

**Перечень документов, предоставляемых Клиентами  
юридическими лицами нерезидентами для идентификации,  
заключения договора, внесение изменений в ранее  
представленные Клиентом сведения**

1.1. Заявление о присоединении к Депозитарному договору, к Условиям, к Договору об оказании услуг по учету иностранных финансовых инструментов, не квалифицированных в качестве ценных бумаг (Приложение №2 к Депозитарному договору). В случае открытия дополнительных счетов депо Клиент подает 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 юридическому лицу–нерезиденту Российской Федерации, подписанное в присутствии уполномоченного сотрудника Банка или заверенное нотариально.

1.2. Анкета юридического лица Клиента/ Выгодоприобретателя/ Юридического лица, являющего Представителем Клиента (Приложение №1 к Условиям). Если юридическое лицо - нерезидент Российской Федерации является иностранной структурой без образования юридического лица, то Клиент подает Анкету иностранной структуры без образования юридического лица – Клиента/ Выгодоприобретателя/ Представителя Клиента (Приложение №2 к Условиям).

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

Документы, выданные компетентными органами иностранного государства, подтверждающие статус юридического лица-нерезидента, принимаются Банком при условии их:

- легализации в установленном порядке (консульская легализация) либо без их легализации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации<sup>1</sup>;
- нотариально удостоверенного перевода на русский язык.

1. Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано юридическое лицо:

- учредительные документы (Устав, учредительный договор).
- *свидетельство о регистрации (certificate of incorporation)*.<sup>2</sup>
- *документ, содержащий сведения о местонахождении (certificate)*.
- *документ, содержащий сведения об акционерах (certificate)*.

2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

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

4. Документы, подтверждающие полномочия (назначение на должность/ наделение правом подписи) директора(ов) и лиц, указанных в КОПОП.

---

<sup>1</sup> Легализация документов не требуется, если указанные документы были оформлены на территории:

а) государств - участников Гаагской конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов 1961 года (при наличии апостиля, проставляемого на самом документе или отдельном листе компетентным органом иностранного государства в соответствии с требованиями конвенции);  
б) государств - участников Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам 1993 года;  
в) государств, с которыми Российской Федерация заключила договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам.

<sup>2</sup> Если документ не предусмотрен законодательством страны, на территории которой создано юридическое лицо, предоставляется документ, содержащий сведения о номере и дате государственной регистрации юридического лица.

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

В случаях, когда бенефициарный владелец осуществляет владение через ряд «промежуточных» юридических лиц, необходимо предоставить документы по каждому «промежуточному» юридическому лицу до бенефициарного владельца<sup>3</sup>

6. Документы, удостоверяющие личность директора(ов) и лиц, указанных в КОПОП<sup>4</sup>

7. Сведения о финансовом положении (предоставляется один из документов):

- финансовая отчетность.
- копия годовой (квартальной) налоговой декларации.
- иные формы отчетности (по условиям законодательства страны регистрации юридического лица).
- справка ФНС об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, составленная по состоянию на дату не позднее месяца до подачи документов<sup>5</sup>
- документ, содержащий сведения о нахождении в Реестре международных коммерческих компаний/ об оплате предусмотренных законодательством страны регистрации юридического лица, пошлин и пени /об исполнении законодательства страны регистрации юридического лица /об отсутствии информации о ликвидации и распада компании/ об отсутствии в отношении компании судебных производств/ о надлежащей правосубъектности (certificate of Good Standing).
- письмо о предоставлении в Банк финансовой отчетности и (или) налоговой декларации на ближайшую отчетную дату<sup>6</sup>

8. Форма самосертификации по форме, утвержденной в Банке.

9. Сведения о деловой репутации:<sup>7</sup>

- отзыв от кредитной организации, в которой юридическое лицо находится (находилось) на обслуживании, с информацией об оценке его деловой репутации или
- отзыв от клиента Банка, имеющих с юридическим лицом, открывающим счет, деловые отношения.
- при невозможности получения отзыва от кредитной организации /клиента Банка допускается получение отзыва от контрагента юридического лица.

---

<sup>3</sup> для юридических лиц-резидентов – выписки из ЕГРЮЛ/реестра акционеров;

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

<sup>4</sup> 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 директор не включается в КОПОП, в Банк предоставляется нотариально удостоверенная копия документа, удостоверяющего личность директора.

Для директора/ 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).

<sup>5</sup> Для юридического лица, являющегося российским налогоплательщиком.

<sup>6</sup> Для юридического лица (обособленного подразделения), период деятельности которого не превышает трех месяцев со дня регистрации.

<sup>7</sup> Документы могут быть заверены подписью директора (руководителя обособленного подразделения) и печатью юридического лица (обособленного подразделения).