

Приложение 1

к Регламенту оказания брокерских услуг ООО «Промсельхозбанк»

Перечень документов, необходимых для заключения Соглашения, представляемых Клиентом, являющимся резидентом Российской Федерации

I. Для юридических лиц, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации (резидентов):

1. **Заявление об акцепте условий Регламента оказания брокерских услуг ООО «Промсельхозбанк»** (Приложение №2).

2. **Анкета клиента — юридического лица**(по установленной Банком форме), подписанная руководителем юридического лица и скрепленная печатью.

3. **Устав** (со всеми действующими изменениями и дополнениями к нему на дату предоставления документов в Банк).

4. **Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе.**

5. **Решение (протокол) о создании организации.**

6. **Документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица:** Свидетельство о государственной регистрации юридического лица/Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц.,

7. **Карточка с образцами подписей и оттиска печати** (далее Карточка) - нотариально заверенная.

8. **Документы, подтверждающие полномочия лиц**, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати: в отношении единоличного исполнительного органа - решение (протокол), оформленные в соответствии с п.3 ст.67.1 ГК РФ, об избрании на должность, приказ о вступлении в должность; в отношении иных лиц - выписки из протоколов, приказы, подтверждающие назначение на должности, а также распорядительные документы организации о предоставлении должностному лицу соответствующего права подписи, в том числе с использованием аналога собственноручной подписи.

В случае принятия решения об избрании руководителя советом директоров также прилагается решение (протокол) общего собрания участников (акционеров) об избрании (структуре и персональном составе) совета директоров, действительного на дату принятия решения об избрании руководителя.

9. **Выписка из реестра акционеров/Список участников.**

10. При отсутствии в штате работника, ответственного за ведение бухгалтерского учета, предоставляется **приказ о возложении обязанностей по ведению бухгалтерского учета** на руководителя юридического лица (если руководитель в случаях, предусмотренных законодательством РФ о субъектах малого предпринимательства, ведет бухгалтерский учет лично)/договор на бухгалтерское обслуживание.

11. **Паспорт** или иной документ, в соответствии с законодательством РФ, удостоверяющий личность физических лиц, указанных в Карточке, СНИЛС.

12. **Лицензии** если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности юридического лица заключать договор, на основании которого открывается счет. (для кредитных организаций – Лицензии на совершение банковских операций и иные лицензии).

13. **Документы** (свидетельство о праве собственности, договор аренды и т.п.), **подтверждающие нахождение единоличного исполнительного органа по месту нахождения юридического лица.** В случае, если предоставляется договор субаренды, дополнительно предоставляется договор аренды, на основании которого заключен договор субаренды, и свидетельство о праве собственности арендодателя.

14. **Сведения (документы) о финансовом положении:**

Сведения (документы) о финансовом положении (копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (платильщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; и (или) сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию; и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; и (или) данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети "Интернет"

на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств).

15. Сведения о деловой репутации (отзывы в произвольной письменной форме от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации юридического лица (при возможности их получения) и (или) отзывы в произвольной письменной форме о юридическом лице от других Клиентов Банка (при обновлении сведений по запросу Банка). При наличии у Клиента актуальной деловой репутации и отсутствии возможности по объективным причинам получить рекомендательные письма от Клиентов Банка или иной кредитной организации Банк определяет вид документов в целях определения деловой репутации самостоятельно.

Юридическим лицом, период деятельности которого не превышает 3-х месяцев со дня его регистрации, предоставляются имеющиеся на момент обращения такого клиента документы и сведения (в том числе управленческая отчетность).

16. Анкета клиента - физического лица/представителя/бенефициарного владельца/доверительного собственника (управляющего)/протектора по форме утвержденной Банком*. Анкета заполняется на всех лицах, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, лиц, уполномоченных доверенностями, бенефициарных владельцев с подтверждением достоверности этих сведений с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий.

17. Заявление об установлении сочетаний собственноручных подписей лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (по установленной Банком форме) в 2-ух экземплярах (при наличии единственного подписанта в Карточке или более двух).

Профессиональные участники рынка ценных бумаг и иные юридические лица, осуществляющие операции с денежными средствами и иным имуществом своих клиентов дополнительно предоставляют: приказ об утверждении в организации Правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и распространения оружия массового уничтожения и приказ о назначении специального должностного лица, ответственного за их реализацию.

Организации, осуществляющие операции с денежными средствами и иным имуществом своих клиентов, за исключением кредитных организаций и профессиональных участников рынка ценных бумаг, дополнительно предоставляют информацию о постановке их на учет в Росфинмониторинге.

Кредитные организации дополнительно предоставляют письмо, подтверждающее:

- осуществление кредитной организацией мер по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, в том числе идентификация и изучение своих Клиентов;

- отсутствие корреспондентских отношений с банками, которые не имеют на территориях государств, в которых они зарегистрированы, постоянно действующих органов управления

- отсутствие корреспондентских отношений с банками, в отношении которых имеется информация о том, что их счета используются банками, не имеющими на территориях государств, в которых они зарегистрированы, постоянно действующих органов управления.

В случае если функция единоличного исполнительного органа юридического лица на основании договора переданы управляющей компании, необходимо дополнительно предоставить в Банк комплект документов управляющей компании.

Порядок оформления документов:

Документы, указанные в 3-6, 8-13, 15, 16 - настоящего Приложения предоставляются в Банк в одном из следующих видов:

- копии, заверенные нотариально (либо органом, осуществившим регистрацию);
- копии, заверенные руководителем организации (с обязательным предоставлением в Банк оригиналов документов для сверки);
- оригиналы (оригиналы предоставляются уполномоченному сотруднику Банка для изготовления и заверения копий с оригиналов указанных документов).

Остальные документы, указанные в настоящем приложении, предоставляются в Банк в оригиналах.

Для граждан, относящихся к категории иностранных налогоплательщиков, дополнительно заполняется «Анкета для целей выявления налоговых резидентов иностранных государств для клиентов». Для граждан США заполняется «Форма самосертификации для целей FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act) для клиентов» по установленной Банком форме.

:ООО «Промсельхозбанк» оставляет за собой право в случае необходимости запросить у юридического лица (его филиала (представительства) иные документы.

II. Для юридических лиц, созданных в соответствии с законодательством иностранного государства (нерезидентов)

1. Заявление об акцепте условий Регламента оказания брокерских услуг ООО «Промсельхозбанк» (Приложение № 2).

2. Анкета клиента — юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица, Анкета для целей выявления налоговых резидентов иностранных государств/ Форма самосертификации для целей FATCA - установленной Банком формы, подписывается руководителем юридического лица и скрепляется печатью.

3. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее Карточка) - нотариально заверенная или оформленная в Банке. Оформление Карточки и удостоверение полномочий лиц, имеющих право подписи, может быть произведено в Банке при условии личного присутствия уполномоченных лиц;

4. Анкета клиента - физического лица/представителя/бенефициарного владельца/ доверительного собственника (управляющего)/протектора по форме утвержденной Банком*. Анкета заполняется на всех лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, лиц, уполномоченных доверенностями, бенефициарных владельцев, с подтверждением достоверности этих сведений с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий.

5. Заявление руководителя юридического лица, подтверждающее местонахождение юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности.

6. Заявление об установлении сочетаний собственноручных подписей лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (по установленной Банком форме) в 2-ух экземплярах (при наличии единственного подписантаВ Карточке или более двух).

7. Документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, содержащие информацию об органе, зарегистрировавшем иностранную организацию, регистрационном номере, дате и месте регистрации: Certificate of Incorporation (Сертификат об инкорпорации) или другой документ аналогичного характера, подтверждающий правовой статус юридического лица по законодательству страны регистрации юридического лица, выписка или копия выписки из торгового реестра или реестра компаний/реестра суда (в зависимости от юрисдикции), содержащая сведения о руководителе, об акционерах (участниках) и месте нахождения, датированная не ранее 30 (тридцати) дней до момента проведения проверки представленных документов.

8. Копии учредительных документов -Устав, Учредительный договор. Для международных организаций - международный договор или иной аналогичный документ, подтверждающий статус организации.

9. Для Акционерных обществ- Реестр акционеров. Для иных организационно-правовых форм: список участников/учредителей, Certificate of Share Capital/Certificate of Shareholder/Register of Share Capital/ Register of Shareholders (сроком выдачи не более 30 дней на дату открытия счета).

10. Разрешение национального (центрального) банка иностранного государства, если наличие такого разрешения требуется для открытия счета в российском банке в соответствии с национальным законодательством и/или международными договорами.

11. Решения органов управления юридического лица:

- о структуре и персональном составе органов управления юридического лица;
- об открытии и распоряжении счетом (если это необходимо в соответствии с уставом либо законодательством страны регистрации нерезидента). В таком Решении должны быть указаны лица, уполномоченные подписывать любые документы, требуемые для открытия счета и распоряжение им, включая, помимо прочего, договор банковского счета и, при необходимости, любые документы, требуемые для управления счетом.

12. Для открытия счета филиалу (представительству)/ иностранной некоммерческой неправительственной организации представляются дополнительно следующие документы:

- Положение о представительстве (филиале) нерезидента, прошедшее государственную регистрацию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации или документ, определяющий статус отделения иностранной некоммерческой неправительственной организации;

- Свидетельство о внесении в государственный реестр аккредитованных на территории Российской Федерации филиалов (представительств) иностранных компаний;

- Выписка из государственного реестра аккредитованных на территории Российской Федерации филиалов (представительств) иностранных компаний.

13. **Документы, подтверждающие полномочия лиц**, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, в том числе документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица – нерезидента: Certificate of Director (Сертификат о директорах)/ Register of Directors (Выписка из реестра директоров Компании)/ доверенность на представителя нерезидента/руководителя обособленного подразделения юридического лица или отделения иностранной некоммерческой неправительственной организации, предоставляющая ему право на открытие и распоряжение счетами, а также подтверждающая его полномочия. Форма, срок действия доверенности и основания ее прекращения определяются по праву страны, где была выдана доверенность.

14. **Документы, подтверждающие адрес места нахождения юридического лица:** договор аренды/Certificate of Address, иные документы, подтверждающие адрес места нахождения юридического лица.

15. **Документ, удостоверяющий личность** гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина предоставляется:

- на лиц, указанных в банковской карточке с образцами подписей и оттиска печати, лиц уполномоченных на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, в том числе с использованием аналога собственноручной подписи в системе дистанционного банковского обслуживания;
- бенефициарных владельцев;
- на лиц, действующих в соответствии с законом и учредительными документами без доверенности от имени Клиента;
- на лиц, действующих на основании доверенности от имени Клиента.

Копия документа, удостоверяющего личность нерезидента, составленного на иностранном языке, должна быть заверена нотариально с переводом на русский язык. Данное требование не распространяется на документы, выданные компетентными органами иностранных государств, удостоверяющие личности физических лиц, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации.

16. **Лицензии** если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности юридического лица заключать договор, на основании которого открывается счет.

17. Свидетельство/Сертификат об учете в налоговом органе по месту регистрации компании: Certificate of Tax residence.

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе либо документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством РФ, в целях открытия счета:

- в случае если юридическое лицо - нерезидент осуществляет деятельность в РФ через филиалы, представительства, другие обособленные подразделения для открытия счета в Банке предоставляется Свидетельство об учете в налоговом органе, выданного налоговым органом по месту осуществления деятельности;

- в случае если юридическое лицо - нерезидент имеет на территории РФ недвижимое имущество, принадлежащее ему на праве собственности или на правах владения и (или) пользования и (или) распоряжения, для открытия счета в Банке предоставляется Свидетельство об учете в налоговом органе, выданного налоговым органом по месту нахождения вышеуказанного имущества;

- в случае если юридическое лицо - нерезидент имеет на территории РФ транспортные средства (в том числе ввезенные им на территорию РФ), принадлежащие ему на праве собственности или на правах владения и (или) пользования и (или) распоряжения, для открытия счета в Банке предоставляется Свидетельство об учете в налоговом органе, выданного налоговым органом по месту регистрации этих транспортных средств;

При отсутствии вышеуказанных оснований для постановки на учет юридическим лицом - нерезидентом для открытия счета в Банке предоставляется Свидетельство об учете в налоговом органе по месту постановки на учет Банка. **Свидетельство об учете в налоговом органе по форме 2402ИМ не применяется.**

Для финансовых организаций дополнительно необходимо предоставить Письмо с информацией о реализации ими требований национального законодательства по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

Юридические лица-нерезиденты РФ, не являющиеся российскими налогоплательщиками дополнительно предоставляют:

1. Копия аудиторской (при отсутствии – управленческой) годовой финансовой отчетности.
2. Сведения об основных контрагентах, объемах и характере операций, которые предполагается проводить с использованием банковского счета, открываемого в банке.
3. Письмо с подтверждением отсутствия обязанности предоставлять по месту регистрации или деятельности финансовые отчеты компетентным государственным органам и копии внутренних документов Клиента в целях финансово-хозяйственного учета.
4. Рекомендательные письма (в произвольной форме) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица и об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах. Для вновь созданных юридических лиц-нерезидентов рекомендательные письма предоставляются учредителями;
5. Данные о рейтинге Клиента, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poors", "Fitch-Ratings" и другие) и национальных рейтинговых агентств (возможно представление письма в свободной форме, подписанного уполномоченным лицом и заверенного печатью организации).
6. Письмо из банка-нерезидента о наличии счета нерезидента в банке иностранного государства (по требованию Банка).

Документы и сведения представляются только при наличии, с учетом особенности ведения учета, предоставления отчетности и системы налогообложения юридических лиц.

Клиент вправе предоставить из вышеуказанного списка не менее двух документов, которые могут подтвердить сведения о финансовом положении и деловой репутации Клиента.

7. Опросник: «Вопросы для юридических лиц, созданных в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющих местонахождение за пределами Российской Федерации, не являющихся российскими налогоплательщиками» (по форме Банка).

Юридические лица-нерезиденты РФ, являющиеся российскими налогоплательщиками дополнительно предоставляют:

1. Сведения (документы) о финансовом положении (копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (платильщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; и (или) сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию; и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; и (или) данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств);

2. **Сведения о деловой репутации** (отзывы в произвольной письменной форме от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации юридического лица (при возможности их получения) и (или) отзывы в произвольной письменной форме о юридическом лице от других Клиентов Банка (при обновлении сведений по запросу Банка). При наличии у Клиента актуальной деловой репутации и отсутствии возможности по объективным причинам получить рекомендательные письма от Клиентов Банка или иной кредитной организации Банк определяет вид документов в целях определения деловой репутации самостоятельно.

Юридическим лицом, период деятельности которого не превышает 3-х месяцев со дня его регистрации, предоставляются имеющиеся на момент обращения такого клиента документы и сведения (в том числе управленческая отчетность).

Порядок оформления документов:

Документы представляются в Банк в виде оригиналов сотруднику Банка для заверения копий с оригиналами указанных документов, или в виде копий, заверенных нотариально (либо органом, осуществившим регистрацию), или руководителем организации (с обязательным представлением оригиналов документов).

Представляемые Клиентом иностранные документы принимаются Банком в случае их легализации в установленном порядке либо при наличии апостиля. 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 (в том случае, если сношения происходят в порядке, установленном Конвенцией);
- в) государств, с которыми Российская Федерация заключила договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам (в том случае, если сношения происходят в порядке, установленном Договором).

Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, представляются в Банк с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

Копии документов, состоящие более чем из одного листа, должны быть прошиты, а листы пронумерованы. На месте сшива должно быть указано количество пронумерованных и прошитых листов (прописью); проставлена дата, подпись лица, заверившего копию документа с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности; а также оттиск печати организации. Копии документов, состоящие из одного листа, заверяются в аналогичном порядке на лицевой стороне, либо, при отсутствии места на лицевой стороне, на оборотной стороне документа.

Для граждан, относящихся к категории иностранных налогоплательщиков, дополнительно заполняется «Анкета для целей выявления налоговых резидентов иностранных государств для клиентов». Для граждан США заполняется «Форма самосертификации для целей FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act) для клиентов» по установленной Банком форме.

ООО «Промсельхозбанк» оставляет за собой право в случае необходимости запросить у индивидуального предпринимателя иные документы.

II. Для физических лиц:

- Заявление об акцепте условий Регламента оказания брокерских услуг ООО «Промсельхозбанк» (Приложение № 2);

- Анкета клиента-физического лица (установленной Банком формы);

- Документ, удостоверяющий личность физического лица:

для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

– общегражданский заграничный паспорт (используется только в отношении российских граждан, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации в случае отсутствия у указанных лиц действующих паспортов граждан Российской Федерации);

- паспорт моряка;

- удостоверение личности военнослужащего или военный билет;

– временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое органом внутренних дел до оформления паспорта;

– иные документы, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность;

для иностранных граждан:

– паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в

качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (для физического лица - нерезидента – паспорт или иной документ, содержащий въездную визу, выданную соответствующим дипломатическим представительством или консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, либо органом внутренних дел или МИД России, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации (если международным договором Российской Федерации предусмотрен безвизовый въезд физического лица - нерезидента, прибывающего из иностранного государства на территорию Российской Федерации, то въездная виза не требуется));

для лиц без гражданства, если они постоянно проживают на территории Российской Федерации:

- вид на жительство в Российской Федерации;

для иных лиц без гражданства:

– документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- разрешение на временное проживание на территории Российской Федерации;

- вид на жительство;

– иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющих личность лица без гражданства;

для лиц, признанных беженцами:

– свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем, выданное дипломатическим или консульским учреждением Российской Федерации, либо органом пограничного контроля федерального органа исполнительной власти по безопасности, либо территориальным органом федерального органа исполнительной власти по внутренним делам, либо территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции;

- удостоверение беженца.

• Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (при наличии) – оригинал или нотариально заверенная копия;

- Анкета для целей FATCA/CRS (установленной Банком формы) о постановке на учет в налоговых органах США и стране регистрации в качестве налогоплательщика.

• Физическое лицо-нерезидент (за исключением граждан Российской Федерации) дополнительно к документам, указанным выше, предоставляет миграционную карту, документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание/проживание в Российской Федерации – оригинал или нотариально заверенная копия.

• Нотариально удостоверенная доверенность на уполномоченного представителя, в том числе, определяющая полномочия распорядителя счета (в случае, если доверенность ввезена из-за границы, то она должна быть легализована в посольстве консульстве РФ за границей и предоставлена с заверенным переводом на русский язык).

• Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя Клиента, если уполномоченный представитель не является гражданином Российской Федерации, дополнительно также предоставляются копии миграционной карты и документов, подтверждающих право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (при наличии уполномоченного представителя).

Порядок оформления документов

С учетом совмещения брокерской деятельности с иными видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, а также с банковской деятельностью осуществляется совместное использование другими подразделениями ООО «Промсельхозбанк» документов, предоставленных Клиентами. Не требуется повторного предоставления документов в том случае, если указанные документы предоставлялись в ООО «Промсельхозбанк» ранее, в том числе для открытия иного счета и/или находятся в ином структурном подразделении Банка и/или уполномоченный сотрудник ими уже располагает. В этом случае уполномоченный сотрудник вправе самостоятельно заверить копии документов.

Если документы предоставлялись в Банк ранее, то Клиент в свободной форме сообщает Банку об имевшем место факте предоставления в ООО «Промсельхозбанк» документов.

Если какие-либо из документов, включая доверенности, являются недействительными либо утратили силу, то Клиент предоставляет новые редакции указанных документов. При открытии Брокерского счета не требуется уведомлять об этом налоговые органы, внебюджетные фонды, если иное не будет установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Банк вправе потребовать от Клиентов предоставления иных документов.

Если юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством иностранного государства, не является российским налогоплательщиком, то срок проверки увеличивается на срок, необходимый для получения информации из соответствующих иностранных источников.

При открытии Брокерского счета Банк вправе потребовать от Клиентов сопроводительное письмо, содержащее описание предоставляемых документов.

Копии документов, состоящие более чем из одного листа, должны быть прошиты, а листы пронумерованы. На месте сшива должно быть указано количество пронумерованных и прошитых листов (прописью); проставлена дата, подпись лица, заверившего копию документа с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности; а также оттиск печати организации. Копии документов, состоящие из одного листа, заверяются в аналогичном порядке на лицевой стороне, либо, при отсутствии места на лицевой стороне, на оборотной стороне документа.

Документы, предоставленные Клиентом для заключения Соглашения об оказании брокерских услуг, подлежат обязательной проверке Банком с целью определения:

- соответствия предоставленных документов требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Регламента;
- надлежащей правоспособности Клиента;
- полномочий лиц, подписавших документы о заключении Соглашения об оказании брокерских услуг;
- достоверности представленных документов;
- полноты комплекта документов.

Заключение Соглашения об оказании брокерских услуг происходит после предоставления в Банк полного комплекта документов, определенного настоящим Регламентом.