**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА ДЕПО**

**в Депозитарии ПАО «СОВКОМБАНК»**

**для юридических лиц – резидентов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование документа** | **Требования к документам** **(копиям документов)** |
| 1. | Копии учредительных документов:* *Для акционерных обществ*:

- Копия Устава.- Копия Положения. * *Для обществ с ограниченной ответственностью*:

- Копия Устава. | 1 экземпляр, удостоверенный нотариально, заверенный Банком/юридическим лицом\*. |
| 2. | Копии зарегистрированных изменений и дополнений в учредительные документы (если таковы были).(свидетельство или лист записи, подтверждающее последнее изменение, не связанное с учредительными документами клиента (смена единоличного исполнительного органа управления, состава участников)); | 1 экземпляр, удостоверенный нотариально, заверенный Банком/ юридическим лицом\*. |
| 3. | Копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица (либо лист записи о внесенных изменениях). | 1 экземпляр, удостоверенный нотариально или заверенный органом, выдавшим свидетельство/Банком/юридическим лицом \*.  |
| 4. | * *Для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002:*

- Копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002.* *Для юридических лиц, зарегистрированных после 01.07.2002:*

- Копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации юридического лица. | 1 экземпляр, удостоверенный нотариально или заверенный органом, выдавшим свидетельство/Банком./юридическим лицом\* |
| 5. | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (*срок действия – 30 дней с даты выдачи*).  | 1 экземпляр, удостоверенный нотариально или заверенный органом, выдавшим выписку (в т.ч. ЭЦП)/юридическим лицом/Банком.\*\* |
| 6. | Копия Свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе. | 1 экземпляр, удостоверенный нотариально или заверенный органом, выдавшим свидетельство/ Банком/юридическим лицом\*  |
| 7. | Копия информационного письма об учете юридического лица в Едином государственном реестре предприятий и организаций Федеральной службы государственной статистики. В случае непредставления клиентом копии информационного письма должностное лицо Банка, которому предоставлено право открытия счета клиенту, получает сведения об учете юридического лица в Едином государственном реестре предприятий и организаций Федеральной службы государственной статистики в Информационной системе для пользователей по адресу: http//www.gmcgks.ru/webstrateg/ или с официального сайта ГМЦ Росстата: http://www.gmcgks.ru с использованием имени пользователя и пароля, указанных в письме Росстата от 18.03.2009г. № АК-01-21/867. | 1 экземпляр, удостоверенный нотариально или заверенный органом, выдавшим лицензию/Банком/юридическим лицом\* |
| 8. | Копия лицензии (разрешения) на право осуществления юридическим лицом деятельности, подлежащей лицензированию. | 1 экземпляр, удостоверенный нотариально или заверенный органом, выдавшим лицензию/Банком/юридическим лицом \* |
| 9. | Копия документа, подтверждающего сведения о местонахождении юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности (документ, удостоверяющий право собственности, договор аренды/субаренды, договор безвозмездного пользования) или оригинал заявления от клиента с указанием адреса его местонахождения по форме Банка) | 1 экземпляр, удостоверенный нотариально, заверенный Банком/ юридическим лицом.\* |
| 10. | Выписка из реестра акционеров (*для акционерных обществ*). | 1 экземпляр, удостоверенный нотариально или заверенный органом, выдавшим выписку/ Банком /юридическим лицом\* |
| 11.1. | **Для Обществ с ограниченной ответственностью:** -Протокол общего собрания учредителей/участников с данными о персональном составе Совета директоров/Правления (если данные органы управления определены Уставом организации)  -Протокол собрания учредителей/участников об избрании единоличного исполнительного органа юридического лица.  | 1 экземпляр Принятие ОСУ решения и состав участников общества, присутствовавших при его принятии, должны быть подтверждены путем нотариального удостоверения в случае, если иной способ не предусмотрен Уставом либо решением ОСУ, принятым участниками единогласно.  |
| 11.2.  | ***Для Публичных акционерных обществ:*** -Протокол общего собрания учредителей/акционеров с данными о персональном составе Совета директоров/Правления (если данные органы управления определены Уставом организации)  -Протокол собрания учредителей/акционеров об избрании единоличного исполнительного органа юридического лица.  | 1 экземплярПринятие решения ОСА решения и состав участников, присутствовавших при его принятии, должны быть подтверждены лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров и выполняющим функции счетной комиссии[[1]](#footnote-1)  |
| 11.3.  | ***Для непубличных акционерных обществ:***-Протокол общего собрания учредителей/акционеров с данными о персональном составе Совета директоров/Правления (если данные органы управления определены Уставом организации)  -Протокол собрания учредителей/акционеров об избрании единоличного исполнительного органа юридического лица.  | 1 экземпляр Принятие ОСА решения и состав участников общества, присутствовавших при его принятии, должны быть подтверждены путем нотариального удостоверения или удостоверения лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии  |
| 12. | Доверенность, выданная представителю юридического лица на открытие счета. | 1 экземпляр, удостоверенный нотариально или составленный и удостоверенный юридическим лицом (оригинал) |
| 13. | Копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица. Для иностранных граждан – копии миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (в соответствии с Приложением № 14). | 1 экземпляр, удостоверенный нотариально или заверенный Банком. |
| 14. | Копия документа, удостоверяющего личность бенефициарного владельца юридического лица. Для иностранных граждан - копии миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации.Документ, подтверждающий, что данное физ. лицо является бенефициарным владельцем. | 1 экземпляр, удостоверенный нотариально или заверенный юридическим лицом.1 экземпляр, удостоверенный нотариально или заверенный Банком/юридическим лицом.\* |
| 15. | Карточка с образцами подписей и оттиска печати. | 1 экземпляр, удостоверенный нотариально/Банком. |
| 16. | Решение единственного участника (акционера) об избрании единоличного исполнительного органа юридического лица. При передаче полномочий единоличного исполнительного органа Управляющей компании или Управляющему: * протокол общего собрания участников общества, на котором принято решение о передаче полномочий Управляющему и указано лицо, ответственное за подписание договора с Управляющим;
* договор с Управляющим или УК на управление Обществом;
* полный пакет документов на УК, согласно данного перечня документов, за исключением документов по форме Банка.
 | 1 экземпляр, удостоверенный нотариально или заверенный юридическим лицом/Банком.\* |
| 17. | Копия приказа о назначении единоличного исполнительного органа юридического лица. | 1 экземпляр, удостоверенный нотариально или заверенный Банком/ юридическим лицом.\* |
| 18. | Копии документов, удостоверяющих личности лиц, внесенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати. | 1 экземпляр, удостоверенный нотариально или заверенный Банком.\* |
| 19 | Доверенность, выданная представителю юридического лица на представление и получение документов по счету юридического лица | 1 экземпляр (по форме Банка), подписанный руководителем и заверенный печатью юридического лица. |
| 20. | *Для филиала/представительства* (дополнительно):- копии документов на Головную организацию- Копия Положения о филиале/представительстве юридического лица.- Копия Уведомления о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения филиала/представительства.- Доверенность, выданная руководителю филиала/ представительства. | 1 экземпляр, удостоверенный нотариально или заверенный органом, выдавшим лицензию/ Банком /юридическим лицом/\* 1 экземпляр, удостоверенный нотариально. |
| 21. | *Для профессиональных участников рынка ценных бумаг (при открытии междепозитарного счета депо и счета депо доверительного управляющего):*- Нотариально удостоверенная копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление соответствующего вида деятельности.- Письмо, подписанное руководителем и скрепленное печатью Депонента, содержащее уведомление о получении Депонентом лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, с приложением копии письма федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, подтверждающего выдачу Депоненту соответствующей лицензии, если Депонент на момент открытия междепозитарного счета депо или счета депо доверительного управляющего не имеет соответствующей лицензии в виде документа. (В дальнейшем Депонент предоставляет в Депозитарий нотариально заверенную копию лицензии в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты получения лицензии)Для доверительного управляющего (дополнительно)- Копия заключённого договора доверительного управления | 1 экземпляр, удостоверенный нотариально или заверенный органом, выдавшим лицензию/юридическим лицом/Банком. |
| 22. | Копия документа, подтверждающего постановку на учет в Территориальном органе Федеральной службы по финансовому мониторингу с указанием присвоенного соответствующего учетного номера (для микрофинансовых организации, включенных в государственный реестр микрофинансовых организаций)\*\*\*  | 1 экземпляр, заверенный юридическим лицом  |
| 23. | Заявление на депозитарное обслуживание (для юридических лиц) *(*[*Приложение № 0*](#OLE_LINK52)*1).* | 1 экземпляр (по форме Банка), подписанный руководителем или представителем клиента и заверенный печатью юридического лица. |
| 24. | Поручение на открытие счета депо *(*[*Приложение № 1*](#OLE_LINK7)*8)*, подписанное руководителем или иным уполномоченным лицом и заверенное печатью организации. *Предоставляется в случае необходимости открытия дополнительных Счетов депо.* | 1 экземпляр (по форме Банка), подписанный руководителем или представителем клиента и заверенный печатью юридического лица. |
| 25. | Анкеты *(Приложение № 03, 05)*, подписанные руководителем или иным уполномоченным лицом и заверенную печатью организации. | По одному экземпляру на Депонента, лиц уполномоченных действовать от имени Депонента, бенефициаров и выгодоприобретателей Депонента, при наличии таковых (по форме Банка). |
| 26. | Доверенность на лицо, подписавшее Анкету и Поручение на открытие счета депо, с перечнем полномочий, в случае если данные документы подписывались не руководителем юридического лиц | 1 экземпляр (по форме Банка), подписанный руководителем или представителем клиента и заверенный печатью юридического лица. |
| 27. | Доверенность на получение и подачу документов в Депозитарий по счету депо *(Приложение № 34)* и копию паспорта на доверенного лица. | 1 экземпляр (по форме Банка), подписанный руководителем или представителем клиента и заверенный печатью юридического лица. |
| 28. | Форма самосертификации в целях установления FATCA-статуса Юридического лица/ИСБОЮЛ/Кредитной организации, а также установления налогового резидентства и категории организации в целях исполнения требований гл. 20.1 НК РФ *(Приложение № 1 к Анкете юридического лица (Приложение 05))* | 1 экземпляр (по форме Банка), подписанный руководителем или представителем клиента и заверенный печатью юридического лица. |
| 29. | Соглашение об установлении сочетаний подписей (Приложение № 15) | 1 экземпляр, заверенный юридическим лицом |
| \* Копии документов, заверенные юридическим лицом, должны содержать подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату заверения и должность, а также оттиск печати (при наличии) При заверении документов юридическим лицом и (или) Банком в Банк представляются оригиналы документов. \*\* При наличии открытого действующего расчетного счета в Банке, предоставление выписки ЕГРЮЛ не требуется.\*\*\* В случае если срок государственной регистрации микрофинансовой организации составляет менее 30 календарных дней, клиент предоставляет Гарантийное письмо о предоставлении в течение 30 календарных дней документа, подтверждающего постановку на учет в государственный реестр микрофинансовых организаций.  |

1. Пункт 4. Статьи 97 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ Обязанности по ведению реестра акционеров публичного акционерного общества и исполнение функций счетной комиссии осуществляются организацией, имеющей предусмотренную законом лицензию [↑](#footnote-ref-1)