

**Перечень документов,
предоставляемых Депонентами для его идентификации, заключения Депозитарного договора и
открытия счета депо**

1. Физическое лицо – резидент

- Паспорт или заменяющий его документ;
- Заявление на депозитарное обслуживание в двух экземплярах, оформленное в соответствии с Приложением № 1А к настоящим Условиям (если не было предоставлено ранее). Если Депонент присоединяется к Регламенту оказания услуг, то вместо данного документа предоставляется Заявление на брокерское обслуживание;
- Поручение на открытие счета депо, оформленное в соответствии с Приложением № 2А к настоящим Условиям. Если Депонент присоединяется к Регламенту оказания услуг, оформление данного документа не требуется;
- Анкета Депонента - физического лица, оформляется в соответствии с Приложением № 12 к настоящим Условиям. Если Депонент присоединяется к Регламенту оказания услуг, то вместо данного документа предоставляется анкета, оформленная в соответствии с требованиями указанного документа;
- Опросный лист физического лица – резидента, для идентификации Депонента в целях противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (предоставляется в случае, если идентификация не проводилась Банком в отношении Депонента ранее).

2. Индивидуальный предприниматель

Дополнительно к вышеуказанным документам предоставляет (копии, заверенные в установленном порядке):

- Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (нотариально заверенная или заверенная государственным регистрирующим органом копия, в случае предоставления оригинала документа, копия может быть удостоверена Уполномоченным сотрудником Депозитария);
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (нотариально заверенная копия, в случае предоставления оригинала документа, копия может быть удостоверена Уполномоченным сотрудником Депозитария);
- информационное письмо службы ГМЦ содержащего коды форм федерального государственного статистического наблюдения (нотариально заверенная копия, в случае предоставления оригинала документа, копия может быть удостоверена Уполномоченным сотрудником Депозитария);
- лицензии (патенты), выданные индивидуальному предпринимателю или лицу, занимающемуся частной практикой, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента) - (нотариально заверенная копия, в случае предоставления оригинала документа, копия может быть удостоверена Уполномоченным сотрудником Депозитария);
- Опросный лист для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, адвокатов, нотариусов (резидентов) для идентификации Депонента в целях противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (предоставляется в случае, если идентификация не проводилась Банком в отношении Депонента ранее).

Депонент – индивидуальный предприниматель вправе не предоставлять повторно в Депозитарий сведения и документы, указанные выше, если они были переданы в Банк ранее, являются актуальными и соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации на момент обращения в Депозитарий. В этом случае в Депозитарий предоставляется письмо-подтверждение, что ранее переданные сведения и документы являются актуальными.

3. Уполномоченный представитель

В случае если полномочия по заключению Депозитарного договора, открытию и распоряжению счетом депо переданы Уполномоченному представителю Депонента, то предоставляются следующие документы:

- Доверенность на Уполномоченного представителя Депонента – физического лица с перечнем предоставленных ему полномочий (оригинал или копию заверенную нотариально). Доверенность

может быть оформлена и подписана в присутствии уполномоченного сотрудника Депозитария. Рекомендуемый образец доверенности приведен в Приложении № 21 к настоящим Условиям;

- документ, удостоверяющий личность Уполномоченного представителя;
- Поручение на назначение/отмену полномочий Распорядителя счета депо Депонента в соответствии с настоящими Условиями;
- Анкету распорядителя счета депо, оформленную в соответствии с Приложением № 14 к настоящим Условиям;
- Анкету Депонента - физического лица, от имени которого заключается Депозитарный договор (заверенную нотариально);
- Копию паспорта Депонента - физического лица, от имени которого заключается Депозитарный договор (заверенную нотариально).

Документы, подписанные Уполномоченным представителем от имени Депонента, должны содержать перед подписью указание: "По доверенности № ___ от _____".

4. Физическое лицо – нерезидент

- паспорт иностранного гражданина или иной действительный документ (предъявляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык), удостоверяющий его личность и признаваемый Российской Федерацией в этом качестве, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, содержащий въездную визу, выданную соответствующим дипломатическим представительством или консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации либо органом внутренних дел или Министерством иностранных дел Российской Федерации, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации (если международным договором Российской Федерации предусмотрен безвизовый въезд физического лица – иностранного гражданина, прибывающего из иностранного государства на территорию Российской Федерации, то въездная виза не требуется);
- миграционная карта - для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих на территории России (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством оформление миграционной карты не требуется);
- документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (серия, если имеется, и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания)). В соответствии с законодательством Российской Федерации документами, подтверждающими право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, являются: вид на жительство; разрешение на временное проживание или виза;
- Заявление на депозитарное обслуживание, оформленное в соответствии с Приложением № 1, 1А к настоящим Условиям;
- Поручение на открытие счета депо, оформленное в соответствии с Приложением № 2А к настоящим Условиям;
- Анкета Депонента - физического лица, оформленная в соответствии с Приложением № 12 к настоящим Условиям;
- Опросный лист физического лица – нерезидента, для идентификации Депонента в целях противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (предоставляется в случае, если идентификация не проводилась Банком в отношении Депонента ранее).

В случае если полномочия по заключению Депозитарного договора переданы Уполномоченному представителю Депонента, то представляются документы, указанные в п.3 настоящего Приложения.

5. Юридические лица – резиденты:

- Заявление на депозитарное обслуживание в двух экземплярах, оформленное в соответствии с Приложением № 1 к настоящим Условиям (если не было предоставлено ранее). Если Депонент присоединяется к Регламенту оказания услуг, то вместо данного документа предоставляется Заявление на брокерское обслуживание;
- Поручение на открытие счета депо, оформленное в соответствии с Приложением № 2 к настоящим Условиям. Если Депонент присоединяется к Регламенту оказания услуг, оформление данного документа не требуется;

- Анкета Депонента - юридического лица, оформленная в соответствии с Приложением № 13 к настоящим Условиям. Если Депонент присоединяется к Регламенту оказания услуг, то вместо данного документа предоставляется анкета, оформленная в соответствии с требованиями указанного документа;
- Опросный лист для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, адвокатов, нотариусов (резидентов) для идентификации Депонента в целях противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (предоставляется в случае, если идентификация не проводилась Банком в отношении Депонента ранее);
- Поручение на назначение/отмену полномочий Распорядителя счета депо Депонента в соответствии с настоящими Условиями (в случае, если Уполномоченный представитель действует на основании доверенности);
- Документы юридического лица:
 - учредительные документы с зарегистрированными изменениями и дополнениями (нотариально заверенные копии);
 - свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 г. (нотариально удостоверенная копия);
 - свидетельство о государственной регистрации (нотариально заверенная копия);
 - свидетельство о постановке на налоговый учет (нотариально заверенная копия);
 - копия информационного письма службы ГМЦ содержащего коды форм федерального государственного статистического наблюдения – нотариально заверенная копия;
 - лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг – в случае заключения Депозитарного договора с Доверительным управляющим или номинальным держателем (нотариально заверенная копия);

Кредитные организации дополнительно к документам, указанным в настоящем пункте, предоставляют:

- письмо территориального учреждения Банка России с подтверждением согласования кандидатур единоличного исполнительного органа и главного бухгалтера Депонента (нотариально заверенная копия);
- лицензию на осуществление банковской деятельности (нотариально заверенная копия);

При заключении Депозитарного договора филиалом (представительством) кредитной организации дополнительно к документам, указанным в настоящем подпункте предоставляются:

- положение о филиале (представительстве) (нотариально заверенная копия);
- сообщение Банка России о внесении обособленного подразделения в Книгу государственной регистрации кредитных организаций и присвоении ему порядкового номера;
- документ, подтверждающий постановку на учет обособленного подразделения в налоговом органе по месту нахождения;
- карточка с образцами подписей должностных лиц и оттиском печати организации (оригинал или нотариально заверенная копия);
- документы, подтверждающие полномочия лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица:
 - документы, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности (оригинал или копия, заверенная уполномоченным лицом юридического лица);
 - доверенность на Уполномоченного представителя юридического лица, с перечнем предоставленных ему полномочий – в случае передачи полномочий Уполномоченному представителю (оригинал или нотариально заверенная копия). Рекомендуемый образец доверенности приведен в Приложении № 21 к настоящим Условиям;
 - копия документа, удостоверяющего личность Уполномоченного представителя юридического лица (заверенная нотариально или Уполномоченным сотрудником Депозитария (предоставление оригинала документа в этом случае обязательно));
 - Анкета распорядителя счета депо, оформленная в соответствии с Приложением № 14 к настоящим Условиям (заполняется на лиц, уполномоченных подписывать документы по счету депо от имени юридического лица);
- доверенность на представителя юридического лица на передачу (получение) документов Депозитарию (от Депозитария) в свободной форме в соответствии с действующим законодательством (оригинал или нотариально заверенная копия).

6. Юридические лица – нерезиденты:

- Заявление на депозитарное обслуживание в двух экземплярах, оформленное в соответствии с Приложением № 1 к настоящим Условиям (если не было предоставлено ранее);
- Поручение на открытие счета депо, оформленное в соответствии с Приложением № 2 к настоящим Условиям;
- Анкета Депонента - юридического лица, оформленная в соответствии с Приложением № 13 к настоящим Условиям;
- Опросный лист для юридических лиц нерезидентов и иностранных структур без образования юридического лица для идентификации Депонента в целях противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (предоставляется в случае, если идентификация не проводилась Банком в отношении Депонента ранее);
- Поручение на назначение/отмену полномочий уполномоченного представителя Депонента в соответствии с Условиями в случае делегирования Депонентом всех или части своих полномочий доверенному лицу на основании доверенности;
- Документы юридического лица:
 - учредительные документы (включая все изменения и дополнения) в соответствии с законодательством страны его регистрации (Устав, Учредительный договор) (копии с переводом на русский язык, заверенные нотариально или уполномоченным государственным органом);
 - свидетельство о регистрации (Certificate of Incorporation) или выписка из государственного (торгового, банковского) реестра страны регистрации юридического лица или иной документ подтверждающий регистрацию юридического лица. Указанные документы должны быть выданы в пределах одного года до даты предъявления в Депозитарий (с переводом на русский язык, нотариально заверенные);
 - Сертификат о правоспособности (юридическом статусе) юридического лица (Certificate of Good Standing, Certificate of Continuing Registration, Certificate of Compliance и т.д), выписка из торгового реестра компаний, составленные сроком не более одного месяца до даты предоставления в Депозитарий;
 - Сертификат сведений о юридическом лице (Certificate of Incumbency), Сертификат о должностных лицах компании (Директор(ы), Секретарь) (Certificate of Directors and Secretary), составленные сроком не более одного месяца до даты предоставления в Депозитарий;
 - Сертификат об акционерах компании (Certificate of Shareholders of the Company), составленный сроком не более одного месяца до даты предоставления в Депозитарий. Предоставляется в случае ведения открытого Реестра компаний в стране регистрации и отсутствия данной информации в выписке из государственного (торгового, банковского) реестра. В случае ведения закрытого реестра – аналогичный документ, выданный уполномоченным на это органом (лицом) согласно законодательству юрисдикции страны, в которой зарегистрирован Клиент;
 - Сертификат о зарегистрированном офисе юридического лица (Certificate of Registered Office). Предоставляется в случае отсутствия данной информации в выписке из государственного (торгового, банковского) реестра, составленный сроком не более одного месяца до даты предоставления в Депозитарий;
 - Сертификат о налоговом резидентстве Клиента или налоговый сертификат (справка), составленные текущим годом;
 - Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (нотариально заверенная копия). Предоставляется только в случае, если юридическое лицо-нерезидент состоит на учете в налоговой инспекции на территории Российской Федерации (ИНН/КИО);
 - другие документы, определяющие юридический статус нерезидента в соответствии с законодательством страны его местонахождения;

Представительства и филиалы нерезидентов дополнительно предоставляют копию Положения о представительстве, филиале, документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, предоставляются также документы, свидетельствующие о внесении записи в сводный государственный реестр аккредитованных на территории Российской Федерации представительств иностранных компаний или государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации.

- Карточка с образцами подписей/альбом образцов подписей исполнительного органа (лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности) и иных уполномоченных лиц, имеющих право первой подписи, и оттиска печати или альбом образцов подписей, апостилированный или легализованный в Российской Федерации, на языке страны регистрации;

- Документы, подтверждающие полномочия лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица:
 - документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности (копия с переводом на русский язык, заверенная нотариально);
 - доверенность на Уполномоченного представителя юридического лица, с перечнем предоставленных ему полномочий – в случае передачи полномочий Уполномоченному представителю (доверенность, выданная на территории Российской Федерации, должна быть заверена нотариально либо посольством/консульством иностранного государства в Российской Федерации, с заверенным у нотариуса переводом на русский язык). Рекомендуемый образец доверенности приведен в Приложении № 21 к настоящим Условиям;
 - копия документа, удостоверяющего личность Уполномоченного представителя Депонента, действующего на основании доверенности (заверенная нотариально или Уполномоченным сотрудником Депозитария (предоставление оригинала документа в этом случае обязательно));
 - Анкета распорядителя счета депо, оформляется в соответствии с Приложением № 14 к настоящим Условиям (заполняется на лиц, уполномоченных подписывать документы по счету депо от имени юридического лица);
- доверенность на представителя юридического лица, имеющего право на передачу (получение) документов Депозитарию (от Депозитария) в свободной форме в соответствии с действующим законодательством (оригинал или нотариально заверенная копия).

Предоставляемые в Депозитарий документы, происходящие за пределами Российской Федерации, должны быть удостоверены в соответствии с действующим законодательством:

- документы, ввезенные из государств-участников Гагской Конвенции, должны быть заверены апостилем, проставляемым на самом документе или отдельном листе компетентным органом иностранного государства в соответствии с требованиями конвенции;
- документы, ввезенные из других государств, должны быть легализованы в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей, кроме государств, с которыми заключены договоры о правовой помощи и правовых отношениях, содержащие условие об отмене легализации.

7. Порядок оформления документов

В Депозитарий предоставляются оригиналы документов или их копии, заверенные нотариально. Уполномоченный сотрудник Депозитария вправе заверить копии предоставляемых Депонентом (Уполномоченным представителем Депонента) документов.

Документы предоставляются в действующей редакции на дату предоставления в Депозитарий.

Копии документов, выданных юридическим лицом, могут быть удостоверены уполномоченным лицом юридического лица. Копия документа, насчитывающая более одного листа, должна быть пронумерована, прошита и иметь на обороте последнего листа заверительную надпись «Копия верна», личную подпись лица, заверившего копию, и расшифровку подписи (инициалы и фамилию) и оттиск печати (при наличии печати) юридического лица.

Карточка с образцами подписей/альбом образцов подписей могут быть заверены нотариально либо, если Депонент предоставил в Банк сведения и документы, указанные в настоящем Приложении, при открытии банковского счета или при заключении иных договорных отношений с Банком, и на момент обращения в Депозитарий они являются актуальными и соответствуют требованиям, то повторного их предоставления в Депозитарий не требуется. В этом случае в Депозитарий предоставляется письмо-подтверждение, что ранее переданные сведения и документы являются актуальными.

Если Депоненту открыт счет депо в Депозитарии, то для открытия нового счета депо Депонент оформляет только поручение на открытие счета депо, повторное предоставление документов не требуется.

Повторное предоставление документов не требуется в случае изменения анкетных данных по открытым счетам депо и при условии отсутствия изменений в ранее представленных документах.

В случае заключения Брокерского договора повторный комплект документов не предоставляется.

По результатам получения и проверки документов Депозитарий вправе запросить дополнительные документы для заключения Депозитарного договора и/или открытия счета депо.

Бланки документов Депозитария могут быть получены Депонентом на официальном Интернет-сайте Банка или у работников Депозитария по месту обслуживания.

Допускается заполнение бланков Депозитария работником Депозитария с дальнейшим предоставлением для проверки и подписи Депоненту (его Уполномоченному представителю) реквизиты счета (счетов) для перечисления доходов по ценным бумагам.