

Перечень документов, представляемых Клиентом в целях заключения Договора**I. ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ – РЕЗИДЕНТАМ РФ, ИХ ФИЛИАЛАМ (ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВАМ):**

1. Депозитарный/Междепозитарный договор;
2. Поручение на открытие счета депо;
3. Сведения по форме Анкеты Депонента, составленная по форме Депозитария, с подтверждением достоверности этих сведений с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий⁴. Сведения по форме Анкеты клиента — юридического лица (установленной Банком формы), подписанная руководителем юридического лица и скрепленная печатью, с подтверждением достоверности этих сведений с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий⁵. Сведения по форме Анкеты - физического лица - представителя/бенефициарного владельца, утвержденной Банком. Анкета заполняется на всех лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати; уполномоченных доверенностями; бенефициарных владельцев, с подтверждением достоверности этих сведений с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий;
6. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ) либо Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 года;
7. Лист записи ЕГРЮЛ – при наличии зарегистрированных изменений в учредительных документах.
8. Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не позднее 30 (тридцати) дней до даты предоставления документов в Депозитарий;
9. Свидетельство о постановке на налоговый учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ;
10. Информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата/Информационное письмо об учете в Едином государственном реестре предприятий и организаций (ЕГРПО) (из органов Госкомстата России либо распечатка из открытых источников информации);
11. Учредительные документы:
 - Решение (Протокол, удостоверенный в соответствии с п.3 ст.67.1 ГК РФ) о создании (реорганизации) юридического лица;
 - Решение (Протокол, удостоверенный в соответствии с п.3 ст.67.1 ГК РФ) об утверждении действующего Устава;
 - Устав (со всеми действующими изменениями и дополнениями к нему на дату предоставления документов в Банк);
12. Карточка с образцами подписей и оттиска печати Депонента, заверенная нотариально (далее – Карточка). Оформление Карточки и удостоверение полномочий лиц, имеющих право подписи, может быть произведено в Банке при условии личного присутствия уполномоченных лиц;
13. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке:
 - для единоличного исполнительного органа - решение (протокол, удостоверенный в соответствии с п.3 ст.67.1 ГК РФ) об избрании на должность, приказ о вступлении в должность;
 - для 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) собрания участников (акционеров) об избрании (структуре и персональном составе) совета директоров, действительного на дату принятия решения об избрании руководителя;
- В случае принятия решения об избрании руководителя советом директоров также прилагается решение (протокол) собрания участников (акционеров) об избрании (структуре и персональном составе) совета директоров, действительного на дату принятия решения об избрании руководителя;
14. Заявление об установлении сочетаний собственноручных подписей лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (по установленной Банком форме) в 2-х экземплярах (при наличии единственного подписанта в Карточке или более двух).
15. Список участников (выписка из реестра акционеров) Депонента;
16. 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);
17. Паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством РФ, удостоверяющий личность физических лиц, указанных в Карточке;

18. Паспорт или иной документ, удостоверяющего личность уполномоченного представителя Депонента, если уполномоченный представитель не является гражданином РФ, дополнительно также предоставляются миграционная карты и документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (при наличии уполномоченного представителя);

19. Лицензия на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию (для профессиональных участников рынка ценных бумаг, кредитных организаций и страховых организаций);

20. 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;

21. Заявление руководителя юридического лица, подтверждающее место нахождения юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности;

22. Доверенности на уполномоченного представителя, в том числе на распорядителей счета, оформленные в соответствии с действующим законодательством РФ;

23. Доверенности на лиц, имеющих право предоставлять поручения в Депозитарий и получать отчетные документы из Депозитария, оформленные в соответствии с действующим законодательством РФ;

25. При наличии у Депонента 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).

26. Микрофинансовые организации, кредитные потребительские кооперативы, в том числе сельскохозяйственные кредитные потребительские кооперативы, ломбарды дополнительно предоставляют:

- приказ об утверждении в организации Правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- приказ о назначении специального должностного лица, ответственного за их реализацию.

27. Обособленные подразделения юридического лица (филиал, представительство) дополнительно предоставляют:

- положение об обособленном подразделении;
- доверенность, выданная руководителю обособленного подразделения.

28. Кредитные организации дополнительно предоставляют:

- нотариально удостоверенную копию письма о согласовании кандидатуры руководителя с территориальными органами Банка России;
- нотариально заверенную копию письма Банка России о возможности принятия карточки с образцом подписи руководителя (при наличии);
- Анкету клиента – кредитной организации (установленной Банком формы).

29. В случае, если функции единоличного исполнительного органа Депонента – юридического лица на основании договора переданы управляющей компании, при заключении Договора Депонент обязан предоставить в Депозитарий комплект документов управляющей компании согласно настоящему приложению.

Для открытия торгового счета депо в Поручении указывается наименование клиринговой организации, по распоряжению (с согласия) которой осуществляются операции по этому счету.

*Примечание: ООО «Промсельхозбанк» оставляет за собой право в случае необходимости запросить иные документы.

II. ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, СОЗДАНЫМ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА И ИМЕЮЩИМ МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ ЗА ПРЕДЕЛАМИ ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИХ ФИЛИАЛАМ (ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВАМ), А ТАКЖЕ ИНОСТРАННОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ НЕПРАВИТЕЛЬСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ СВОЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ЧЕРЕЗ ОТДЕЛЕНИЕ

Для открытия счета депо владельца:

1. Депозитарный договор;
2. Поручение на открытие счета депо;
3. Сведения по форме Анкеты Депонента, составленная Депозитарием;

4. Сведения по форме Анкеты клиента - юридического лица (установленной Банком формы), подписанная руководителем юридического лица и скрепленная печатью;
5. Анкета клиента физического лица - представителя/бенефициарного владельца по форме, утвержденной Банком. Анкета заполняется на всех лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати; уполномоченных доверенностями; бенефициарных владельцев, с подтверждением достоверности этих сведений с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий;
30. Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию (включая изменения и дополнения):
- выписка или копия выписки из торгового реестра страны регистрации компании или иной эквивалентный документ (Incumbency Certificate) либо копия такого документа, подтверждающая юридический статус компании, дату регистрации последней редакции учредительных документов компании и всех внесенных в них изменений либо об отсутствии таковых, датированная не ранее 12 (двенадцати) месяцев до момента проведения проверки представленных документов.
- Также могут быть предоставлены следующие документы, если применимо в соответствии с законодательством страны регистрации юридического лица:
- Certificate of Incorporation (Сертификат об инкорпорации);
 - Certificate of Shareholders (Сертификат об акционерах);
 - Certificate of Directors and Secretary (Сертификат о директорах и секретаре);
 - Certificate of Incumbency (Сертификат сведений о компании);
 - Certificate of Registered Office (Сертификат о зарегистрированном офисе);
 - Certificate of Good Standing (Сертификат о соответствующем состоянии);
 - Certificate of Registered Agent (Сертификат о зарегистрированном агенте);
- или другие равнозначные документы по законодательству страны происхождения.
31. Учредительные документы:
- Устав;
 - Учредительный договор;
 - Решение/договор о создании, действующие на дату заключения Договора;
 - Решения о реорганизации
- и иные документы, включая все изменения и дополнения;
32. Карточка с образцами подписей и оттиска печати Депонента, заверенная нотариально (далее – Карточка) или альбом подписей уполномоченных представителей Депонента, имеющих право подписывать поручения и иные документы от имени Депонента в соответствии с учредительными документами без доверенности или на основании доверенности, и оттиском печати Депонента. Оформление Карточки и удостоверение полномочий лиц, имеющих право подписи, может быть произведено в Банке при условии личного присутствия уполномоченных лиц.
33. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке, в том числе документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица – нерезидента: доверенность на представителя нерезидента/руководителя филиала (представительства), предоставляющая ему право на открытие и распоряжение счетами депо, а также подтверждающая его полномочия. Форма, срок действия доверенности и основания ее прекращения определяются по праву страны, где была выдана доверенность.
34. Заявление об установлении сочетаний собственноручных подписей лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (по установленной Банком форме) в 2-х экземплярах (при наличии единственного подписанта в Карточке или более двух).
35. Список участников (выписка из реестра акционеров) Депонента;
36. При отсутствии в штате работника, ответственного за ведение бухгалтерского учета, предоставляется приказ о возложении обязанностей по ведению бухгалтерского учета на руководителя юридического лица;
37. Документ, удостоверяющий личность гражданина РФ, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом РФ или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, предоставляется:
- на лиц, указанных в Карточке, лиц уполномоченных на распоряжение счетом депо;
 - на бенефициарных владельцев;
 - на лиц, действующих в соответствии с законом и учредительными документами без доверенности от имени Депонента;
 - на лиц, действующих на основании доверенности от имени Депонента;
- 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 РФ (например, въездная виза, миграционная карта).
38. Лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, а также свидетельства, разрешения о допуске к определенному виду работ;

39. 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;

40. Заявление руководителя юридического лица, подтверждающее место нахождения юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности;

41. Доверенности на уполномоченного представителя, в том числе на распорядителей счета, оформленные в соответствии с действующим законодательством РФ;

42. Доверенности на лиц, имеющих право предоставлять поручения в Депозитарий и получать отчетные документы из Депозитария, оформленные в соответствии с действующим законодательством РФ;

43. Решение органов управления юридического лица - о структуре и персональном составе органов управления юридического лица;

44. 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;

45. Решения органов управления юридического лица:

о структуре и персональном составе органов управления юридического лица;

о заключении/одобрении Депозитарного договора, об открытии и распоряжении счетом депо (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 совершения указанных действий.

46. Решение директоров о предоставлении полномочий по заключению Депозитарного договора одному из директоров юридического лица, созданного в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если Договор заключается от имени юридического лица, созданного в соответствии с законодательством иностранного государства, и при этом из учредительных документов такого лица следует, что директора ведут дело совместно);

47. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (документ с указанием кода иностранной организации - КИО):

в случае если юридическое лицо - нерезидент осуществляет деятельность в РФ через филиалы, представительства, другие обособленные подразделения - свидетельство об учете в налоговом органе, выданное 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, - свидетельство об учете в налоговом органе, выданное 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, - свидетельство об учете в налоговом органе, выданное налоговым органом по месту регистрации этих транспортных средств.

При отсутствии вышеуказанных оснований для постановки на учет юридическим лицом - нерезидентом для открытия счета депо в Депозитарии предоставляется свидетельство об учете в налоговом органе по месту постановки на учет Банка.

48. Филиал (представительство) дополнительно представляют:

Положение о представительстве (филиале) нерезидента, прошедшее государственную регистрацию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

свидетельство о внесении в государственный реестр аккредитованных на территории РФ филиалов (представительств) иностранных компаний;

выписка из государственного реестра аккредитованных на территории РФ филиалов (представительств) иностранных компаний.

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

копию аудиторской (при отсутствии – управленческой) годовой финансовой отчетности;

сведения об основных контрагентах, объемах и характере операций, которые предполагается проводить с использованием счета депо, открываемого в Депозитарии;

письмо с подтверждением отсутствия обязанности предоставлять по месту регистрации или деятельности финансовые отчеты компетентным государственным органам и копии внутренних документов Депонента в целях финансово-хозяйственного учета;

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;

данные о рейтинге Депонента, 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);

письмо из банка-нерезидента о наличии счета нерезидента в банке иностранного государства (по требованию Депозитария).

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

Депозитарий может дополнительно запросить документы в соответствии с Письмом ЦБ РФ от 30.10.2007 г. № 170-Т «Об особенностях принятия на банковское обслуживание юридических лиц – нерезидентов, не являющихся российскими налогоплательщиками».

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

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

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 РФ; и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком 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);

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 Депонента 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.

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

Для открытия счета депо иностранного номинального держателя дополнительно к перечню документов для открытия счета депо владельца, за исключением депозитарного договора, предоставляются:

52. Междепозитарный договор;

53. легализованные в посольстве (консульстве) РФ за границей либо в посольстве (консульстве) иностранного государства в РФ (либо с проставлением апостиля), переведенные на русский язык, с нотариальным заверением подлинности подписи переводчика, копии документов, свидетельствующих о том, что иностранная организация вправе в соответствии с ее личным законом осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги. Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены без легализации в случаях, предусмотренных международными договорами РФ.

Счет депо иностранного номинального держателя может быть открыт иностранной организацией при условии предоставления Депозитарию документов, подтверждающих, что местом учреждения такой организации является государство:

1) член Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), член или наблюдатель Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ) и (или) член Комитета экспертов Совета Европы по оценке мер противодействия отмыванию денег и финансированию терроризма (Манивэл) и (или);

2) участник Единого экономического пространства; и (или) с местом учреждения в государствах, с соответствующими органами (соответствующими организациями) которых Банком России заключено соглашение, предусматривающее порядок их взаимодействия;

и что такая организация в соответствии с ее личным законом вправе осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги. Подтверждением того, что иностранная организация вправе в соответствии с ее личным законом осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги, может являться соответствующее заявление, подписанное уполномоченным лицом такой организации. Указанное заявление может быть составлено в виде отдельного документа или содержаться в другом документе, предоставляемом депозитарию.

Для открытия счета депо иностранного уполномоченного держателя дополнительно к перечню документов для открытия счета депо владельца, за исключением депозитарного договора, предоставляются:

54. Междепозитарный договор;

55. легализованные в посольстве (консульстве) РФ за границей либо в посольстве (консульстве) иностранного государства в РФ (либо с проставлением апостиля), переведенные на русский язык с нотариальным заверением подлинности подписи переводчика, копии документов, свидетельствующих возможности организации в соответствии с личным законом, не являясь собственником ценных бумаг, осуществлять от своего имени и в интересах других лиц любые юридические и фактические действия с ценными бумагами, а также осуществлять права по ценным бумагам. Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены без легализации в случаях, предусмотренных международными договорами РФ. Таким документом служит, например, соответствующее заявление, подписанное уполномоченным лицом иностранного уполномоченного держателя.

Счет депо иностранного уполномоченного держателя может быть открыт иностранной организацией при условии предоставления депозитарию документов, подтверждающих, что местом учреждения такой организации является государство:

1) член Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), член или наблюдатель Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ) и (или) член Комитета экспертов Совета Европы по оценке мер противодействия отмыванию денег и финансированию терроризма (Манивэл),

2) участник Единого экономического пространства, и (или) с местом учреждения в государствах, с соответствующими органами (соответствующими организациями) которых Банком России заключено соглашение, предусматривающее порядок их взаимодействия;

и что такая организация в соответствии с ее личным законом вправе, не являясь собственником ценных бумаг, может осуществлять от своего имени и в интересах других лиц любые юридические и фактические действия с ценными бумагами, а также осуществлять права по ценным бумагам. Подтверждением того, что иностранная организация в соответствии с ее личным законом вправе, не являясь собственником ценных бумаг, осуществлять от своего имени и в интересах других лиц любые юридические и фактические действия с ценными бумагами, а также осуществлять права по ценным бумагам, может являться соответствующее заявление, подписанное уполномоченным лицом такой организации. Указанное заявление может быть составлено в виде отдельного документа или содержаться в другом документе, предоставляемом депозитарию.

*Примечание: ООО «Промсельхозбанк» оставляет за собой право в случае необходимости запросить иные документы.

III. ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА ФИЗИЧЕСКОМУ ЛИЦУ

1. Депозитарный договор;
2. Поручение на открытие счета депо;
3. Сведения по форме Анкеты Депонента;
4. Сведения по форме Анкеты Депонента;
5. Сведения по форме Анкеты клиента-физического лица (установленной Банком формы);
6. Документ, удостоверяющий личность физического лица

для граждан РФ:

- паспорт гражданина РФ;
- свидетельство органов ЗАГС, органа исполнительной власти или органа местного самоуправления о рождении гражданина - для гражданина РФ, не достигшего 14 лет;
- общегражданский заграничный паспорт (используется только в отношении российских граждан, постоянно проживающих за пределами РФ в случае отсутствия у указанных лиц действующих паспортов граждан РФ);
- паспорт моряка;
- удостоверение личности военнослужащего или военный билет;

- временное удостоверение личности гражданина РФ, выдаваемое органом внутренних дел до оформления паспорта;
 - иные документы, признаваемые в соответствии с законодательством РФ документами, удостоверяющими личность;
- для иностранных граждан:
- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ 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 РФ за пределами территории РФ, либо органом внутренних дел или МИД России, если иное не предусмотрено международным договором РФ (если международным договором РФ предусмотрен безвизовый въезд физического лица - нерезидента, прибывающего из иностранного государства на территорию РФ, то въездная виза не требуется);
- для лиц без гражданства:
- вид на жительство в РФ;
 - разрешение на временное проживание на территории РФ;
- для иных лиц без гражданства:
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
 - иные документы, предусмотренные законодательством РФ и признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- для беженцев:
- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем, выданное дипломатическим или консульским учреждением РФ, 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.
7. Документ о постановке на налоговый учет на территории страны регистрации, легализованный на территории РФ (при наличии);
8. Копия миграционной карты (для иностранного гражданина или лица без гражданства);
9. Копия документов, подтверждающих право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ:
- данные миграционной карты, в случае отсутствия иных документов;
 - вид на жительство;
 - разрешение на временное проживание;
 - виза;
 - иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством РФ право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ.
10. 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).
11. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя Депонента, если уполномоченный представитель не является гражданином РФ, дополнительно также предоставляются копии миграционной карты и документов, подтверждающих право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ (при наличии уполномоченного представителя).

*Примечание: ООО «Промсельхозбанк» оставляет за собой право в случае необходимости запросить иные документы.

IV. ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ И ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ЗАНИМАЮЩИМСЯ В УСТАНОВЛЕННОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РФ ЧАСТНОЙ ПРАКТИКОЙ

1. Депозитарный договор;
2. Поручение на открытие счета депо;
3. Анкета Депонента (для граждан РФ) по форме Депозитария;
4. Анкета клиента — индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, установленной Банком формы, подписанная Индивидуальным предпринимателем и скрепленная печатью (при ее наличии);

5. Документы, подтверждающие регистрацию: Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей
6. Карточка с образцами подписей и оттиска печати.
7. Карточка может содержать подпись доверенных лиц при предоставлении нотариально удостоверенной доверенности на право распоряжения денежными средствами по счету индивидуального предпринимателя.
8. Документы, удостоверяющие личность, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.
9. Для открытия банковского счета индивидуальному предпринимателю, иностранному гражданину дополнительно представляются в Банк следующие документы:
10. Миграционная карта;
11. Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ, в случае, если их наличие предусмотрено действующим законодательством РФ.
12. Лицензии (патенты), лицензии (патенты), выданные Индивидуальному предпринимателю, в установленном законодательством РФ порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента).
13. Сведения (документы) о финансовом положении:
14. - 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);
15. - и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;
16. - и (или) сведения об отсутствии в отношении ИП 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;
17. - и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения ИП своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах.
18. В случае, если период деятельности ИП не превышает трех месяцев, и перечисленные документы и сведения не могут быть представлены, предоставляются имеющиеся на момент обращения такого клиента документы и сведения (в том числе управленческая отчетность).
19. Сведения о деловой репутации:
20. - отзывы в произвольной письменной форме от других кредитных организаций, в которых индивидуальный предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством РФ частной практикой ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации индивидуального предпринимателя или физического лица, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой (при возможности их получения) и (или) отзывы в произвольной письменной форме об индивидуальном предпринимателе или лице, занимающемся частной практикой 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.
21. Документы, подтверждающие местонахождение Индивидуального предпринимателя (при необходимости):
22. Документы, подтверждающие право собственности (аренды, субаренды);
23. При отсутствии документов, подтверждающих право собственности (аренды, субаренды), предоставляется заявление Индивидуального предпринимателя или физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, подтверждающее местонахождение (установленной Банком формы);
24. Информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата/Информационное письмо об учете в ЕГРПО (из органов Госкомстата России либо распечатка из открытых источников информации).

*Примечание: ООО «Промсельхозбанк» оставляет за собой право в случае необходимости запросить иные документы.

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

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

Представляемые Депонентом иностранные документы принимаются Депозитарием 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 РФ 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 Депозитарий с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

С учетом совмещения депозитарной деятельности с иными видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, а также с банковской деятельностью Депозитарий осуществляет совместное использование другими подразделениями ООО «Промсельхозбанк» документов, предоставленных Депонентами. 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) Депозитарий ими уже располагает. В этом случае сотрудник Отдела депозитарных операций вправе самостоятельно заверить копии документов.

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

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

После проверки предоставленных Депонентом документов, Депозитарий имеет право затребовать дополнительные документы, необходимые для формирования досье Депонента.

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 счета депо Депозитарий вправе потребовать от Депонентов 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 Депонентом для открытия счета депо, подлежат обязательной проверке Депозитарием с целью определения:

соответствия предоставленных документов требованиям законодательства РФ и настоящих УСЛОВИЙ;

надлежащей правоспособности Депонента;

полномочий лиц, подписавших документы на открытие счета депо;

достоверности представленных документов;

полноты комплекта документов.

Открытие счета депо происходит после предоставления в Депозитарий полного комплекта документов, определенного настоящими УСЛОВИЯМИ и Депозитарным/Междепозитарным договором.

При наличии изменений в ранее предоставленных Депозитарию документах Депонент обязан предоставлять Депозитарию письменные сведения об изменениях в данных документах, а также сведения об изменениях в документах, представленных по Уполномоченному представителю, и иных сведениях, имеющих существенное значение для исполнения Депозитарием своих обязанностей по Договору, осуществляя замену или отзыв указанных документов, а также предоставлять документы, подтверждающие внесенные изменения, либо документы, подтверждающие отсутствие каких-либо изменений, в следующие сроки:

не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня изменения сведений о Депоненте, содержащихся в предоставленных ранее документах;

не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Депонентом запроса Депозитария.

Раз в год в течение двух месяцев после окончания финансового года, но не позднее 01 марта, Депонент обязан предоставлять Депозитарию сведения об изменениях в документах, предоставленных согласно данному перечню, или об отсутствии каких-либо изменений.