

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для открытия и обслуживания счета депо
для юридических лиц, созданных в соответствии
с законодательством Российской Федерации (резидентов),
в Банке «СКС» (ООО)

№ п/п	Наименование документа	Примечание
1)	Для юридических лиц:	
	Учредительные документы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации для юридических лиц данной организационно-правовой формы и документов, связанных с учреждением / созданием юридического лица:	(*)
1.1.	<i>Для общества с ограниченной ответственностью:</i>	
1.1.1.	Устав, утвержденный учредителями (участниками)	(*)
1.1.2.	Протокол (ы) (решение (я) общего собрания участников (учредителей), коллегиальных органов управления общества или решение учредителя, содержащий (е) сведения о создании / учреждении общества (***) , принятии действующей редакции устава	(**)
1.2.	<i>Для акционерного общества:</i>	
1.2.1	Устав, утвержденный учредителями	(*)
1.2.2	Протокол (ы) (решение (я) собрания акционеров или решение учредителя, содержащий (е) сведения о создании / учреждении общества (***) , принятии действующей редакции устава	(**)
1.3.	<i>Для кредитных организаций (дополнительно представляются следующие документы):</i>	
1.3.1	Уведомление (письмо) территориального учреждения Банка России с подтверждением согласования должностных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати	(*)
1.3.2.	Сообщения территориального учреждения Банка России о возможности принятия карточки с образцами подписей согласованных с Банком России должностных лиц, подписи которых указаны в карточке с образцами подписей и оттиска печати	(*)
	<i>Филиал (представительство) кредитной организации дополнительно к документам, указанным в настоящем подпункте, предоставляет:</i>	
1.3.3.	Положение о филиале (представительстве)	(*)
1.3.4.	Сообщение о внесении сведений об открытии обособленного подразделения	(*)

	в книгу государственной регистрации кредитных организаций и присвоении ему порядкового номера	
1.3.5.	Уведомление о постановке на учет филиала (представительства) кредитной организации в налоговом органе по месту его нахождения	(*)
1.3.6.	Документы, подтверждающие назначение на должность руководителя и главного бухгалтера филиала (представительства) кредитной организации	(**)
1.3.7.	Доверенность, содержащая полномочия руководителя филиала (представительства) кредитной организации на заключение соответствующего договора	(*)
1.3.8.	Уведомление (письмо) территориального учреждения Банка России с подтверждением согласования кандидатур руководителя и главного бухгалтера филиала (руководителя представительства) кредитной организации	(*)
1.3.9.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати на руководителя и главного бухгалтера филиала кредитной организации	(*)
2)	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	Удостоверенная нотариально или Банком
3)	Решение (приказ)/доверенность уполномоченного органа управления юридического лица, подтверждающие полномочия лиц, имеющих право подписи, и/или приказы об их назначении	(**)
4)	В случае передачи функций единоличного исполнительного органа управляющей компании (управляющему): – протокол общего собрания участников (акционеров) юридического лица о передаче полномочий управляющей компании (управляющему); – договор между юридическим лицом и управляющей компанией (управляющим); – документы, подтверждающие полномочия руководителя управляющей компании (управляющего)	(**)
5)	Документы по идентификации клиента, представителя (ей) клиента, выгодоприобретателя (ей), бенефициарного (ых) владельца (ев)	

5.2.	<p>1. Опросный лист (анкета) выгодоприобретателя – юридического лица</p> <p><i>или</i></p> <p>Опросный лист (анкета) выгодоприобретателя – физического лица</p> <p>2. Опросный лист (анкета) физического лица – бенефициарного владельца</p>	Предоставляются по формам, утвержденным Банком, в случае если клиент действует в интересах выгодоприобретателя, при проведении банковских операций и иных сделок, в том числе на основании агентского договора, договора поручения, комиссии и доверительного управления.
6)	Сведения об учредителях (участниках, акционерах) юридического лица независимо от организационно-правовой формы	Сведения предоставляются по форме, утвержденной Банком
7)	Лицензии (разрешения) на осуществление определенного вида деятельности или операций (<i>при условии, что они имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор, на основании которого открывается счет</i>)	(**)
8)	Свидетельство (а) о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица / лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (предоставляется в случае, если регистрация изменений производилась после 04.07.2013) с приложением текстов самих изменений	(**)
9)	Доверенность представителя клиента	(*) Доверенность оформляется в установленном законом порядке и предъявляется вместе с документом, удостоверяющим личность доверенного лица.
10)	Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, представителя (ей) по доверенности	Оригиналы, копии которых в установленном порядке заверяются должностным лицом Банка.
11)	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)	Выписка должна быть выдана не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения клиента в Банк и должна быть заверена налоговым органом или оформлена в виде нотариальной копии такого документа.
12)	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (решение уполномоченных органов о назначении / избрании единоличного исполнительного органа; приказ/распоряжение о вступлении в должность единоличного исполнительного органа/ о переводе на должность и т.п.) (****)	(**)
13)	Документ, содержащий сведения о присвоении кодов в соответствии с	(*)

	общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления, предприятий и организаций (ОКАТО, ОКПО)	
--	---	--

Примечания.

Если Клиент, заинтересованный в заключении Депозитарного договора и открытии счета депо, имеет открытый расчетный счет/ счет по вкладу (депозиту) в Банке, Банк может использовать копии документов, ранее предоставленных Клиентом в Банк (при условии их актуальности), за исключением документов, указанных в пп. 9), 10), пп. 3 п. 5.1. настоящего Перечня.

Банк вправе запрашивать иные документы, не указанные в настоящем Перечне, необходимые для выполнения Банком требований законодательства в сфере противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также в целях проведения идентификации Клиента.

(*) Оригинал, копия которого в установленном порядке заверяется должностным лицом Банка, либо нотариально заверенная копия.

(**) Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью юридического лица, либо нотариально заверенная копия.

Копии всех внутренних документов, заверенные клиентом – юридическим лицом, должны содержать подпись, фамилию, имя, отчество, должность уполномоченного лица и оттиск печати (при наличии), а также дату заверения документа.

(***) Не предоставляется в случае, если не содержит подтверждения полномочий действующего единоличного исполнительного органа юридического лица.

(****) В случае делегирования функций по избранию единоличного исполнительного органа (совету директоров, наблюдательному совету и т.п.) предоставляется документ об избрании данного органа.

Допускается предоставление выписок из указанных документов, если помимо интересующих Банк вопросов они содержат информацию, не относящуюся к открытию счета. Выписка из документа должна быть заверена подписью руководителя и печатью юридического лица (при наличии печати).

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для открытия и обслуживания счета депо
для филиалов (представительств) юридических лиц, созданных в соответствии
с законодательством Российской Федерации (резидентов),
в Банке «СКС» (ООО)

№ п/п	Наименование документа	Примечание
1)	Для юридических лиц:	
	Учредительные документы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации для предприятия данной организационно-правовой формы и документов, связанных с учреждением/ созданием юридического лица:	(*)
1.1.	Для общества с ограниченной ответственностью:	
1.1.1.	Устав, утвержденный учредителями (участниками)	(*)
1.1.2.	Протокол (ы) (решение (я) общего собрания участников (учредителей), коллегиальных органов управления общества или решение (я) учредителя, содержащий (е) сведения о создании / учреждении общества (**), принятии действующей редакции устава	(**)
1.2.	Для акционерного общества:	
1.2.1.	Устав, утвержденный учредителями	(*)
1.2.2.	Протокол (ы) (решение (я) собрания акционеров или решение (я) учредителя, содержащий (е) сведения о создании / учреждении общества (**), принятии действующей редакции устава	(**)
2)	Положение о филиале (представительстве), утвержденное юридическим лицом	(**)
3)	Уведомление о внесении в устав юридического лица изменений, касающихся сведений о его филиалах; подтверждение направления уведомления регистрирующему органу (в случае если филиал не указан в учредительных документах юридического лица)	(*)
4)	Письмо юридического лица с ходатайством об открытии счета филиалу (представительству) юридического лица	Подписанное руководителем юридического лица или другим уполномоченным на то лицом
5)	Доверенность на руководителя филиала	(*)
6)	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	Удостоверенная нотариально или Банком
7)	Распорядительные документы юридического лица и филиала, подтверждающие полномочия лиц, имеющих право подписи, и/или приказы об их назначении	(**)

8)	<p>В случае передачи функций единоличного исполнительного органа управляющей компании (управляющему):</p> <ul style="list-style-type: none"> – протокол общего собрания участников (акционеров) юридического лица о передаче полномочий управляющей компании (управляющему); – договор между юридическим лицом и управляющей компанией (управляющим); – документы, подтверждающие полномочия руководителя управляющей компании (управляющего) 	(**)
9)	<p>Документы по идентификации клиента, представителя (ей) клиента, выгодоприобретателя (ей), бенефициарного (ых) владельца (ев)</p>	
9.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опросный лист (анкета) клиента – юридического лица. 2. Опросный лист (анкета) физического лица/юридического лица – представителя клиента. 3. Документы о финансовом положении. 	<p>Предоставляются по формам, утвержденным Банком.</p> <p>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 (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</p>

	<p>4. Сведения о деловой репутации</p> <p>5. Заявление о принадлежности лица к категории публичных должностных лиц</p> <p>6. Опросный лист (анкета) с целью идентификации на соответствие требованиям законодательства США о налогообложении иностранных счетов (FATCA)</p> <p>7. Форма подтверждения статуса налогового резидента</p>	<p>несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию (предоставляются по форме Банка);</p> <p>и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;</p> <p>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 других) и национальных рейтинговых агентств (**);</p> <p>Предоставляется в произвольной форме</p> <p>Оформляется по форме Банка.</p> <p>Оформляется по форме Банка</p> <p>Оформляется по форме Банка.</p>
9.2.	<p>1. Опросный лист (анкета) выгодоприобретателя – юридического лица</p> <p><i>или</i></p> <p>Опросный лист (анкета) выгодоприобретателя – физического лица</p> <p>2. Опросный лист (анкета) физического лица – бенефициарного владельца</p>	<p>Предоставляются по формам, утвержденным Банком, в случае если клиент действует в интересах выгодоприобретателя, при проведении банковских операций и иных сделок, в том числе на основании агентского договора, договора поручения, комиссии и доверительного управления.</p> <p>Предоставляется по форме, утвержденной Банком</p>
10)	Сведения об учредителях (участниках, акционерах) юридического лица независимо от организационно-правовой формы	Сведения предоставляются по форме, утвержденной Банком
11)	Лицензии (разрешения) на осуществление определенного вида деятельности или операций (<i>при условии, что они имеют</i>	(**)

	<i>непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор, на основании которого открывается счет)</i>	
12)	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица / лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (предоставляется в случае, если регистрация изменений производилась после 04.07.2013) с приложением текстов самих изменений	(**)
13)	Доверенность представителя клиента	(*) Доверенность оформляется в установленном законом порядке и предъявляется вместе с документом, удостоверяющим личность доверенного лица
14)	Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, представителя (ей) по доверенности	Оригиналы, копии которых в установленном порядке заверяются должностным лицом Банка, или нотариально заверенные копии
15)	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)	Выписка должна быть выдана не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения клиента в Банк и должна быть заверена налоговым органом или оформлена в виде нотариальной копии такого документа
16)	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (решение уполномоченных органов о назначении / избрании единоличного исполнительного органа; приказ/распоряжение о вступлении в должность единоличного исполнительного органа / о переводе на должность и т.п.) (***)	(**)
17)	Документ, содержащий сведения о присвоении кодов в соответствии с общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления, предприятий и организаций (ОКАТО, ОКПО)	(*)

Примечания.

Если Клиент, заинтересованный в заключении Депозитарного договора и открытии счета депо, имеет открытый расчетный счет/ счет по вкладу (депозиту) в Банке, Банк может использовать копии документов, ранее предоставленных Клиентом в Банк (при условии их актуальности), за исключением документов, указанных в пп. 13), 14), пп. 3 п. 9.1. настоящего Перечня.

Банк вправе запрашивать иные документы, не указанные в настоящем Перечне, необходимые для выполнения Банком требований законодательства в сфере противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также в целях проведения идентификации Клиента.

(*) Оригинал, копия которого в установленном порядке заверяется должностным лицом

Банка, либо нотариально заверенная копия.

(**) Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью юридического лица, либо нотариально заверенная копия.

Копии всех внутренних документов, заверенные клиентом – юридическим лицом, должны содержать подпись, фамилию, имя, отчество, должность уполномоченного лица и оттиск печати (при наличии), а также дату заверения документа.

(***) Не предоставляется в случае, если не содержит подтверждения полномочий действующего единоличного исполнительного органа юридического лица.

(****) В случае делегирования функций по избранию единоличного исполнительного органа (совету директоров, наблюдательному совету и т.п.) предоставляется документ об избрании данного органа.

Допускается предоставление выписок из указанных документов, если помимо интересующих Банк вопросов они содержат информацию, не относящуюся к открытию счета. Выписка из документа должна быть заверена подписью руководителя и печатью юридического лица (при наличии печати).

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для открытия и обслуживания счета депо
для юридических лиц, созданных в соответствии с законодательством иностранного
государства (нерезидентов), в Банке «СКС» (ООО)

№ п/п	Наименование документа	Примечание
1.	Учредительные документы юридического лица в соответствии с законодательством страны места его создания	Документы принимаются с учетом соблюдения требований о легализации (*)
2)	Выписка из торгового реестра страны регистрации клиента или иной (иные) аналогичный (е) документ (ы), подтверждающий (е) правовой статус юридического лица, в том числе государственную регистрацию клиента в соответствии с законодательством страны места его создания, а также содержащий (е) информацию об органах управления; содержащий (е) информацию об органе, зарегистрировавшем учредительные документы клиента, о дате регистрации последней редакции учредительных документов и всех внесенных в них изменениях либо об отсутствии таковых (соответственно, предоставляются те документы, которые предусмотрены законодательством страны клиента)	Документы принимаются с учетом соблюдения требований о легализации (*)
3)	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (выписка из реестра/сертификат о директорах или иные официальные документы компетентных органов государства регистрации нерезидента/решения об избрании/назначении, приказы о вступлении в должность)	Официальные документы принимаются с учетом требований о легализации; не являющиеся официальными документами (не исходящие от государственных органов, не содержащие отметки / удостоверения компетентного органа / лиц государства) предоставляются в форме копий, заверенных уполномоченными лицами юридического лица и с переводом на русский язык, содержащим нотариально удостоверенную подпись переводчика (*)
4)	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе Российской Федерации, если клиент ведет хозяйственную деятельность на территории Российской Федерации, или свидетельство о налоговом учете в налоговом органе Российской Федерации по месту налогового учета Банка, если клиент не ведет хозяйственной деятельности на территории Российской Федерации	Оригинал, копия которого в установленном порядке заверяется должностным лицом Банка или копия, заверенная нотариально либо органом, осуществившим государственную регистрацию (если данный государственный орган осуществляет заверение копий выданных им документов)

5)	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	Удостоверенная (ый) нотариально или Банком
6)	<p>Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете</p> <p>Доверенность на лиц, уполномоченных заключать договоры, открывать / закрывать счета/распоряжаться денежными средствами от имени юридического лица с правом подписи</p>	<p>Официальные документы принимаются с учетом требований о легализации; не являющиеся официальными (документы не исходящие от государственных органов, не содержащие отметки / удостоверения компетентного органа / лиц государства) предоставляются в форме копий, заверенных уполномоченными лицами юридического лица и с переводом на русский язык, содержащим нотариально удостоверенную подпись переводчика (*)</p> <p>Доверенность оформляется в установленном законом страны регистрации нерезидента порядке и предъявляется вместе с документом, удостоверяющим личность доверенного лица.</p> <p>В доверенности должны содержаться соответствующие полномочия по открытию/ закрытию счета/на заключение договоров/ распоряжению ценными бумагами, денежными средствами, находящимися на счете.</p> <p>Доверенность должна быть представлена с переводом на русский язык, содержащим нотариально удостоверенную подпись переводчика.</p> <p>При проверке доверенности необходимо учитывать, что в случае соответствия ее формы требованиям действующего российского законодательства она не может рассматриваться как недействительная.</p>
7)	Документы по идентификации клиента, представителя (ей) клиента, выгодоприобретателя (ей), бенефициарного (ых) владельца (ев)	
7.1.	<p>1. Опросный лист (анкета) клиента – юридического лица.</p> <p>2. Опросный лист (анкета) физического лица/юридического лица – представителя клиента</p> <p>3. Документы о финансовом положении</p>	<p>Предоставляются по формам, утвержденным Банком.</p> <p>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</p>

	<p>4. Сведения о деловой репутации</p> <p>5. Заявление о принадлежности лица к категории публичных должностных лиц</p> <p>6. Опросный лист (анкета) с целью идентификации на соответствие требованиям законодательства США о налогообложении иностранных счетов (FATCA)</p> <p>7. Форма подтверждения статуса налогового резидента</p>	<p>(бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации;</p> <p>и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;</p> <p>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 (предоставляются по форме Банка);</p> <p>и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;</p> <p>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 других) и национальных рейтинговых агентств (**):</p> <p>Предоставляются в произвольной форме.</p> <p>Оформляется по форме Банка</p> <p>Оформляется по форме Банка</p> <p>Оформляется по форме Банка</p>
7.2.	<p>1. Опросный лист (анкета) выгодоприобретателя – юридического лица</p> <p><i>или</i></p> <p>Опросный лист (анкета) выгодоприобретателя – физического лица/юридического лица</p> <p>2. Опросный лист (анкета) физического лица – бенефициарного владельца</p>	<p>Предоставляются по формам, утвержденным Банком, в случае, если клиент действует в интересах выгодоприобретателя, при проведении банковских операций и иных сделок, в том числе на основании агентского договора, договора поручения, комиссии и доверительного управления.</p> <p>Предоставляется по форме, утвержденной Банком, в случае возможного установления бенефициарного владельца клиента при открытии счета</p>
8)	Сведения об учредителях (участниках, акционерах) юридического лица независимо от организационно-правовой	Сведения предоставляются по форме, утвержденной Банком.

	формы	
9)	Лицензии (разрешения) на осуществление определенного вида деятельности или операций, в случае, если данная лицензия (разрешение) имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента заключить соответствующий договор	Документы принимаются с учетом соблюдения требований о легализации (*)
10)	Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, представителя (ей) по доверенности	Оригиналы, копии которых в установленном порядке заверяются должностным лицом Банка/копии, удостоверенные нотариально
11)	Письменное подтверждение / выписка из реестра или сертификат об отсутствии изменений в учредительных и иных документах, предоставляемых для открытия счета, по состоянию на дату открытия счета	Заверенное подписью руководителя и печатью юридического лица с переводом на русский язык, содержащим нотариально удостоверенную подпись переводчика

Примечание.

Если Клиент, заинтересованный в заключении Депозитарного договора и открытии счета депо, имеет открытый расчетный счет/ счет по вкладу (депозиту) в Банке, Банк может использовать копии документов, ранее предоставленных Клиентом в Банк (при условии их актуальности), за исключением документов, указанных в пп. б) (доверенность представителя Клиента), 10), пп. 3 п. 7.1. настоящего Перечня.

Банк вправе запрашивать иные документы, не указанные в настоящем Перечне, необходимые для выполнения Банком требований законодательства в сфере противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также в целях проведения идентификации Клиента.

(*) *Официальные документы, выданные на территории одного государства, имеют юридическую силу документов на территории другого государства при соблюдении требований об их легализации. Официальные документы (документы, выданные государственными органами или заверенные / удостоверенные государственными органами / иными уполномоченными законом иностранного государства лицами (например, нотариусами), представленные в Банк, должны быть легализованы в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей либо в посольстве (консульстве) иностранного государства в Российской Федерации.*

Легализация данных документов не требуется, если международным договором предусмотрен упрощенный порядок легализации документов (путем проставления апостиля), например, для стран – участниц Конвенции 1961 года, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов (Гаага, 05 октября 1961 года) либо международным договором предусмотрена возможность предоставления официальных документов, составленных на территории одного из договаривающихся государств без консульской легализации и апостилирования (без какого-либо официального удостоверения), например, для стран – участниц Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам (Минск, 22 января 1993 года).

(**) Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью юридического лица (при наличии печати).

Копии всех внутренних (оформленных самим юридическим лицом) документов, заверенных клиентом – юридическим лицом, должны содержать подпись, фамилию, имя, отчество (при наличии), должность уполномоченного лица и оттиск печати / штампа (при наличии), а также дату заверения документа.

Все документы (официальные и неофициальные), составленные на иностранном языке должны предоставляться с переводом на русский язык, содержащим нотариально удостоверенную подпись переводчика. Указанное 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 (проживания) на территории Российской Федерации.

Документы, требуемые для составления / предоставления по форме Банка, могут быть

составлены на иностранном языке (если лицо, составляющее / подписывающее их, не владеет русским языком). В этом случае они предоставляются с переводом на русский язык, содержащим нотариально удостоверенную подпись переводчика.

Документы / надлежащим образом удостоверенные копии документов, указанные в настоящем Перечне, должны быть действующими / сняты с действующих документов на момент открытия счета. Документы и удостоверительные надписи компетентных лиц / органов должны быть датированы не позднее шести месяцев до даты проведения правовой экспертизы.

После рассмотрения всех документов, указанных в перечне, Банком могут быть запрошены иные документы в соответствии с законодательством конкретной страны регистрации нерезидента.

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для открытия и обслуживания счета депо
для филиалов (представительств) юридических лиц, открытых на территории
Российской Федерации, созданных в соответствии с законодательством иностранного
государства (нерезидентов), в Банке «СКС» (ООО)

№ п / п	Наименование документа	Примечание
1)	Учредительные документы юридического лица в соответствии с законодательством страны места его создания	Документы принимаются с учетом соблюдения требований о легализации (*)
2)	Выписка из торгового реестра страны регистрации клиента или иной (иные) аналогичный (е) документ (ы), подтверждающий (е) правовой статус юридического лица, в том числе государственную регистрацию клиента в соответствии с законодательством страны места его создания, а также содержащий (е) информацию об органах управления; содержащий (е) информацию об органе, зарегистрировавшем учредительные документы клиента, о дате регистрации последней редакции учредительных документов и всех внесенных в них изменениях либо об отсутствии таковых (соответственно, предоставляются те документы, которые предусмотрены законодательством страны клиента)	Документы принимаются с учетом соблюдения требований о легализации (*)
3)	Положение о филиале (представительстве), или документ, определяющий статус отделения иностранной некоммерческой неправительственной организации, утвержденные иностранным юридическим лицом	Удостоверенная нотариально копия с учетом требований о легализации (*)
4)	Решение руководящего органа иностранной некоммерческой неправительственной организации о создании отделения иностранной некоммерческой неправительственной организации	Копия, заверенная уполномоченными лицами юридического лица и с переводом на русский язык, содержащим нотариально удостоверенную подпись переводчика. Официальные документы принимаются с учетом соблюдения требований о легализации (*)
5)	Свидетельство об аккредитации и внесении в Государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации, или Свидетельство об аккредитации и внесении в Государственный реестр представительств иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации	Оригинал, копия которого в установленном порядке заверяется должностным лицом Банка, либо копия, засвидетельствованная нотариально либо органом, осуществившим регистрацию (если данный государственный орган осуществляет заверение копий выданных им документов).
5.1)	Выписка (Сведения) из государственного	Выписка должна быть выдана не ранее чем

	реестра аккредитованных филиалов и представительств иностранных юридических лиц	за 30 календарных дней до даты обращения клиента в Банк и должна быть заверена налоговым органом или оформлена в виде нотариальной копии такого документа
6)	Выписка из реестра филиалов и представительств международных организаций и иностранных некоммерческих неправительственных организаций (если применимо)	Оригинал, копия которого в установленном порядке заверяется должностным лицом Банка, либо копия, засвидетельствованная нотариально либо выдавшим ее компетентным органом (если данный орган осуществляет заверение копий выданных им документов).
7)	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе Российской Федерации, за исключением: - иностранных некоммерческих неправительственных организаций, осуществляющих деятельность через отделения, - аккредитованных филиалов, представительств иностранных организаций	Оригинал, копия которого в установленном порядке заверяется должностным лицом Банка, или копия, заверенная нотариально либо органом, осуществившим государственную регистрацию (если данный государственный орган осуществляет заверение копий выданных им документов)
8)	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	Удостоверенная нотариально или Банком
9)	Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения иностранного юридического лица (филиала, представительства) или отделения иностранной некоммерческой неправительственной организации	Копия, заверенная уполномоченным лицом юридического лица, с переводом на русский язык, содержащим нотариально удостоверенную подпись переводчика Официальные документы принимаются с учетом соблюдения требований о легализации (*)
10)	Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете Доверенность на лиц, уполномоченных заключать договоры, открывать / закрывать счета/распоряжаться денежными средствами от имени юридического лица с правом подписи	Официальные документы принимаются с учетом требований о легализации; не являющиеся официальными документы (не исходящие от государственных органов, не содержащие отметки/удостоверения компетентного органа/лиц государства) предоставляются в форме копий, заверенных уполномоченными лицами юридического лица и с переводом на русский язык, содержащим нотариально удостоверенную подпись переводчика (*) Доверенность оформляется в установленном законом страны регистрации нерезидента порядке и предъявляется вместе с документом, удостоверяющим личность доверенного лица. В доверенности должны содержаться соответствующие полномочия по открытию/закрытию счета/на заключение договоров/распоряжению ценными бумагами, денежными средствами, находящимися на счете. Доверенность должна быть оформлена на языке страны регистрации, апостилирована (или легализована в посольстве (консульстве) Российской

		Федерации за границей), переведено на русский язык, перевод должен быть заверен российским нотариусом. При проверке доверенности необходимо учитывать, что в случае соответствия ее формы требованиям действующего российского законодательства она не может рассматриваться как недействительная.
11)	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа иностранного юридического лица (решения об избрании / назначении, приказы о вступлении в должность / официальные документы компетентных органов иностранного государства)	Официальные документы принимаются с учетом требований о легализации; не являющиеся официальными (документы, не исходящие от государственных органов, не содержащие отметки / удостоверения компетентного органа / лиц государства) предоставляются в форме копий, заверенных уполномоченными лицами юридического лица и с переводом на русский язык, содержащим нотариально удостоверенную подпись переводчика (*)
12)	<i>Документы по идентификации клиента, представителя (ей) клиента, выгодоприобретателя (ей), бенефициарного (ых) владельца (ев)</i>	
12.1	1. Опросный лист (анкета) клиента – юридического лица. 2. Опросный лист (анкета) физического лица/юридического лица – представителя клиента. 3. Документы о финансовом положении.	Предоставляются по формам, утвержденным Банком 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 (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; и (или) сведения об отсутствии в отношении юридического лица

	<p>4. Сведения о деловой репутации</p> <p>5. Заявление о принадлежности лица к категории публичных должностных лиц</p> <p>6. Опросный лист (анкета) с целью идентификации на соответствие требованиям законодательства США о налогообложении иностранных счетов (FATCA)</p> <p>7. Форма подтверждения статуса налогового резидента</p>	<p>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 (предоставляются по форме Банка);</p> <p>и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;</p> <p>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 других) и национальных рейтинговых агентств (**);</p> <p>Предоставляются в произвольной форме.</p> <p>Оформляется по форме Банка</p> <p>Оформляется по форме Банка</p> <p>Оформляется по форме Банка</p>
12.2	<p>1. Опросный лист (анкета) выгодоприобретателя – юридического лица</p> <p><i>или</i></p> <p>Опросный лист (анкета) выгодоприобретателя – физического лица.</p> <p>2. Опросный лист (анкета) физического лица – бенефициарного владельца</p>	<p>Предоставляются по формам, утвержденным Банком, в случае если клиент действует в интересах выгодоприобретателя, при проведении банковских операций и иных сделок, в том числе на основании агентского договора, договора поручения, комиссии и доверительного управления.</p> <p>Предоставляется по форме, утвержденной Банком</p>
13)	<p>Сведения об учредителях (участниках, акционерах) юридического лица независимо от организационно-правовой формы</p>	<p>Сведения предоставляются по форме, утвержденной Банком</p>
14)	<p>Лицензии (разрешения) на осуществление определенного вида деятельности или операций (<i>при условии, что они имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор, на основании которого</i></p>	<p>Документы принимаются с учетом соблюдения требований о легализации (*)</p>

	<i>открывается счет)</i>	
15)	Разрешение компетентного органа иностранного государства (страны инкорпорации клиента) на открытие счета филиалу клиента на территории Российской Федерации либо письмо клиента о том, что получение такого разрешения не требуется по законодательству соответствующего иностранного государства	Разрешение компетентного органа иностранного государства на открытие счета филиалу предоставляется в форме оригинала либо заверенной таким органом или иным уполномоченным лицом копии такого документа с учетом соблюдения требований о легализации (*). Письмо клиента о том, что разрешения не требуется, предоставляется в форме оригинала с переводом на русский язык, заверенным российским нотариусом. Предоставление разрешения компетентного органа требуется, если выдача такого разрешения предусмотрена законодательством иностранного государства или международным договором
16)	Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, представителя (ей) по доверенности	Оригиналы, копии которых в установленном порядке заверяются должностным лицом Банка/ копии, удостоверенные нотариально

Примечание.

Если Клиент, заинтересованный в заключении Депозитарного договора и открытии счета депо, имеет открытый расчетный счет/счет по вкладу (депозиту) в Банке, Банк может использовать копии документов, ранее предоставленных Клиентом в Банк (при условии их актуальности), за исключением документов, указанных в п.п. 10) (доверенность представителя), 16), пп. 3 п. 12.1. настоящего Перечня.

Банк вправе запрашивать иные документы, не указанные в настоящем Перечне, необходимые для выполнения Банком требований законодательства в сфере противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также в целях проведения идентификации Клиента.

() Официальные документы, выданные на территории одного государства, имеют юридическую силу документов на территории другого государства при соблюдении требований об их легализации. Официальные документы (документы, выданные государственными органами или заверенные / удостоверенные государственными органами / иными уполномоченными законом иностранного государства лицами (например, нотариусами), представленные в Банк, должны быть легализованы в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей либо в посольстве (консульстве) иностранного государства в Российской Федерации.*

Легализация данных документов не требуется, если международным договором предусмотрен упрощенный порядок легализации документов (путем проставления апостиля), например, для стран – участниц Конвенции 1961 года, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов (Гаага, 05 октября 1961 года) либо международным договором предусмотрена возможность предоставления официальных документов, составленных на территории одного из договаривающихся государств без консульской легализации и апостилирования (без какого-либо официального удостоверения), например, для стран – участниц Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам (Минск, 22 января 1993 года).

*(**) Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью юридического лица (при наличии).*

Копии всех внутренних (оформленных самим юридическим лицом) документов, заверенные клиентом – юридическим лицом, должны содержать подпись, фамилию, имя, отчество (при наличии), должность уполномоченного лица и оттиск печати / штампа (при наличии), а также дату заверения документа.

Все документы (официальные и неофициальные), составленные на иностранном языке, должны предоставляться с переводом на русский язык, содержащим нотариально удостоверенную подпись переводчика. Указанное 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 (проживания) на территории Российской Федерации.

Документы, требуемые для составления / предоставления по форме Банка, могут быть составлены на иностранном языке (если лицо, составляющее / подписывающее их, не владеет русским языком). В этом случае они предоставляются с переводом на русский язык, содержащим нотариально удостоверенную подпись переводчика.

Документы / надлежащим образом удостоверенные копии документов, указанные в настоящем Перечне, должны быть действующими / сняты с действующих документов на момент открытия счета. Документы и удостоверительные надписи компетентных лиц / органов должны быть датированы не позднее шести месяцев до даты проведения правовой экспертизы.

После рассмотрения всех документов, указанных в перечне, Банком могут быть запрошены иные документы в соответствии с законодательством конкретной страны регистрации нерезидента.