

Приложение № 1
к Регламенту депозитарного
обслуживания депонентов
АО АКБ «НОВИКОМБАНК»
(Условия осуществления
депозитарной деятельности)

Перечень документов, предоставляемых для открытия счета депо

Физические лица предоставляют следующие документы:

1. Документ, удостоверяющий личность физического лица.

Иностранные граждане или лица без гражданства дополнительно предоставляют документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (миграционная карта, в случае отсутствия иных документов), в случае если наличие таких документов обязательно в соответствии с международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, нотариально удостоверенная копия (при наличии).

3. Нотариально удостоверенная доверенность представителю на право предоставления документов для открытия счета (в случае предоставления документов доверенным лицом им предъявляется в Банк документ, удостоверяющий личность).

4. Согласие на обработку персональных данных.

5. Анкета Клиента – физического лица.

6. Анкета Представителя / Выгодоприобретателя клиента (при наличии).

7. Идентификационные сведения бенефициарного владельца Клиента (при наличии).

8. Анкета по FATCA и CRS (самоидентификация).

9. Налоговая форма W-9 или W-8BEN в случае, если у Клиента имеется один или несколько признаков налогового резидентства США.

10. Иные документы, которые Банк вправе запросить у Клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Юридические лица, созданные в соответствии с законодательством РФ, предоставляют следующие документы:

1. Устав (со всеми изменениями).
2. Выписка из ЕГРЮЛ (сроком выдачи не более одного месяца), заверенная налоговым органом, либо нотариально удостоверенная копия.
3. Выписка из реестра акционеров или Список (реестр) участников общества на текущую дату.
4. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (о создании юридического лица, в том числе путем реорганизации – для юридических лиц, зарегистрированных после 01.07.2002) или свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002).
5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения его на территории Российской Федерации.
6. Информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата.
7. Карточка с образцами подписей и оттиска печати организации, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (или её нотариально удостоверенная копия).
8. Документы подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (протоколы/решение учредителя/участников/акционеров об избрании единоличного исполнительного органа (либо приказы вышестоящей организации) и приказ о его вступлении в должность.
9. Доверенность, иные документы, подтверждающие полномочия лиц на право совершения операций по счету депо (если право распоряжения счетом также предоставляется иным лицам, кроме единоличного исполнительного органа организации).
10. Документы, удостоверяющие личность лиц, имеющих право совершения операций по счету депо, и единоличного исполнительного

органа.

11. Доверенность, выданная юридическим лицом, на право предоставления документов для открытия счета в Банке с предъявлением паспорта доверенным лицом (в случае предоставления документов доверенным лицом).

12. Нотариально удостоверенная копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности (в случае открытия счета депо номинального держателя).

Нотариально удостоверенная копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами (в случае открытия счета депо Доверительного Управляющего).

Наличие лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами не требуется в случае, если доверительное управление связано только с осуществлением управляющим прав по ценным бумагам.

Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (при наличии).

13. Доверенность, выданная руководителем организации доверенному лицу на право предоставления документов для открытия счета (в случае предоставления документов доверенным лицом им предъявляется в Банк оригинал паспорта).

14. Документы, подтверждающие присутствие по своему местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности:

14.1. письменное подтверждение юридического лица о том, что его постоянно действующий орган управления, иной орган или лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без

доверенности, фактически располагаются по местонахождению юридического лица, в том числе, но не ограничиваясь:

- свидетельство о регистрации права собственности на помещение по заявленному адресу места нахождения юридического лица (в случае права собственности юридического лица на данное помещение);
- договор аренды, субаренды (договор субаренды представляется одновременно с договором аренды). Акты приема – передачи помещения по вышеуказанным договорам и свидетельство о регистрации права собственности арендодателя на помещение (свидетельство удостоверяется нотариально, либо собственником помещения);

14.2. иные документы, подтверждающие присутствие по своему местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности, которые Банк сочтет допустимыми.

15. Сведения (документы) о финансовом положении юридического лица:

- копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) на последнюю отчетную дату, и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации по налогу на прибыль 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 фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах (по запросу Банка);

- и (или) данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных и национальных рейтинговых агентств (при наличии) – предоставляются в Анкете Клиента – юридического лица (по форме Банка);

- 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 Банк – предоставляются в Анкете Клиента – юридического лица (по форме Банка);

- если период деятельности юридического лица не превышает трех месяцев со дня регистрации и не позволяет предоставить документы в соответствии с настоящим пунктом – предоставляется гарантийное письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера (при наличии) юридического лица с обязательством незамедлительного предоставления бухгалтерской и (или) налоговой отчетности за первый наступивший налоговый период (после направления в налоговый орган).

16. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации юридического лица) – сведения предоставляются в Анкете Клиента – юридического лица (по форме Банка), а отзывы – при возможности

их получения и (или) по требованию Банка.

17. Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с Банком, сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности (сведения о планируемых операциях по счету в течение определенного периода; и (или) виды договоров (контрактов), расчеты по которым юридическое лицо собирается осуществлять через Банк; и (или) основные контрагенты юридического лица, планируемые плательщики и получатели по операциям с денежными средствами, находящимися на счете – предоставляются в Анкете Клиента – юридического лица.

18. Анкета Клиента – юридического лица.

19. Анкета Представителя / Выгодоприобретателя клиента.

20. Идентификационные сведения бенефициарного владельца Клиента.

21. Анкета по FATCA и CRS (самоидентификация).

22. Налоговая форма W-9 или W-8BEN-E в случае, если у Клиента имеется один или несколько признаков налогового резидентства США.

Индивидуальные предприниматели предоставляют следующие документы:

1. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, либо физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (далее – ИП, ФЧП).

2. Выписка из ЕГРИП (сроком выдачи не более одного месяца), заверенная налоговым органом, либо нотариально удостоверенная копия.

3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, либо физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

4. Карточка с образцами подписей и оттиска печати,

оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (или её нотариально удостоверенная копия).

5. Доверенность, иные документы, подтверждающие полномочия лиц на право совершения операций по счету депо (если право распоряжения счетом также предоставляется иным лицам, кроме индивидуального предпринимателя).

6. Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

Нотариус предоставляет документ, подтверждающий наделение его полномочиями (назначение на должность), выданный органами юстиции Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Адвокат предоставляет документ, удостоверяющий его регистрацию в реестре адвокатов, а также документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета.

7. Документ, удостоверяющий личность ИП, ФЧП (его представителя).

8. Доверенность, выданная индивидуальным предпринимателем на право предоставления документов для открытия счета в Банке с предъявлением паспорта доверенным лицом (в случае предоставления документов доверенным лицом).

9. Информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата.

10. Документы, подтверждающие присутствие по своему фактическому местонахождению ИП, ФЧП (любой из нижеперечисленных):

- копия свидетельства о праве собственности на помещение, местонахождение которого указано ИП, ФЧП, в качестве места осуществления своей деятельности (в случае отличия от адреса регистрации по месту жительства);

- копия договора аренды, субаренды (договор субаренды представляется одновременно с договором аренды) на помещение, местонахождение которого указано ИП, ФЧП в качестве места осуществления своей деятельности либо места фактического

пребывания (в случае отличия от адреса регистрации по месту жительства и отсутствия права собственности на данное помещение);

- письменное подтверждение фактического местонахождения ИП, ФЧП (произвольная форма);

- иные документы, подтверждающие присутствие по своему местонахождению индивидуального предпринимателя, которые Банк сочтет допустимыми.

11. Сведения (документы) о финансовом положении ИП:

- копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) на последнюю отчетную дату, и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации по налогу на прибыль 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 фактов неисполнения ИП своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах (по запросу Банка);

- и (или) данные о рейтинге ИП, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных и национальных рейтинговых агентств (при наличии) – предоставляются в Анкете Клиента – индивидуального предпринимателя (по форме Банка);

- 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 Банк - предоставляются в Анкете Клиента – индивидуального предпринимателя (по форме Банка);

- если период деятельности ИП не превышает трех месяцев со дня регистрации и не позволяет предоставить документы в соответствии с настоящим пунктом – предоставляется гарантийное письмо за подписью ИП, и главного бухгалтера (при наличии) с обязательством незамедлительного предоставления бухгалтерской и (или) налоговой отчетности за первый наступивший налоговый период (после направления в налоговый орган).

12. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) ИП от других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых ИП ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации этого лица) – сведения предоставляются в Анкете Клиента – индивидуального предпринимателя (по форме Банка), а отзывы – при возможности их получения и (или) по требованию Банка.

13. Сведения в целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с Банком, сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности (сведения о планируемых операциях по счету в течение определенного периода; и (или) виды договоров (контрактов), расчеты по которым данное лицо собирается осуществлять через Банк; и (или) основные контрагенты, планируемые плательщики и получатели по операциям с денежными средствами, находящимися на счете – предоставляются в Анкете Клиента – индивидуального предпринимателя (по форме Банка).

14. Анкета Клиента – индивидуального предпринимателя.

15. Анкета Представителя / Выгодоприобретателя клиента.

16. Идентификационные сведения бенефициарного владельца Клиента.

17. Анкета по FATCA и CRS (самоидентификация).
18. Налоговая форма W-9 или W-8BEN в случае, если у Клиента имеется один или несколько признаков налогового резидентства США.

Юридические лица, созданные в соответствии с законодательством иностранного государства, предоставляют следующие документы:

1. Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которого создано это юридическое лицо, в том числе:
 - учредительные документы иностранной организации (Устав, меморандум и иные документы, определяющие предмет и цели деятельности юридического лица);
 - выписка из торгового реестра страны или иной документ, подтверждающий статус юридического лица;
 - документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица;
 - другие документы, определяющие правовой статус юридического лица в соответствии с законодательством страны.
2. Документ, подтверждающий место государственной регистрации (местонахождения) юридического лица;
3. Документ о создании иностранной организации и назначении руководителя.
4. Карточка с образцами подписей и оттиска печати организации или альбом подписей (или её нотариально удостоверенная копия).
5. Распорядительные документы (протоколы, приказы, доверенности и иные документы) подтверждающие назначение и полномочия лиц на право совершения операций по счету депо.
6. Документы, удостоверяющие личность лиц, имеющих право совершения операций по счету депо, и единоличного исполнительного органа.
7. Доверенность, выданная юридическим лицом, на право

предоставления документов для открытия счета в Банке с предъявлением паспорта доверенным лицом (в случае предоставления документов доверенным лицом).

8. На руководителя или представителя организации представляется документ, удостоверяющий его личность.

Иностранные граждане или лица без гражданства дополнительно предоставляют документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (миграционная карта, в случае отсутствия иных документов), в случае если наличие таких документов обязательно в соответствии с международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

9. Свидетельство о постановке на учет иностранной организации в налоговом органе.

10. Доверенность, выданная руководителем организации доверенному лицу на право предоставления документов для открытия счета в Банке с предъявлением паспорта доверенным лицом (в случае предоставления документов доверенным лицом).

11. Лицензия (разрешения), выданная юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида (при наличии).

12. Сведения (документы) о финансовом положении юридического лица:

- копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) на последнюю отчетную дату, и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации по налогу на прибыль 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 иностранного государства;

- 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 фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах (по запросу Банка);

- и (или) данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных и национальных рейтинговых агентств (при наличии) – предоставляются в Анкете Клиента – юридического лица (по форме Банка);

- 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 Банк – предоставляются в Анкете Клиента – юридического лица (по форме Банка);

- если период деятельности юридического лица не превышает трех месяцев со дня регистрации и не позволяет предоставить документы в соответствии с настоящим пунктом – предоставляется гарантийное письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера (при наличии) юридического лица с обязательством незамедлительного предоставления бухгалтерской и (или) налоговой отчетности за первый наступивший налоговый период (после направления в налоговый орган).

Если в соответствии с законодательством страны места нахождения юридического лица-нерезидента предусмотрена

отчетность и документы, отличные от тех, которые предусмотрены настоящим пунктом, используются отчетность и документы, определенные законодательством страны места нахождения юридического лица – нерезидента, и вся иная доступная информация по нему.

13. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации юридического лица) – сведения предоставляются в Анкете Клиента – юридического лица (по форме Банка), а отзывы – при возможности их получения и (или) по требованию Банка.

14. Сведения в целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с Банком, сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности (сведения о планируемых операциях по счету в течение определенного периода; и (или) виды договоров (контрактов), расчеты по которым юридическое лицо собирается осуществлять через Банк; и (или) основные контрагенты юридического лица, планируемые плательщики и получатели по операциям с денежными средствами, находящимися на счете – предоставляются в Анкете Клиента – юридического лица (по форме Банка).

15. Анкета Клиента – юридического лица.

16. Анкета Представителя / Выгодоприобретателя клиента.

17. Идентификационные сведения бенефициарного владельца Клиента.

18. Анкета по FATCA и CRS (самоидентификация).

19. Налоговая форма W-9 или W-8BEN-E в случае, если у Клиента имеется один или несколько признаков налогового резидентства США.

Иностранные структуры без образования юридические лица (далее – иностранная структура), предоставляют следующие документы:

6. Документы, подтверждающие правовой статус по законодательству страны, на территории которого создана иностранная структура, в том числе:

- учредительные документы иностранной структуры (Устав, меморандум и иные документы, определяющие предмет и цели деятельности);
- документ, подтверждающий государственную регистрацию иностранной структуры в государстве ее регистрации;
- другие документы, определяющие правовой статус иностранной структуры в соответствии с законодательством страны.

7. Документ о создании иностранной структуры и назначении руководителя.

8. Документы, содержащие сведения о структуре и персональном составе органов управления иностранной структуры (при наличии).

9. Документы, содержащие сведения о составе имущества, находящегося в управлении (собственности), фамилии, имени, отчестве (при наличии) (наименование) и адресе места жительства (места нахождения) учредителей и доверительного собственника (управляющего) иностранных структур.

10. Документ, указывающий место ведения основной деятельности иностранной структуры.

11. Карточка с образцами подписей и оттиска печати иностранной организации или альбом подписей (или её нотариально удостоверенная копия).

12. Доверенность, иные документы, подтверждающие полномочия лиц на право совершения операций по счету депо (если право распоряжения счетом также предоставляется иным лицам, кроме единоличного исполнительного органа иностранной структуры).

13. Документы, удостоверяющие личность лиц, имеющих право совершения операций по счету депо, и единоличного исполнительного органа.

14. Доверенность, выданная иностранной структурой, на право предоставления документов для открытия счета в Банке с предъявлением паспорта доверенным лицом (в случае предоставления документов доверенным лицом).

15. На руководителя или представителя иностранной структуры представляется документ, удостоверяющий его личность;

Иностранные граждане или лица без гражданства дополнительно предоставляют документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (миграционная карта, в случае отсутствия иных документов), в случае если наличие таких документов обязательно в соответствии с международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

16. Код (коды) иностранной структуры в государстве (на территории) её регистрации (инкорпорации) в качестве налогоплательщика (или его (их) аналога (при наличии)).

17. Сведения (документы) об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества иностранной структуры.

18. Сведения (документы) о финансовом положении иностранной структуры:

- копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) на последнюю отчетную дату, и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации по налогу на прибыль 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 иностранного государства;

- 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 фактов неисполнения иностранной структурой своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах (по запросу Банка);

- и (или) данные о рейтинге иностранной структуры, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных и национальных рейтинговых агентств (при наличии) – предоставляются в Анкете Клиента – иностранной структуры (по форме Банка);

- и (или) сведения об отсутствии в отношении иностранной структуры 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 Банк – предоставляются в Анкете Клиента – иностранной структуры (по форме Банка);

- если период деятельности юридического лица не превышает трех месяцев со дня регистрации и не позволяет предоставить документы в соответствии с настоящим пунктом – предоставляется гарантийное письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера (при наличии) иностранной структуры с обязательством незамедлительного предоставления бухгалтерской и (или) налоговой отчетности за первый наступивший налоговый период (после направления в налоговый орган).

Если в соответствии с законодательством страны места нахождения иностранной структуры предусмотрена отчетность и документы, отличные от тех, которые предусмотрены настоящим пунктом, используются отчетность и документы, определенные

законодательством страны места нахождения иностранной структуры, и вся иная доступная информация по нему.

19. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) об иностранной структуре других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых иностранная структура ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации иностранной структуры) – сведения предоставляются в Анкете Клиента – иностранной структуры (по форме Банка), а отзывы – при возможности их получения и (или) по требованию Банка.

20. Сведения в целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с Банком, сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности (сведения о планируемых операциях по счету в течение определенного периода; и (или) виды договоров (контрактов), расчеты по которым юридическое лицо собирается осуществлять через Банк; и (или) основные контрагенты юридического лица, планируемые плательщики и получатели по операциям с денежными средствами, находящимися на счете – предоставляются в Анкете Клиента – юридического лица (по форме Банка).

21. Анкета Клиента – иностранной структуры без образования юридического лица.

22. Анкета Представителя / Выгодоприобретателя клиента.

23. Идентификационные сведения бенефициарного владельца Клиента.

24. Анкета по FATCA и CRS (самоидентификация).

25. Налоговая форма W-9 или W-8BEN-E в случае, если у Клиента имеется один или несколько признаков налогового резидентства США.

Примечания:

1. Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на русский язык, быть легализованы в посольстве, консульстве Российской Федерации, апостилированы и заверены в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Легализации документов не требуется, если указанные документы были оформлены на территории:

а) государств – участников Гаагской конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных (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 1993 года;

в) государств, с которыми Российская Федерация заключила договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам.

г) требование о легализации не распространяется на документы, выданные компетентным органом иностранного государства, удостоверяющие личности физических лиц, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации (например: въездная виза, иммиграционная карта и т.д.).

3. Документы могут быть предоставлены:

- в копиях, нотариально удостоверенных;
- в копиях, заверенных органом, выдавшим/зарегистрировавшим документ;

- в копиях, заверенных Клиентом (копии должны содержать подпись уполномоченного лица Клиента, заверившего документ, его фамилию, имя, отчество (отчество при наличии) либо фамилию и инициалы, а также оттиск печати, используемый Клиентом (печать при наличии). При заверении выписок из Протоколов Совета Директоров

оттиск печати проставляется при наличии.

– в оригиналах, при условии изготовления копии для их заверения работником Банка.

4. Данный перечень не является исчерпывающим и при необходимости Банком могут быть запрошены дополнительные документы.