

**Перечень документов,  
представляемых в Банк ИПБ (АО) юридическим лицом – нерезиденту  
для заключения Договора с Депозитарием Банка**

№	Наименование документа	Форма документа
<b>Открытие счета депо юридическому лицу - нерезиденту</b>		
1.	АНКЕТА-Поручение депонента (юридического лица)	Приложение к Условиям К-2.3
2.	Депозитарный договор	2 экз. (оригиналы)
3.	Доверенность уполномоченного представителя Клиента	нотариально заверенная копия
4.	АНКЕТА-Поручение представителя Депонента	Приложение к Условиям К-2.2.1
5.	<p>Легализованные в посольстве (консульстве) Российской Федерации в стране регистрации юридического лица либо с проставленным «апостилем» (с заверенным у нотариуса переводом на русский язык) следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) копии учредительных документов (Устава, Учредительный договор или иной документ, предусмотренный законодательством страны регистрации юридического лица);</li> <li>2) копии Свидетельства о регистрации (Certificate of Incorporation) или выписки из государственного (торгового, банковского) реестров страны регистрации Депонента. Выписка из государственного (торгового, банковского) реестра страны регистрации Клиента должна быть составлена сроком не более трех месяцев до даты предоставления в Депозитарий.</li> <li>3) иной документ, подтверждающий правовой статус юридического лица по законодательству страны, где создано это юридическое лицо, составленный сроком не более трех месяцев до даты предоставления в Депозитарий.</li> </ol>	нотариально заверенные копии
6.	Сертификат об акционерах компании (Certificate of Shareholders of the Company), или аналогичный документ, выданный уполномоченным на это органом согласно законодательству юрисдикции страны, в которой зарегистрирован Депонент.	нотариально заверенные копии
7.	Сертификат сведений о Клиенте (Certificate of Incumbency), Сертификат о должностных лицах компании (Директор(ы), Секретарь) (Certificate of Directors and Secretary) (сроком не более трех месяцев до даты предоставления в Депозитарий).	нотариально заверенные копии
8.	Сертификат о зарегистрированном офисе Клиента (Certificate of Registered Office). Предоставляется в случае отсутствия данной информации в выписке из государственного (торгового, банковского) реестра.	нотариально заверенные копии
9.	Документы, подтверждающие назначение/избрание исполнительного органа (лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности).	нотариально заверенные копии
10.	Карточка с образцами подписей исполнительного органа (лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности) и иных уполномоченных лиц, имеющих право первой подписи, и оттиска печати или альбом образцов подписей.	нотариально заверенные копии
11.	Документ, удостоверяющий личность единоличного исполнительного органа юридического лица, Уполномоченного представителя	оригинал, нотариально заверенные копии

Приложение к Условиям К-2.1.3

	Депонента - юридического лица, совершающего юридически значимые действия от имени Депонента, действующего по доверенности.	
12.	В случае, если банковская карточка оформляется на территории Российской Федерации, иностранные граждане или лица без гражданства помимо документа удостоверяющего личность представляют в Банк копию документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) на территории Российской Федерации, а также копию миграционной карты, заверенные нотариально или уполномоченным сотрудником офиса/филиала при предъявлении подлинников.	оригинал, нотариально заверенные копии
13.	Свидетельство об учете в налоговом органе с указанием Кода иностранной организации (КИО) и КПП или Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по форме с указанием ИНН и КПП.	оригинал, нотариально/налоговым органом заверенная копия
14.	Сертификат о резидентности Депонента или Налоговый сертификат (справка), составленный текущим годом.	нотариально заверенные копии
15.	Опросный лист	
16.	Сведения о бенефициарном владельце, по форме установленной Банком	
17.	Сведения о финансовом положении клиента (не менее одного из указанных документов): <ul style="list-style-type: none"> <li>- копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерского баланса, отчета о финансовом результате);</li> <li>- копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации;</li> <li>- копия аудиторского заключения;</li> <li>- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;</li> <li>- 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;</li> <li>- сведения об отсутствии фактов неисполнения клиентом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;</li> <li>- данные о рейтинге клиента, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard &amp; Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств;</li> <li>- план развития бизнеса (для вновь зарегистрированных компаний).</li> </ul>	
18.	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"> <li>- других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения;</li> <li>- кредитных организаций, в которых клиент ранее находился (находится) на обслуживании;</li> <li>- сотрудников Банка;</li> </ul> их деловых партнеров (публичных организаций).	
19.	Документы, подтверждающие присутствие юридического лица по адресу фактического местонахождения: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- в случае аренды помещения – договор аренды и свидетельство о регистрации права собственности арендодателя на помещение/здание по заявленному адресу</li> </ul>	

	<p>юридического лица (копии, удостоверенные руководителем и печатью организации);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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);</li><li>- 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.</li></ul>
20.	Иные документы по требованию Депозитария

Документы, предоставляемые клиентом для открытия счета депо, составленные на иностранном языке, должны быть легализованы и сопровождаться переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке, действующим законодательством Российской Федерации.

Документы, указанные в пунктах 5-20 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.