового счета депо (Приложение №10 к Условиям) с отметкой о том, какой Счет депо и/или Торговый счет депо открывается юридическим лицом (два экземпляра), подписанное в присутствии уполномоченного лица Депозитария или заверенное нотариально.

1.2. Анкета юридического лица Клиента/ Выгодоприобретателя/ Юридического лица, являющегося Представителем Клиента (Приложение №1 к Условиям). Если юридическое лицо - резидент Российской Федерации является кредитной организацией, то Клиент подает Анкету кредитной организации – Клиента/ Выгодоприобретателя (Приложение №3 к Условиям).

1.3. Юридическим лицам резидентам Российской Федерации для открытия счета депо необходимо предоставить также следующие документы:

Без предъявления оригиналов документов предоставляются копии документов, заверенные в порядке, установленном законодательством РФ (нотариально удостоверенные копии/ копии, заверенные органом, выдавшим документ).

С предъявлением оригиналов:

- могут предоставляться копии документов, заверенные уполномоченным лицом юридического лица. Документы должны содержать должность и подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество, а также оттиск печати (при ее наличии).¹
- копии документов могут быть изготовлены в Депозитарии.¹

В случае, если внесение сведений в ЕГРЮЛ осуществлено электронно, в Депозитарий могут быть предоставлены документы без подписи должностного лица и печати государственного органа. С данных документов Депозитарий изготавливаются копии.¹

В случае, если факт внесения изменений в сведения о юридическом лице не отражен в Выписке из ЕГРЮЛ, но подтверждается листом записи ЕГРЮЛ, в Депозитарий может быть предоставлен лист записи ЕГРЮЛ, отражающий внесенные изменения.

1. Устав юридического лица в последней редакции. В случае, если в Устав вносились изменения, предоставляется Устав, в последней редакции, и все, внесенные в него по состоянию на момент подачи документов, изменения.
2. Выписка из реестра акционеров, содержащая список акционеров - владельцев не менее 5 процентов акций, составленная по состоянию на дату не позднее месяца до подачи документов.²
3. Выписка из ЕГРЮЛ.³

¹ Копии документов заверяются уполномоченным сотрудником Банка или сотрудником Депозитария.

² Предоставляется акционерными Обществами.

³ Документ может быть распечатан сотрудником Депозитария с сайта ФНС / ФСС. Выписка из ЕГРЮЛ формируется на дату подачи документов в Депозитарий.

4. Документ, подтверждающий постановку юридического лица на учет в Федеральной службе государственной статистики.³

5. Документы, подтверждающие местонахождение юридического лица по адресу местонахождения/ адресу фактического местонахождения (договор аренды (субаренды)⁴) / выписка из ЕГРН).⁵

6. Справка ФНС об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, составленная по состоянию на дату не позднее месяца до подачи документов в Депозитарий **или**

заявление об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве)⁶ **или**

письмо⁶ о предоставлении в Депозитарий финансовой отчетности и (или) налоговой декларации (с отметкой налогового органа о принятии) на ближайшую отчетную дату.⁷

7. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (КОПОП).

8. Документы, подтверждающие:

- избрание членов коллегиальных органов управления.⁸

-полномочия (назначение на должность/ наделение правом подписи) единоличного исполнительного органа (ЕИО)⁹ и лиц, указанных в КОПОП.

9. Сведения о бенефициарных владельцах. (Приложение №5 к Условиям)⁶

В случаях, когда бенефициарный владелец осуществляет владение через ряд «промежуточных» юридических лиц, предоставляются документы по каждому «промежуточному» юридическому лицу до бенефициарного владельца¹⁰

10. Документ, удостоверяющий личность ЕИО и лиц, указанных в КОПОП¹¹

11. Вопросник/ Форма самосертификации по форме, утвержденной в Банке⁷

12. Сведения о деловой репутации⁵:

- отзыв от кредитной организации, в которой юридическое лицо находится (находилось) на обслуживании, с информацией об оценке его деловой репутации **или**

- отзыв от клиента Банка, имеющего с юридическим лицом, открывающем счет, деловые отношения.

- при невозможности получения отзыва от кредитной организации/ клиентов Банка, допускается получение отзыва от контрагента юридического лица.

13. Лицензию на право осуществления соответствующей профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг – в случаях заключения Междепозитарного договора, Договора счета депо с Доверительным управляющим.

⁴ Дополнительно предоставляется договор основной аренды и согласие собственника на субаренду. В случае невозможности предоставления указанных документов, допускается предоставление Клиентом письменного подтверждения соблюдения требований, установленных Гражданским кодексом РФ при заключении договора субаренды.

⁵ Документы могут быть заверены подписью единоличного исполнительного органа (руководителя обособленного подразделения) и печатью юридического лица (обособленного подразделения).

⁶ Форма документа для заполнения Клиентом выдается Депозитарием.

⁷ Для юридического лица (обособленного подразделения), период деятельности которого не превышает трех месяцев со дня регистрации.

⁸ Предоставляются при наличии коллегиальных органов управления (Наблюдательный совет, Совет директоров, Правление и др.)

⁹ В случаях, когда учредительными документами предусмотрено, что срок полномочий ЕИО указывается в иных документах (трудовой договор и др.), предоставляется соответствующий документ.

¹⁰ Для юридических лиц-резидентов – выписка из ЕГРЮЛ/ реестра акционеров.

Для юридических лиц-нерезидентов – документ, содержащий сведения об акционерах (certificate, другие документы).

¹¹ В случае если лицо, указанное в КОПОП, является иностранным гражданином, дополнительно предоставляется миграционная карта и документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в РФ, в случае если необходимость наличия вышеуказанных документов предусмотрена законодательством РФ.

В случае, если ЕИО не включается в КОПОП, в Депозитарий предоставляется нотариально удостоверенная копия документа, удостоверяющего личность ЕИО.

Для ЕИО/ лица, указанного в КОПОП, являющегося иностранным гражданином, предоставляется копия документа, удостоверяющего личность с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

В случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность, отметки о регистрации, дополнительно предоставляется документ (заявление), содержащий сведения об адресе регистрации (проживания).

14. Кредитные организации, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, при открытии счетов депо, дополнительно предоставляют в Депозитарий лицензии кредитной организации на право осуществления банковских операций, выданные Центральным Банком Российской Федерации, письма Центрального Банка Российской Федерации о согласовании на должности лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати кредитной организации, письма Центрального Банка Российской Федерации о возможности принятия карточки с образцами подписи лиц, согласованных на должности и указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати кредитной организации, отчетность кредитной организации по формам 0409101, 0409102, 0409135, информация о нормативе Н6 за последние 6 (шесть) месяцев (предоставляется в электронном виде), отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности (МСФО) за последний год (ежеквартальная/полугодовая/ годовая, при наличии).

В случае, когда функции ЕИО выполняет Управляющая организация/управляющий - ИП **дополнительно к вышеперечисленным документам, предоставляются:**

- Устав Управляющей организации в последней редакции. В случае, если в Устав вносились изменения, то предоставляется Устав в последней редакции и все, внесенные в него по состоянию на момент подачи документов, изменения).⁵
- Документ, подтверждающий постановку юридического лица/ ИП на учет в Федеральной службе государственной статистики.³
- Выписка из ЕГРЮЛ/ ЕГРИП.³
- Анкета Клиента - индивидуального предпринимателя/Выгодоприобретателя/ИП, являющегося Представителем Клиента⁷ (Приложение №7 к Условиям).

Для открытия счета депо юридическому лицу, для совершения операций его обособленным подразделением (представительством, филиалом), в Депозитарий **предоставляются документы, указанные в п. 1-3, 7-14 предыдущего списка, и:**

1. **Положение об обособленном подразделении юридического лица.**
2. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения (назначение на должность / наделение правом подписи).
3. Документ, подтверждающий постановку обособленного подразделения на учет в Федеральной службе государственной статистике.³
4. Документы, подтверждающие местонахождение обособленного подразделения (договор аренды (субаренды)⁴ / Выписка из ЕГРН).⁵
5. Справка ФНС об исполнении обособленным подразделением обязанности по уплате налогов, сборов, составленная по состоянию на дату не позднее месяца до подачи документов **или** заявление об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве) **или** письмо⁶ о предоставлении в Банк финансовой отчетности и (или) налоговой декларации (с отметкой налогового органа о принятии) на ближайшую отчетную дату.⁷