

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ КЛИЕНТАМИ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА,
ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В СВЕДЕНИЯ О КЛИЕНТЕ,
А ТАКЖЕ В ИНЫХ СЛУЧАЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УСЛОВИЯМИ**

1. Физические лица резиденты и нерезиденты:

1.1. Заявление на депозитарное обслуживание (Приложение № 3 к Условиям).

1.2. Анкета клиента – физического лица (Приложение № 4 к Условиям).

Физическое лицо должно расписаться в Анкете клиента в присутствии уполномоченного сотрудника Банка или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально. Если Клиент предоставил Анкету клиента в Банк ранее при открытии банковского счета или при заключении Договора, или внесении изменений в сведения о Клиенте, или при установлении с Банком иных договорных отношений, и с даты последнего представления сведений в Банк прошло меньше года и в предоставленных сведениях отсутствуют какие-либо изменения, Банк вправе не требовать повторного предоставления Анкеты клиента.

1.3. Копию документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации (заверенную нотариально или Банком).

1.4. Копию миграционной карты клиента (при наличии для иностранных граждан и лиц без гражданства) заверенную нотариально или Банком с оригинала предъявленного документа и копию документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

1.5. В случае если полномочия были переданы клиентом уполномоченному представителю:

- доверенность, на уполномоченного представителя физического лица с перечнем полномочий (Приложение № 22 к Условиям). Доверенность должна быть подписана физическим лицом лично в присутствии уполномоченного сотрудника Банка или удостоверена нотариально;

- копию документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя клиента, заверенную нотариально или Банком с оригинала предъявленного документа;

- копию документа, подтверждающего право иностранного гражданина и лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ, заверенную нотариально или Банком с оригинала предъявленного документа;

- копию миграционной карты уполномоченного представителя (при наличии для иностранных граждан и лиц без гражданства), заверенную нотариально или Банком с оригинала предъявленного документа;

- сведения о представителе (для представителей - физических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся частной практикой) (Приложение №4А к Условиям). Сведения о представителе должна быть подписаны физическим лицом лично в присутствии уполномоченного сотрудника Банка или удостоверена нотариально.

1.6. Копия документа, подтверждающего налоговый статус (при наличии налоговых льгот).

1.7. Анкета FATCA – физического лица по форме, утвержденной Банком на дату подачи документов.

1.8. Согласие на обработку персональных данных.

1.9. Иные документы по требованию Депозитария, в случаях, обоснованных действующим законодательством.

2. Юридические лица-резиденты предоставляют:

2.1. Заявление на депозитарное обслуживание (Приложение № 2 к Условиям).

2.2. Анкета клиента – юридического лица (Приложение № 5 к Условиям), подписанная руководителем или иным уполномоченным лицом, имеющим право первой подписи и заверенную печатью юридического лица, если обязательное проставление печати на документах предусмотрено Уставом юридического лица. Если Клиент предоставил Анкету клиента в Банк ранее при открытии банковского счета, или при заключении Договора, или внесении изменений в сведения о Клиенте, или при установлении с Банком иных договорных отношений, и с даты последнего представления сведений в Банк прошло меньше года и в предоставленных сведениях отсутствуют какие-либо изменения, Банк вправе не требовать повторного предоставления Анкеты клиента.

2.3. Сведения для идентификации юридического лица (Приложение № 5А к Условиям).

2.4. В целях выявления лиц, на которых распространяется законодательство иностранного государства о налогообложении иностранных счетов, в том числе Закон FATCA Клиентом заполняются бланки, разработанные Банком, а именно:

- Анкета юридического лица (для целей FATCA)
- Форма самосертификации для целей FATCA
- Форма самосертификации для целей CRS

Бланки, подписываются руководителем или иным уполномоченным лицом, имеющим право первой подписи и заверенные печатью юридического лица, если обязательное проставление печати на документах предусмотрено Уставом юридического лица. Если Клиент предоставил «Форму самосертификации для целей FATCA» в Банк ранее при открытии банковского счета, или при заключении Договора, или внесении изменений в сведения о Клиенте, или при установлении с Банком иных договорных отношений, и в предоставленных сведениях отсутствуют какие-либо изменения, Банк вправе не требовать повторного предоставления «Формы самосертификации для целей FATCA».

2.5. Нотариально заверенная копия Устава со всеми зарегистрированными изменениями к нему.

2.6. Нотариально заверенная копия Учредительного договора (при наличии) со всеми зарегистрированными изменениями к нему.

2.7. Нотариально заверенные копии: Свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также свидетельства о государственной регистрации изменений в учредительные документы.

2.8. Оригинал или нотариально заверенная копия Выписки из ЕГРЮЛ, составленное сроком не более 3 (трех) календарных дней до даты предоставления в Депозитарий.

2.9. Карточка с образцами подписей и образцом оттиска печати. В случае отсутствия главного бухгалтера в карточке делается запись «Лицо, наделенное правом второй подписи, отсутствует» и прилагается копия приказа о возложении на руководителя организации обязанностей по ведению бухгалтерского учета, заверенная нотариально либо руководителем организации. Карточка может быть заверена нотариально либо, по желанию Клиента при наличии у него банковского счета в Банке, также может быть заверена Банком при условии личной явки всех лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, в Банк с документами, удостоверяющими их личность и оплаты услуги в соответствии с тарифами Банка.

2.10. Заверенные руководителем юридического лица копии Протокола/Решения (выписки из протокола/решения) о назначении/избрании руководителя юридического лица.

2.11. Кадровые приказы или соответствующие договоры о назначении лиц, указанных в Банковской карточке, на должность (о приеме на работу) в качестве сотрудника клиента.

2.12. Доверенность на представителя Клиента, уполномоченного руководителем организации на подписание документов, подтверждающая полномочия лица, подписывающего документы со стороны Клиента, если данные полномочия не определены Уставом.

2.13. Копия документа, удостоверяющего личность лиц, поименованных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, всех доверенных лиц, а также единоличного исполнительного органа, может быть заверена нотариально либо, по желанию Клиента при

условии установления Банком соответствия копии оригиналу, может быть заверена уполномоченным сотрудником Банка.

2.14. Нотариально заверенная копия информационного письма об учете в Статрегистре Росстата.

2.15. Нотариально заверенную копию документа, подтверждающего постановку на учет в налоговом органе Российской Федерации.

2.16. Нотариально заверенная копия документа, подтверждающего налоговый статус (при наличии налоговых льгот).

2.17. Лицензию на право осуществления соответствующей профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг – в случаях заключения Междепозитарного договора, Депозитарного договора с Доверительным управляющим.

2.18. В случае, если в отношении Клиента введена одна из процедур банкротства - копии документов, подтверждающих факт введения такой процедуры и полномочия должностных лиц, заверенные нотариально.

2.19. Иные документы по требованию Депозитария, в случаях, обоснованных действующим законодательством.

3. Для юридических лиц-нерезидентов:

3.1. Заявление на депозитарное обслуживание (Приложение № 2 к Условиям)

3.2. Анкета клиента – юридического лица (Приложение № 5 к Условиям), подписанная руководителем или иным уполномоченным лицом, имеющим право первой подписи и заверенную печатью юридического лица, если обязательное проставление печати на документах предусмотрено Уставом юридического лица. Если Клиент предоставил Анкету клиента в Банк ранее при открытии банковского счета, или при заключении Договора, или внесении изменений в сведения о Клиенте, или при установлении с Банком иных договорных отношений, и с даты последнего представления сведений в Банк прошло меньше года и в предоставленных сведениях отсутствуют какие-либо изменения, Банк вправе не требовать повторного предоставления Анкеты клиента.

3.3. Сведения для идентификации юридического лица (Приложения № 5А к Условиям).

3.4. В целях выявления лиц, на которых распространяется законодательство иностранного государства о налогообложении иностранных счетов, в том числе Закон FATCA Клиентом заполняются бланки, разработанные Банком, а именно:

- Анкета юридического лица (для целей FATCA)
- Форма самосертификации для целей FATCA
- Форма самосертификации для целей CRS

Бланки, подписываются руководителем или иным уполномоченным лицом, имеющим право первой подписи и заверенные печатью юридического лица, если обязательное проставление печати на документах предусмотрено Уставом юридического лица. Если Клиент предоставил «Форму самосертификации для целей FATCA» в Банк ранее при открытии банковского счета, или при заключении Договора, или внесении изменений в сведения о Клиенте, или при установлении с Банком иных договорных отношений, и в предоставленных сведениях отсутствуют какие-либо изменения, Банк вправе не требовать повторного предоставления «Формы самосертификации для целей FATCA».

3.5. Учредительные документы (включая все изменения и дополнения) по законодательству страны происхождения (Устав, Учредительный договор). Документы предоставляются в действующей редакции на дату предоставления в Депозитарий.

3.6. Свидетельство о регистрации (Certificate of Incorporation) или выписка из государственного (торгового, банковского) реестров страны регистрации Клиента (в случае если Свидетельство о регистрации (Certificate of Incorporation) не выдается в виде отдельного документа в соответствии с законодательством страны регистрации). Выписка из

государственного (торгового, банковского) реестра страны регистрации Клиента должна быть составлена сроком не более одного месяца до даты предоставления в Депозитарий.

3.7. Копия документа, подтверждающего государственную аккредитацию филиала (представительства) в РФ, нотариально заверенная копия.

3.8. Документы, подтверждающие назначение/избрание исполнительного органа (лица/лиц, имеющего(их) право действовать от имени юридического лица без доверенности), а также:

- решение (протокол, резолюция, иное) соответствующего органа управления Клиента - нерезидента о предоставлении полномочий одному из директоров действовать от имени Клиента - нерезидента единолично в случаях, предусмотренных применимым законодательством страны регистрации Клиента - нерезидента;

- копию документа, удостоверяющего личность лица/лиц, имеющего(их) право действовать от имени юридического лица без доверенности, заверенную нотариально или Банком с оригинала предъявленного документа;

- копию миграционной карты лица/лиц, имеющего(их) право действовать от имени юридического лица без доверенности (при наличии для иностранных граждан и лиц без гражданства), заверенную нотариально или Банком с оригинала предъявленного документа;

- копию документа, подтверждающего право иностранного гражданина и лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ, заверенную нотариально или Банком с оригинала предъявленного документа.

3.9. Сертификат о правоспособности (юридическом статусе) Клиента (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.

3.10. Сертификат сведений о Клиенте (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.

3.11. 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.

3.12. Сертификат о зарегистрированном агенте Клиента, составленный сроком не более одного месяца до даты предоставления в Депозитарий. Предоставляется в случае наличия такого согласно требованиям страны регистрации Клиента и в случае отсутствия нотариального удостоверения полномочий лица, действующего в качестве зарегистрированного агента, выдавшего Certificate of Incumbency (Сертификат сведений о компании).

3.13. Сертификат о зарегистрированном офисе Клиента (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.

3.14. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации (при наличии).

3.15. Сертификат о налоговом резидентстве Клиента или налоговый сертификат (справка), составленные текущим годом.

3.16. В случае если полномочия были переданы уполномоченному представителю Клиента:

- доверенность на уполномоченного представителя Клиента – физического лица с перечнем предоставленных ему полномочий (оригинал или нотариально заверенная копия).

Подпись лица, совершившего Доверенность, должна быть нотариально удостоверена/заверена Certifying Officer (уполномоченным заверителем) (примерный образец доверенности приведен в Приложение № 22 к Условиям);

- копию документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя Клиента, заверенную нотариально или Банком с оригинала предъявленного документа;

- копию миграционной карты Уполномоченного представителя (при наличии для иностранных граждан и лиц без гражданства), заверенную нотариально или Банком с оригинала предъявленного документа;

- копию документа, подтверждающего право иностранного гражданина и лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ, заверенную нотариально или Банком с оригинала предъявленного документа;

- сведения о представителе (для представителей - физических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся частной практикой) (Приложение №4А к Условиям). Сведения о представителе должна быть подписаны физическим лицом лично в присутствии уполномоченного сотрудника Банка или удостоверена нотариально.

3.16. Доверенность на представителя Клиента на передачу и получение документов в Банк в свободной форме (оригинал или нотариально заверенную копию) (примерный образец доверенности приведен в Приложение № 22 к Условиям).

Подпись лица, совершившего Доверенность, должна быть нотариально удостоверена/заверена Certifying Officer (уполномоченным заверителем).

3.17. В случае если у юридического лица – нерезидента директором (ами)/секретарем назначены юридические лица, в Депозитарий дополнительно предоставляются документы, подтверждающие правоспособность компании-директора(ов)/секретаря, указанные в пп.2, 3 Приложения №1 Условий.

3.18. Иные документы по требованию Депозитария, в случаях, обоснованных действующим законодательством.

Документы, указанные в пп.3.5, 3.6, 3.8 – 3.16 Приложения №1 Условий, предоставляются в Банк в виде оригиналов, нотариально заверенных копий или копий, заверенных тем органом, который выдал оригинал этого документа.

Документы, указанные в п.3.8 предоставляются в Банк в виде оригиналов или нотариально заверенных копий или копий, изготовленных и заверенных уполномоченным сотрудником Банка с оригиналов документов, предоставленных Клиентом при открытии расчетного (корреспондентского) счета в Банке.

Примечание:

Все документы, составленные более чем на одном листе, должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью и печатью, если она предусмотрена (для юридических лиц).

Все документы, подтверждающие статус нерезидента и предоставляемые из-за пределов Российской Федерации, должны быть либо легализованы в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей, либо должны содержать апостиль в соответствии с Гаагской конвенцией 1961 г. Легализация документов (апостиль) не требуется, если международным договором Российской Федерации указанные требования отменены. Все документы должны быть предоставлены в Банк на русском языке, верность их перевода должна быть удостоверена нотариусом Российской Федерации.