

**Для юридических лиц – резидентов Российской Федерации**

1. Депозитарный договор;
2. Анкета – поручение клиента (депонента) - юридического лица;
3. Нотариально заверенные копии документов:
  - 3.1. Учредительные документы с зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также документы, подтверждающие государственную регистрацию данных изменений;
  - 3.2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для лиц, зарегистрированных после 01.07.2002 года);
  - 3.3. Свидетельство о внесении записи о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года и присвоении государственного регистрационного номера ОГРН;
  - 3.4. Карточка образцов подписей и оттиска печати юридического лица;
  - 3.5. Свидетельство о постановке на налоговый учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ;
  - 3.6. Лицензии (при наличии);
4. Выписка из ЕГРЮЛ (с датой выдачи не более 30 дней до даты предоставления документов в Депозитарий);
5. Копия документа, подтверждающего избрание (назначение) единоличного исполнительного органа юридического лица (копия протокола (решения) о назначении руководителя организации), заверенная руководителем (иным уполномоченным лицом) и печатью юридического лица. В случае если полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица переданы управляющей организации, предоставляется соответствующее решение уполномоченного органа, договор с управляющей организацией, а также документы управляющей организации согласно списку документов, предоставляемых юридическими лицами, зарегистрированными в РФ;
6. Оригиналы документов, или копии, заверенные юридическим лицом либо нотариально (решения, протоколы, выписка из единого государственного реестра юридических лиц и т.д.), подтверждающие сведения об иных органах управления юридического лица, их структуре и персональном составе (за исключением документов / сведений об акционерах (участниках), владеющих менее чем одним процентом акций (долей юридического лица));
7. Документ, удостоверяющий личность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, и/или документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя юридического лица (оригинал);
8. Копия, заверенная юридическим лицом, информационного письма, выданного органом государственной статистики, об учете юридического лица в Едином государственном реестре предприятий и организаций, содержащее, в т.ч., сведения о видах экономической деятельности данного лица (коды согласно ОКВЭД, ОКАТО, ОКПО);
9. В случае если Клиент является кредитной организацией и/или профессиональным участником рынка ценных бумаг – копия письма территориального учреждения Банка России, заверенная нотариально или руководителем (иным уполномоченным лицом) и печатью юридического лица о согласовании кандидатуры руководителя кредитной организации и/или профессионального участника рынка ценных бумаг;
10. Сведения (документы) о финансовом положении юридического лица:
  - 9.1. копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате);
  - 9.2. 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);
  - 9.3. копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ;
  - 9.4. справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом.
11. Сведения о деловой репутации (при наличии возможности предоставления):
  - 11.1. отзывы (в произвольной письменной форме) о Депоненте от других клиентов ООО «Приват-Архив», имеющих деловые отношения с данным Депонентом;
  - 11.2. отзывы (в произвольной письменной форме) от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых Депонент находится (находился) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций об оценке деловой репутации данного Депонента.
12. Копии документов, заверенные юридическим лицом либо нотариально, и подтверждающие присутствие юридического лица по адресу его места нахождения (свидетельство о праве собственности на объект недвижимости, договор аренды/субаренды и т.п.).

## Для иностранных юридических лиц (иностранных структур без образования юридического лица (ИСБЮЛ))

1. Депозитарный договор;
2. Анкета - поручение клиента (депонента) - юридического лица;
3. Апостилированные (легализованные) в стране инкорпорации в установленном порядке копии (оригиналы) документов с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, если иное не предусмотрено международным соглашением между РФ и государством, в котором зарегистрировано иностранное юридическое лицо/ИСБЮЛ:
  - 3.1. Учредительные документы иностранного юридического лица/ИСБЮЛ, признаваемые таковыми на территории страны его регистрации, со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями;
  - 3.2. Документы, подтверждающие государственную регистрацию иностранного юридического лица/ИСБЮЛ в соответствии с законодательством страны его регистрации с указанием при наличии государственного регистрационного номера (выписка из торгового реестра (документ должен быть выдан по состоянию на дату не ранее, чем за 3 (три) месяца до даты предоставления документов), Certificate of Incorporation и т.п.);
  - 3.3. Документ, подтверждающий действующий статус иностранного юридического лица/ИСБЮЛ (Certificate of good standing). Предоставляется компаниями, существующими более 1 (одного) года, если информация о действующем статусе иностранного юридического лица/ИСБЮЛ не доступна на официальном сайте соответствующего регистрирующего органа (дата выдачи не позднее чем за 3 (три) месяца до даты предоставления документов);
  - 3.4. Документ, подтверждающий адрес местонахождения и/или регистрации иностранного юридического лица/ИСБЮЛ (документ должен быть выдан по состоянию на дату не ранее, чем за 1 (один) месяц до даты предоставления документов);
  - 3.5. Документ, подтверждающий место ведения основной деятельности ИСБЮЛ;
  - 3.6. Документ (документы), содержащий код (коды) (при наличии) ИСБЮЛ в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) в качестве налогоплательщика (или его (их) аналоги);
  - 3.7. Документ (документы), подтверждающий внесение записи в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц и регистрационный номер юридического лица по месту учреждения и регистрации (при наличии);
  - 3.8. Свидетельство о постановке на налоговый учет в стране регистрации иностранного юридического лица/ИСБЮЛ, или иной равнозначный документ (Tax Certificate и др.);
  - 3.9. Документ, подтверждающий постановку на налоговый учет в налоговых органах Российской Федерации и присвоение кода иностранному юридическому лицу/ИСБЮЛ (при наличии);
  - 3.10. Документ, удостоверяющий личность лица, имеющего право действовать от имени иностранного юридического лица/ИСБЮЛ без доверенности;
  - 3.11. Документ, подтверждающий адрес проживания единоличного исполнительного органа иностранного юридического лица/ИСБЮЛ;
  - 3.12. Документ, подтверждающий назначение и действующие полномочия единоличного исполнительного органа/состав директоров (сертификат о директорах, протокол, выписка и т.п.) – дата выдачи не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до даты предоставления документов;
  - 3.13. Карточка образцов подписей уполномоченных лиц и оттиска печати иностранного юридического лица/ИСБЮЛ, либо иной документ, содержащий образцы подписей уполномоченных лиц иностранного юридического лица/ИСБЮЛ (например, альбом образцов подписей и т.п.) – при наличии;
  - 3.14. Документ, содержащий сведения об органах управления иностранного юридического лица/ИСБЮЛ (структура и персональный состав органов управления, сведения в отношении учредителей и доверительного собственника (управляющего) - дата выдачи не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до даты предоставления документов);
  - 3.15. Документ, содержащий сведения о составе имущества, находящегося в управлении (собственности), фамилия, имя, отчество (при наличии) (наименование) и адрес места жительства (места нахождения) учредителей и доверительного собственника (управляющего) - в отношении трастов и иных иностранных структур без образования юридического лица с аналогичной структурой или функцией, заверенный надлежащим образом;
  - 3.16. Лицензия (при наличии);
4. Сведения (документы) о финансовом положении иностранного юридического лица/ИСБЮЛ:
  - 4.1. Выписка из реестра юридических лиц соответствующего иностранного государства, содержащая информацию о благополучном состоянии иностранного юридического лица/ИСБЮЛ (выписка должна быть выдана по состоянию на дату не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до даты предоставления документов) (при наличии);
  - 4.2. Документы (надлежащим образом заверенные копии), содержащие сведения о финансовом положении (финансовая отчетность и (или) аудиторское заключение за последний отчетный период, утвержденная в порядке, установленном законодательством страны места нахождения (регистрации) иностранного юридического лица/ИСБЮЛ, и (или) документы, подтверждающие данные о рейтинге иностранного

юридического лица/ИСБЮЛ, размещенные в сети Интернет на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и национальных рейтинговых агентств);

5. Сведения о деловой репутации (при наличии возможности предоставления):
  - 5.1. отзывы (в произвольной письменной форме) об иностранном юридическом лице/ИСБЮЛ от других Депонентов Депозитария, имеющих деловые отношения с данным иностранным юридическим лицом/ИСБЮЛ;
  - 5.2. отзывы (в произвольной письменной форме) от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых иностранное юридическое лицо/ИСБЮЛ находится (находилась) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций об оценке деловой репутации данного иностранного юридического лица/ИСБЮЛ.

#### **Для физических лиц – граждан РФ**

1. Депозитарный договор;
2. Анкета – поручение клиента (депонента) - физического лица;
3. Паспорт гражданина РФ или при его отсутствии, иной документ, удостоверяющий личность физического лица (оригинал);
4. Документ, подтверждающий адрес места жительства или адрес места пребывания, если он не указан в документе, удостоверяющем личность;
5. Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории РФ – нотариально заверенная копия или оригинал (при наличии);
6. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) (при наличии).

#### **Для физических лиц – иностранных граждан, лиц без гражданства и беженцев**

1. Депозитарный договор;
2. Анкета – поручение клиента (депонента) - физического лица;
3. Паспорт иностранного гражданина либо документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства; либо удостоверение беженца; либо свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем (оригинал с предоставлением копии с переводом на русский язык, перевод заверяется нотариально);
4. Миграционная карта (копия с обязательным предоставлением оригинала), в случае если необходимость ее наличия у иностранных граждан и лиц без гражданства предусмотрена законодательством РФ;
5. Документ, подтверждающий право иностранного гражданина (лица без гражданства) на пребывание (проживание) в Российской Федерации (разрешение на временное проживание, вид на жительство, виза либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в РФ), в случае, если необходимость наличия такого документа предусмотрена законодательством Российской Федерации (оригинал).

Клиент-депонент обязан расписаться в Анкете-поручении клиента в присутствии сотрудника Депозитария. Если Анкета представлена уполномоченным представителем, имеющим на это полномочия, подпись клиента-депонента должна быть удостоверена нотариально.

**В целях реализации Правил противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, и в других, установленных законодательством Российской Федерации и договорами случаях, клиент (депонент) обязан предоставить дополнительные документы и информацию, запрошенные Депозитарием ООО "Приват-Архив".**