

**Перечень документов,
представляемых в Банк ИГБ (АО) юридическим лицом – резидентом РФ
для заключения Договора с Депозитарием Банка**

№	Наименование документа	Форма документа
Открытие счета депо юридическому лицу - резиденту РФ		
1.	АНКЕТА-Поручение депонента (юридического лица)	Приложение к Условиям К-2.3
2.	Депозитарный договор	2 экз. (оригиналы)
3.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (в любой из указанных ниже форм): 1) на бумажном носителе, которая должна быть выдана не ранее 30 календарных дней до даты представления полного комплекта документов в Банк; 2) выписка в форме электронного документа (запрашивается сотрудником Банка), актуального по состоянию на день представления в Банк полного комплекта документов, полученного на официальном сайте ФНС России в сети Интернет и подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.	1) оригинал или нотариально заверенная копия 2) -
4.	Доверенность уполномоченного представителя Клиента (образец доверенности в приложении к Условиям К-2.15.2)	оригинал, нотариально заверенная копия
5.	АНКЕТА-Поручение представителя Депонента	Приложение к Условиям К-2.2.1
6.	Документ, удостоверяющий личность Уполномоченного представителя Клиента (паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность гражданина РФ; паспорт гражданина иностранного государства или иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в соответствии с применимым правом)	оригинал, нотариально заверенная копия
7.	Свидетельство о государственной регистрации в качестве юридического лица, и свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (только для юридических лиц-резидентов, созданных до 01.07.2002)	нотариально заверенная копия
8.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (только для юридических лиц-резидентов, созданных после 01.07.2002)	нотариально заверенная копия
9.	Учредительные документы, на основании которых в момент обращения в Банк действует юридическое лицо - устав, текст изменений к уставу (при наличии). Представляются в виде копий в виде нотариально удостоверенных копий с оригиналов (копий) документов с оригинальными отметками регистрирующего органа.	нотариально заверенные копии
10.	При наличии изменений в устав в Банк также представляются копии Свидетельства о регистрации изменений – для изменений, зарегистрированных до 01.07.2002, Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр – для изменений, зарегистрированных после 01.07.2002, листа записи в ЕГРЮЛ – для изменений, зарегистрированных после 03.07.2013 г., удостоверенные органом, осуществившим регистрацию, либо нотариально.	нотариально заверенные копии
11.	Уведомление из органов Росстата с указанием действующих статистических кодов	оригинал или удостоверенная руководителем и печатью организации

Приложение к Условиям К-2.1.2

12.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации	нотариально заверенная копия
13.	Карточка с образцами подписей руководителя и иных уполномоченных лиц, имеющих право первой подписи, и оттиска печати, удостоверенная уполномоченным сотрудником Банка, по месту открытия банковского счета.	нотариально заверенная копия
14.	Документ, удостоверяющий в соответствии с действующим законодательством РФ личность единоличного исполнительного органа юридического лица, Уполномоченного представителя Клиента - юридического лица, действующего по доверенности	оригинал или нотариально заверенная копия
15.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, в соответствии с учредительными документами	оригинал или нотариально заверенная копия
16.	Письма территориального учреждения Банка России, подтверждающие согласование лиц, указанных в карточке с образцами подписей (для Клиентов – кредитных организаций)	нотариально заверенная копия
17.	Лицензия на право осуществления соответствующей деятельности на рынке ценных бумаг – в случаях заключения Междепозитарного договора, Депозитарного договора с Доверительным управляющим	нотариально заверенные копии
18.	Опросный лист	
19.	Сведения о бенефициарном владельце, по форме установленной Банком	
20.	Сведения о финансовом положении клиента (не менее одного из указанных документов): <ul style="list-style-type: none"> - копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерского баланса, отчета о финансовом результате); - копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации; - копия аудиторского заключения; - справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; - 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; - сведения об отсутствии фактов неисполнения клиентом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; - данные о рейтинге клиента, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств; - план развития бизнеса (для вновь зарегистрированных компаний). 	
21.	Сведения о деловой репутации клиента в произвольной письменной форме (для юридических лиц, период деятельности которых превышает три месяца со дня государственной регистрации). Банк принимает сведения о деловой репутации клиента в виде отзывов о клиенте от указанных ниже лиц: <ul style="list-style-type: none"> - других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; - кредитных организаций, в которых клиент ранее находился (находится) на обслуживании; - сотрудников Банка; их деловых партнеров (публичных организаций).	
22.	Документы, подтверждающие присутствие юридического лица по адресу фактического местонахождения: <ul style="list-style-type: none"> - при наличии права собственности на помещение - свидетельство о регистрации права собственности на помещение/здание по заявленному адресу юридического лица (копия, удостоверенная нотариально либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа, либо руководителем и печатью организации); 	

Приложение к Условиям К-2.1.2

	<ul style="list-style-type: none">- в случае аренды помещения – договор аренды и свидетельство о регистрации права собственности арендодателя на помещение/здание по заявленному адресу юридического лица (копии, удостоверенные руководителем и печатью организации);- в случае субаренды помещения – первичный договор аренды, все последующие договоры субаренды и свидетельство о регистрации права собственности арендодателя на помещение/здание по заявленному адресу юридического лица (копии, удостоверенные руководителем и печатью организации);- иные документы, подтверждающие присутствие по адресу фактического местонахождения юридического лица его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности.
23.	Иные документы по требованию Депозитария

При предоставлении оригинала документа уполномоченный сотрудник Банка удостоверяет копию предъявленного оригинала документа.

Документы, указанные в пунктах 6-22 Перечня, не предоставляются в случае, если у клиента открыт банковский счет в Банке ИПБ (АО), перечисленные документы уже предоставлялись им при открытии указанного счета и актуальны по состоянию на день представления в Депозитарий Банка комплекта документов.