

2.5. Депозитарные операции

2.5.1. Порядок открытия пассивных счетов

Описание операции: внесение в учетные регистры МСД информации о Депоненте, для проведения депозитарных операций, внесение в учетные регистры МСД информации об уполномоченных лицах Депонента, имеющих право подписывать поручения и информационные запросы от имени Депонента в соответствии с настоящим Регламентом.

Основание операции: открытие счета депо осуществляется на основании депозитарного договора и/или договора о междепозитарных отношениях (для депозитариев), подписанного двумя сторонами, определяющего порядок взаимодействия, права и обязанности сторон, а также при условии предоставления документов и форм в соответствии с настоящим пунктом.

Для учета прав на ЦБ депозитарий МСД может открывать следующие виды пассивных счетов депо, предназначенных для учета прав на ЦБ:

- счет депо владельца;
- счет депо доверительного управляющего;
- счет депо номинального держателя (междепозитарный счет);
- счет депо иностранного уполномоченного держателя;
- счет депо иностранного номинального держателя;
- торговый счет депо;
- транзитный счет депо.

МСД может открывать следующие виды пассивных счетов депо, не предназначенных для учета прав на ЦБ: счет неустановленных лиц.

Основание и порядок открытия счета неустановленных лиц указаны в п.2.5.21.

Один счет депо может быть открыт только одному Депоненту, за исключением случая открытия счета депо участникам долевой собственности на ценные бумаги, не являющимся товарищами по договору инвестиционного товарищества.

Количество счетов депо, которые могут быть открыты одному Депоненту на основании одного депозитарного договора, в том числе количество счетов депо одного вида, не ограничено.

Транзитный счет депо открывается МСД как специализированным депозитарием на имя управляющей компании без указания на то, что управляющая компания действует в качестве доверительного управляющего.

Для каждого ПИФа, в оплату инвестиционных паев которого принимаются ЦБ, между МСД как специализированным депозитарием и управляющей компанией заключается отдельный договор и открывается отдельный транзитный счет депо.

Счет депо иностранного номинального держателя может быть открыт иностранной организацией, если помимо депозитарного договора, Анкеты депонента и документов **юридического лица – нерезидента** в МСД представлены документы, подтверждающие, что местом учреждения такой организации является государство, указанное в подпунктах 1 и 2 пункта 2 статьи 51.1 Федерального закона "О рынке ценных бумаг", а также заявление такой организации о том, что в соответствии с ее личным законом она вправе осуществлять учет и переход прав на ЦБ, подписанное уполномоченным лицом такой организации. Указанное заявление составляется в виде отдельного документа.

Счет депо иностранного уполномоченного держателя может быть открыт иностранной организацией, если помимо депозитарного договора, Анкеты депонента и документов **юридического лица – нерезидента** в МСД представлены документы, подтверждающие, что местом учреждения такой организации является государство, указанное в подпунктах 1 и 2 пункта 2 статьи 51.1 Федерального закона "О рынке ценных бумаг", а также заявление такой организации о том, что в соответствии с ее личным законом она вправе, не являясь собственником ЦБ, осуществлять от своего имени и в интересах других лиц любые юридические и фактические действия с ЦБ, а также осуществлять права по ЦБ. Заявление иностранной организации о том, что в соответствии с ее личным законом она вправе, не являясь собственником ЦБ, осуществлять от своего имени и в интересах других лиц любые юридические и фактические действия с ЦБ, а также осуществлять права по ЦБ, подписывается уполномоченным лицом такой организации. Указанное заявление составляется в виде отдельного документа.

Торговый счет депо открывается МСД Депоненту с указанием определенной клиринговой организации для обеспечения осуществления клиринга указанной клиринговой организацией.

В случае если Депоненту уже был открыт счет депо в МСД, и все документы на момент заключения соответствующего депозитарного договора и открытия нового счета депо не утратили силу и не были изменены, а уполномоченные лица Депонента вправе отдавать поручения к вновь открываемому счету депо, Депонент для открытия счета депо в МСД должен предоставить новую Анкету депонента для открытия нового счета депо (а в случае открытие торгового счета депо дополнительно к Анкете депонента поручение по Форме ПТС). Учредительные и другие документы, необходимые для открытия счета, повторно не предоставляются. В том случае если для открытия счета депо данного типа необходимо наличие соответствующей лицензии, Депонент должен предоставить в Депозитарий нотариально заверенную копию лицензии. Если какие-либо из перечисленных документов, в том числе доверенности, не действуют в отношении открываемого счета депо, Депонент должен также предоставить и другие необходимые документы.

МСД вправе отказать в заключении договора счета депо и открытии счета депо лицам, не соответствующим настоящим Условиям, в том числе в случаях, предусмотренных Условиями.

При открытии счета депо перечень предоставляемых документов и порядок их предоставления определяется в соответствии с настоящим Регламентом. Все документы для открытия счета депо должны быть предоставлены в МСД на бумажном носителе.

При открытии счета депо предоставляются следующие документы (в оригиналах или нотариально удостоверенных копиях) и используются следующие формы:

- Депозитарный договор, договор о междепозитарных отношениях (2 экземпляра) по утвержденной форме типовых договоров МСД.
- Анкета Депонента (юридического, физического лица), заверенная подписями лиц, внесенных в банковскую карточку Депонента и печатью Депонента (личной подписью Депонента – для физических лиц) – 1 экземпляр. (Форма АКФ для депонентов физических лиц, Форма АКЮ для депонентов юридических лиц, заполненная в соответствии с Инструкцией по заполнению Анкеты Депонента (Инструкция АК));
- при наличии уполномоченных лиц - Анкета представителя (Форма АКПФ для представителя физического лица или АКПЮ для представителя юридического лица, заполненные в соответствии с Инструкцией АК);
- при наличии бенефициарного владельца – Анкета бенефициарного владельца (Форма АКБ, заполненная в соответствии с Инструкцией АК);
- при наличии выгодоприобретателя – Анкета выгодоприобретателя (Форма АКВФ для выгодоприобретателя физического лица, Форма АКВЮ для выгодоприобретателя юридического лица, заполненные в соответствии с Инструкцией АК).
- Документы, удостоверяющие личность представителей Депонента (либо самого Депонента - физического лица).

Депонент настоящим предоставляет Депозитарию право запрашивать иные документы, которые могут подтверждать сведения, изложенные в Анкете представителя.

Депонент в целях исполнения Федерального закона от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» обязан предоставить МСД все документы, перечисленные в приложении № 6 к Регламенту, в том числе сведения о бенефициарном владельце Депонента, под которым понимается физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 (двадцати пяти) процентов в капитале) Депонентом – юридическим лицом, либо имеет возможность контролировать действия Депонента. Под предоставлением сведений о бенефициарном владельце Депонента понимается предоставление в МСД Анкеты бенефициарного владельца по форме АКБ, а также документов, подтверждающих статус бенефициарного владельца. При этом МСД оставляет за собой право по своему усмотрению потребовать предоставления Депонентом / лицом, намеренным заключить депозитарный договор, иной информации и документов, предоставление которых МСД посчитает необходимым в целях проведения идентификации Депонента / бенефициарного владельца Депонента. Депонент / лицо, намеренное заключить депозитарный договор, обязан по требованию МСД предоставить затребованные документы.

В случае если Депонент будет действовать к выгоде другого лица при проведении сделок и иных операций, он обязан предоставить в МСД сведения о выгодоприобретателе в целях исполнения Федерального закона от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». Под предоставлением сведений о выгодоприобретателе понимается предоставление в МСД Анкеты выгодоприобретателя, а также иных документов, перечисленных в Приложении № 6 к Регламенту. При этом МСД оставляет за собой право по своему усмотрению потребовать предоставления Депонентом / лицом, намеренным заключить депозитарный договор, документов, подтверждающих сведения, указанные в Анкете выгодоприобретателя, документов, подтверждающих статус выгодоприобретателя, а также иной информации и документов, предоставление которых МСД посчитает необходимым в целях проведения идентификации

выгодоприобретателя. Депонент / лицо, намеренное заключить депозитарный договор, обязан по требованию Депозитария предоставить затребованные документы.

При открытии счета депо юридическому лицу - резиденту Российской Федерации Депонентом в МСД должны быть предоставлены:

- документы, перечисленные в Приложении № 6 к Регламенту;
- оригинал или нотариально заверенная копия доверенности ответственному лицу на подписание поручений по счету депо (при необходимости) по Форме Д, указанной в Приложении 1 к Регламенту;
- оригинал или нотариально заверенная копия доверенности на передачу и получение документов (при необходимости) по форме Д, указанной в Приложении 1 к Регламенту или в свободной форме в соответствии с действующим законодательством РФ;
- оригинал или нотариально заверенная копия доверенности, определяющая полномочия попечителя счета (в случае, если Депонент передал полномочия попечителю счета) или оператора счета депо (в случае, если Депонент передал полномочия оператору счета депо).
- опись передаваемых документов - предоставляется лицом, передающим документы (в 2-х экземплярах). Один экземпляр МСД возвращает с отметкой о приеме документов на рассмотрение (Форма Оп).

При открытии счета депо юридическому лицу – нерезиденту в МСД должны быть предоставлены:

- документы, перечисленные в Приложении № 6 к Регламенту;
- в случае, если правовое положение, цели создания и деятельности Депонента определены в межгосударственных и межправительственных договорах, законодательных или нормативных правовых актах, предоставляются заверенные уполномоченным лицом Депонента копии таких документов;
- оригинал доверенности на представителя компании по форме Д, указанной в Приложении 1 к Регламенту - легализованная в посольстве/консульстве РФ за границей либо в посольстве/консульстве страны происхождения документов в РФ или апостилированная с нотариально заверенным переводом на русский язык. Доверенность, выданная на территории РФ, должна быть заверена нотариально либо посольством/консульством иностранного государства в РФ, с заверенным у нотариуса переводом на русский язык;
- оригинал доверенности на передачу и получение документов (при необходимости) в свободной форме или по форме Д, указанной в Приложении 1 к Регламенту, - легализованная в посольстве/консульстве РФ за границей либо в посольстве/консульстве страны происхождения документов в РФ или апостилированная с нотариально заверенным переводом на русский язык. Доверенность, выданная на территории РФ, должна быть заверена нотариально либо посольством/консульством иностранного государства в РФ, с заверенным у нотариуса переводом на русский язык;
- оригинал или нотариально заверенная копия доверенности, определяющая полномочия попечителя счета или оператора (в случае, если Депонент передал полномочия попечителю или оператору);
- опись передаваемых документов - предоставляется лицом, передающим документы (в 2-х экземплярах). Один экземпляр МСД возвращает с отметкой о приеме документов на рассмотрение (Форма Оп).

Для открытия счета депо иностранного уполномоченного держателя юридическое лицо-нерезидент РФ также предоставляет документы, подтверждающие, что местом учреждения такой организации является государство, являющееся членом Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), членом или наблюдателем Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ) и (или) членом Комитета экспертов Совета Европы по оценке мер противодействия отмыванию денег и финансированию терроризма (Манивэл) или государство, с соответствующими органами (соответствующими организациями) которого Банком России заключено соглашение, предусматривающее порядок их взаимодействия, а также что такая организация в соответствии с ее личным законом вправе осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги. Подтверждением того, что юридическое лицо-нерезидент РФ вправе в соответствии с его личным законом осуществлять учет и переход прав на ЦБ является соответствующая отметка в специальном поле в Анкете Депонента. Изменение вида счета депо владельца ценных бумаг на счет иностранного уполномоченного держателя осуществляется МСД на основании новой Анкеты Депонента в течение 3 рабочих дней со дня получения депозитарием всех необходимых документов. МСД уведомляет указанного Депонента об изменении вида счета депо владельца ценных бумаг в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для уведомления об операциях по счету депо.

Счет депо иностранного номинального держателя может быть открыт при условии, что такой счет открывается иностранной организацией, предоставившей депозитарию документы, подтверждающие, что местом учреждения такой организации является государство, являющееся членом Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), членом или наблюдателем Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ) и (или) членом Комитета экспертов Совета Европы по оценке мер противодействия отмыванию денег и финансированию терроризма (Манивэл) или государство, с соответствующими органами (соответствующими организациями) которого Банком России заключено соглашение, предусматривающее порядок их взаимодействия, и что такая организация в соответствии с ее личным законом вправе осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги. Подтверждение того, что

иностранная организация вправе в соответствии с ее личным законом осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги, осуществляется путем предоставления Анкеты Депонента с заявлением о том, что в соответствии с личным законом такой организации она вправе осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги, подписанное уполномоченным лицом такой организации.

При открытии счета депо физическому лицу в МСД должны быть предоставлены:

- документы, перечисленные в Приложении № 6 к Регламенту.
- доверенность от Депонента представителю, уполномоченному получать выписки, передавать поручения по счету депо и/или распоряжаться счетом депо, то есть подписывать поручения (нотариально удостоверенную, если доверитель – физическое лицо) (Форма Д).
- опись передаваемых документов - предоставляется лицом, передающим документы (в 2-х экземплярах). Один экземпляр МСД возвращает с отметкой о приеме документов на рассмотрение (Форма Оп).

При открытии счета депо или иного счета МСД присваивает ему уникальный номер (код).

Правила формирования номера счета депо определяются следующим образом:

- первый-второй символы - код счета депо, установленный в зависимости от типа депонента, например, СВ – счет владельца, ДУ – счет доверительного управляющего, МД – счет номинального держателя, НЛ – счет неустановленных лиц;
- третий символ для всех счетов кроме торговых счетов – «0», а в отношении торгового счета депо соответствует клиринговой организации, где «1» соответствует ЗАО АКБ «Национальный Клиринговый Центр», «2» - клиринговой организации НКО ЗАО НРД, «3» - клиринговой организации ЗАО «Санкт-Петербургская валютная биржа». При указании Депонентом иной клиринговой организации МСД по своему усмотрению будет применять следующий порядковый номер для третьего символа, соответствующий данной клиринговой организации.
- четвертый-восьмой символы – соответствует порядковому номеру счета депо, открытому в МСД, например, 32115

МСД, в случае внесения изменений в программный комплекс, имеет право изменить используемую кодировку счета депо, уведомив об этом Депонента. Если открытие счета депо обуславливает открытие МСД аналогичных счетов/разделов в ином депозитарии, МСД вправе потребовать дополнительные документы от Депонента в соответствии с требованиями другого депозитария. Депонент также подает в МСД письменное указание по форме П-2 об открытии счета МСД в другом депозитарии/реестре владельцев именных ЦБ, а также при необходимости – распоряжение по форме П-3 об открытии торгового раздела относительно своего счета депо и торгового счета депо МСД в расчетном депозитарии. Срок исполнения: открытие счета депо производится после предоставления и проверки полного необходимого комплекта документов и форм для открытия счета депо в течение одного рабочего дня для профессиональных участников рынка ценных бумаг, и в течение не более чем трех рабочих дней для остальных Депонентов.

Отчетные документы: на дату открытия счета депо МСД предоставляет Депоненту (инициатору операции) отчет об открытии счета депо (Форма Отб).

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 К РЕГЛАМЕНТУ ОБСЛУЖИВАНИЯ ДЕПОНЕНТОВ МСД. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЕПОНЕНТАМИ В ЦЕЛЯХ ИДЕНТИФИКАЦИИ, ФОРМА АНКЕТЫ – ОПРОСНИКА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Перечень определяет перечень документов, необходимых для заключения, исполнения условий соглашения с МСД, устанавливает требования к оформлению указанных документов, содержит формы анкет и является частью Правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма МСД.

1.2. В соответствии с настоящим Перечнем все документы, предоставляемые Депонентом, представителем Депонента в МСД должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и должны быть действительными на дату их предъявления в МСД.

1.3. В соответствии с настоящим Перечнем все документы предоставляются Депонентом, представителем Депонента в МСД в подлиннике или надлежащим образом заверенной копии. Если подтверждение сведений, установленных настоящим Перечнем и (или) соглашением с Депонентом, содержится в части документа, в МСД может быть представлена заверенная выписка из указанного документа. В случае представления копии документов (выписок из документов) МСД вправе требовать представления Депонентом, представителем Депонента и получать от Депонента, представителя Депонента подлинников документов для ознакомления. Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, представляются с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык в соответствии с требованиями законодательства РФ о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма. Подлинность документов, совершенных на иностранном языке на территории иностранного государства, должна быть подтверждена посредством

консульской легализации или проставлением апостиля, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами РФ.

1.4. МСД, за исключением случаев, установленных в законе, вправе не требовать от Депонента предоставления в целях идентификации выгодоприобретателя Депонента документов, определенных в настоящем Приложении, в случае, если Депонент является кредитной организацией и (или) профессиональным участником рынка ценных бумаг или управляющей компанией инвестиционного фонда или негосударственного пенсионного фонда. Реализация МСД вышеуказанного права не освобождает Депонента от обязанности предоставить все указанные документы по первому требованию МСД в соответствии с условиями Регламента и настоящего Приложения.

1.5. В случае изменения информации о Депоненте, представителе Депонента, выгодоприобретателе, бенефициарном владельце Депонент / представитель Депонента обязан предоставить в МСД в течение 3 (трех) рабочих дней с момента изменения таких сведений документы, перечисленные в настоящем Перечне, в подтверждение таких изменений. В случае, если внесены изменения в информацию, содержащуюся в соответствующей анкете, то вместе с подтверждающими документами также должна быть предоставлена вновь заполненная анкета (анкеты).

1.6. Бенефициарным владельцем является физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Депонентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия Депонента. Бенефициарным владельцем Депонента - физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо (в соответствии со ст. 3 Федерального закона № 115-ФЗ от 07.08.2001 г.).

2. Перечень документов, предоставляемых физическими лицами - гражданами РФ

2.1 Физические лица предоставляют следующие документы:

2.1.1. Анкета Депонента;

2.1.2. Паспорт гражданина РФ (иной документ, удостоверяющий личность) и/или документ, обеспечивающий полную идентификацию физического лица (копия с обязательным предоставлением оригинала);

2.1.3. Свидетельство о постановке на налоговый учет налогоплательщика – физического лица (при наличии) (копия с обязательным предоставлением оригинала);

2.1.4. Анкета выгодоприобретателя в отношении каждого выгодоприобретателя. Предоставляется в случае, если Депонент будет действовать к выгоде другого лица при проведении сделок и иных операций. В случае, если выгодоприобретателем является юридическое лицо, то также предоставляется заполненная Анкета-опросник (Анкета-опросник юридического лица, принимаемого на обслуживание (обслуживаемого) в МСД либо являющегося выгодоприобретателем по операциям, проводимым Депонентом МСД);

2.1.5. Документы в отношении выгодоприобретателя, указанные в п.п. 2.1.2 - 2.1.3 (в случае если выгодоприобретателем является физическое лицо – гражданин РФ) или в п.п. 4.1.2 - 4.1.4 настоящего Перечня (в случае если выгодоприобретателем является физическое лицо - нерезидент) или в п.п. 3.1.2 – 3.1.8 (в случае если выгодоприобретателем является юридическое лицо – резидент РФ) или в п.п. 5.1.2 - 5.1.17 настоящего Перечня (в случае если выгодоприобретателем является юридическое лицо – нерезидент РФ) за исключением лицензий на осуществление лицензируемых видов деятельности;

2.1.6. Анкета бенефициарного владельца Депонента.

2.2. В случае если интересы физического лица представляет другое лицо, то предоставляются следующие документы:

2.2.1. Анкета представителя Депонента;

2.2.2. Документы, подтверждающие полномочия представителя Депонента (оригинал доверенности, копия договора);

2.2.3. Документы в отношении Депонента, указанные в п. 2.1;

2.2.4. Документы в отношении представителя Депонента, указанные в п. 2.1.2 - 2.1.3 (в случае если представителем Депонента является физическое лицо – гражданин РФ) или в п. 4.1.2 - 4.1.4 настоящего Перечня (в случае если представителем Депонента является физическое лицо - нерезидент) или в п.п. 3.1.3 - 3.1.13 (в случае если представителем Депонента является юридическое лицо – резидент РФ) или в п.п. 5.1.3 - 5.1.10 настоящего Перечня (в случае если представителем Депонента является юридическое лицо – нерезидент РФ);

2.3. В случае если после принятия на обслуживание в МСД, Депонентом, представителем Депонента получен какой-либо документ из числа, указанных в разделе 2 настоящего Перечня, и отсутствующий у Депонента, представителя Депонента на дату заключения Депозитарного договора, или не предоставленный в МСД по иной причине, а также в случае замены и (или) внесения изменений в указанный документ, Депонент, представитель Депонента обязан предоставить в МСД указанный документ

в срок, установленный п. 1.5 Перечня в соответствии с требованиями к оформлению указанных документов, установленными разделом 2 настоящего Перечня.

3. Перечень документов, предоставляемых юридическими лицами – резидентами РФ

- 3.1. Юридическими лицами предоставляются следующие документы (сведения):
- 3.1.1. Анкета Депонента;
- 3.1.2. Анкета - опросник;
- 3.1.3. Документ, удостоверяющий личность лица, имеющего право действовать от имени Депонента без доверенности и документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя Депонента (копия с обязательным предоставлением оригинала);
- 3.1.4. Действующая редакция учредительного документа со всеми изменениями и дополнениями к нему (копия, заверенная нотариально либо заверенная налоговым органом);
- 3.1.5. Свидетельство о государственной регистрации (копия, заверенная нотариально). Для кредитных организаций, зарегистрированных Банком России до вступления в силу Федерального закона от 03.02.1996 № 17-ФЗ «О банках и банковской деятельности» (до 05.02.1996), если не предоставлена действующая редакция устава, зарегистрированного Банком России, содержащего указание на дату государственной регистрации кредитной организации (копия, заверенная нотариально либо заверенная налоговым органом) – справка, в которой указывается, что кредитная организация зарегистрирована Банком России до вступления в силу Федерального закона от 03.02.1996 № 17-ФЗ «О банках и банковской деятельности» (до 05.02.1996), в связи с чем Свидетельство о государственной регистрации у кредитной организации отсутствует. Указанная справка должна быть подписана единоличным исполнительным органом кредитной организации с приложением печати этой кредитной организации;
- 3.1.6. Свидетельство о постановке на налоговый учет (копия, заверенная нотариально);
- 3.1.7. Банковская карточка с образцами подписей и оттиском печати (копия, заверенная нотариально либо обслуживающим банком), оригинал нотариально удостоверенной карточки с образцами подписей и оттиска печати или нотариально удостоверенная копия оригинала нотариально удостоверенной карточки с образцами подписей и оттиска печати. В случае заключения Депозитарного договора Банком (копия, заверенная нотариально либо Центральным банком РФ);
- 3.1.8. Решение (протокол) уполномоченного органа об избрании единоличного исполнительного органа (оригинал, или копия, заверенная нотариально, или копия, заверенная единоличным исполнительным органом)¹;
- 3.1.9. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц с датой выдачи не более 30 дней до даты предоставления документов в МСД (оригинал, или копия, заверенная нотариально);
- 3.1.10. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (копия, заверенная нотариально);
- 3.1.11. информационное письмо о присвоении кодов статистического наблюдения Территориального органа Федеральной службы государственной статистики, копия заверенная подписью уполномоченного лица организации и оттиском печати;
- 3.1.12. Для кредитных организаций - письмо Центрального Банка РФ о согласовании кандидатуры единоличного исполнительного органа (копия, заверенная нотариально);
- 3.1.13. Для профессиональных участников рынка ценных бумаг (за исключением кредитных организаций, осуществляющих деятельность профессионального участника рынка ценных бумаг) – письмо Центрального Банка РФ о согласовании кандидатуры единоличного исполнительного органа (копия, заверенная нотариально);
- 3.1.14. Лицензии на право осуществления деятельности, указанной в учредительном документе, на осуществление которой требует получение лицензии (при наличии) (копия, заверенная нотариально) в случае, если наличие лицензии является обязательным для открытия соответствующего счета депо;
- 3.1.15. Документы (надлежащим образом заверенные копии), содержащие сведения о финансовом положении:
- копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате),

¹ Решения (протокол) об избрании единоличного исполнительного органа, принятые после 01.09.2014 (далее – Решения) должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе требованиям Гражданского кодекса РФ, вступившим в силу с 01.09.2014, а именно:

- 1). Решение общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью удостоверяется нотариально, если иной способ удостоверения решения не предусмотрен уставом общества с ограниченной ответственностью или единогласным решением общего собрания его участников;
- 2). Решение общего собрания участников публичного акционерного общества удостоверяется лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии;
- 3). Решение общего собрания участников непубличного акционерного общества удостоверяется либо лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров общества такого общества и выполняющим функции счетной комиссии, либо нотариально.

- и (или) 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);
- и (или) копия аудиторского заключения на годовой бухгалтерский (финансовый) отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации;
- дополнительно могут быть предоставлены следующие документы: справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; и (или) документы, подтверждающие 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 МСД; и (или) документы, подтверждающие сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; и (или) документы, подтверждающие данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети Интернет на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и национальных рейтинговых агентств);

3.1.16. В случае невозможности предоставления финансовой отчетности вследствие небольшого периода деятельности юридического лица – документы (надлежащим образом заверенные копии) об источнике денежных средств (договоры по основной деятельности, кредитные договоры, договоры займа, договоры дарения, решение о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг с приложением отчета об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг / уведомления об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг), с приложением заверенной банком выписки по банковскому счету, подтверждающей наличие денежных средств, явившихся источником зачисленных на брокерский счет денежных средств;

3.1.17. Документ (документы), содержащий сведения о персональном составе участников (акционеров) юридического лица, за исключением лиц, владеющих менее чем 1 (одним) % (процентом) долей в уставном капитале (акций) юридического лица, в виде списка владельцев акций (долей в уставном капитале), заверенного юридическим лицом, в отношении которого предоставляются документы, а в случае, если документ предоставляется акционерным обществом - заверенного держателем реестра акционерного общества. Список должен содержать в отношении физических лиц данные документа, удостоверяющего личность, в отношении юридических лиц-резидентов РФ - ИНН и/или ОГРН, или регистрационный номер в отношении юридического лица-нерезидента РФ.

3.1.18. Сведения о деловой репутации в виде отзывов о юридическом лице Депонентов МСД, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывов от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых юридическое лицо находится (находилось) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица. Сведения предоставляются при возможности их получения в произвольной письменной форме за подписью уполномоченного лица организации, предоставляющей отзыв, скрепленной печатью такой организации;

3.1.19. Анкета выгодоприобретателя в отношении каждого выгодоприобретателя. Предоставляется в случае, если Депонент будет действовать к выгоде другого лица при проведении сделок и иных операций. В случае, если выгодоприобретателем является юридическое лицо, то также предоставляется заполненная Анкета-опросник (Анкета-опросник юридического лица, принимаемого на обслуживание (обслуживаемого) в МСД либо являющегося выгодоприобретателем по операциям, проводимым Депонентом МСД);

3.1.20. Документы в отношении выгодоприобретателя, указанные в п.п. 2.1.2 - 2.1.3 (в случае если выгодоприобретателем является физическое лицо – гражданин РФ) или в п.п. 4.1.2 - 4.1.4 настоящего Перечня (в случае если выгодоприобретателем является физическое лицо - нерезидент) или в п.п. 3.1.2 - 3.1.18 (в случае если выгодоприобретателем является юридическое лицо – резидент РФ) или в п.п. 5.1.2 - 5.1.17 настоящего Перечня (в случае если выгодоприобретателем является юридическое лицо – нерезидент РФ) за исключением лицензий на осуществление лицензируемых видов деятельности;

3.1.21. Анкета бенефициарного владельца Депонента;

3.1.22. В случае, если бенефициарный владелец Депонента не может быть установлен на основании документов Депонента, перечисленных выше в п.п. 3.1.9, 3.1.17 настоящего Перечня, – документы (надлежащим образом заверенные копии), содержащие информацию, необходимую для установления бенефициарного владельца юридического лица:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) в отношении каждого участника (акционера) Депонента – юридического лица;
- и (или) заверенная Депонентом – юридическим лицом справка, отражающая структуру собственности;
- и (или) заверенный Депонентом – юридическим лицом список контролирующих его лиц;
- и (или) заверенный Депонентом – юридическим лицом список аффилированных с ним лиц;

- и (или) список участников (акционеров) в отношении каждого юридического лица – нерезидента РФ, являющегося участником (акционером) Депонента – юридического лица, заверенный лицом, ответственным в соответствии с законодательством иностранного государства – места регистрации (нахождения) участника (акционера) такого юридического лица нерезидента за составление данного списка и верность содержащихся в нем сведений;
- и (или) иные документы, позволяющие установить бенефициарного владельца Депонента – юридического лица).

3.2. В случае, если интересы юридического лица представляет другое лицо / функции единоличного исполнительного органа переданы управляющему или управляющей компании, то предоставляются также следующие документы в отношении каждого такого лица:

3.2.1. Анкета представителя Депонента;

3.2.2. Документы, подтверждающие полномочия представителя Депонента (оригинал доверенности, копия договора, иные документы);

3.2.3. Документы, указанные в п. 2.1.2 - 2.1.3 (в случае если представителем Депонента является физическое лицо – гражданин РФ) или в п. 4.1.2 - 4.1.4 настоящего Перечня (в случае если представителем Депонента является физическое лицо - нерезидент) или в п.п. 3.1.3 - 3.1.13 (в случае если представителем Депонента является юридическое лицо – резидент РФ) или в п. 5.1.3 - 5.1.10 (в случае если представителем Депонента является юридическое лицо – нерезидент РФ).

3.3. В случае, если после открытия счета депо в МСД, Депонентом, представителем Депонента получен какой-либо документ из числа указанных в разделе 3 настоящего Перечня и отсутствующий у Депонента, представителя Депонента на дату открытия счета депо, или не предоставленный в МСД по иной причине, а также в случае замены и (или) внесения изменений в указанный документ, Депонент, представитель Депонента обязан предоставить в МСД указанный документ в срок, установленный п. 1.5 Перечня в соответствии с требованиями к оформлению указанных документов, установленными разделом 3 настоящего Перечня.

4. Перечень документов, предоставляемых физическими лицами - иностранными гражданами, лицами без гражданства, беженцами

4.1. Физическими лицами - иностранными гражданами, лицами без гражданства, беженцами предоставляются следующие документы:

4.1.1. Анкета Депонента;

4.1.2. 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 (копия с обязательным предоставлением перевода на русский язык, перевод заверяется нотариально);

4.1.3. Миграционная карта (копия с обязательным предоставлением оригинала);

4.1.4. Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (копия с обязательным предоставлением оригинала);

4.1.5. Анкета выгодоприобретателя в отношении каждого выгодоприобретателя. Предоставляется в случае, если Депонент будет действовать к выгоде другого лица при проведении сделок и иных операций. В случае, если выгодоприобретателем является юридическое лицо, то также предоставляется заполненная Анкета-опросник (Анкета-опросник юридического лица, принимаемого на обслуживание (обслуживаемого) в МСД либо являющегося выгодоприобретателем по операциям, проводимым Депонентом МСД);

4.1.6. Документы в отношении выгодоприобретателя, указанные в п.п. 2.1.2 - 2.1.3 (в случае если выгодоприобретателем является физическое лицо – гражданин РФ) или в п.п. 4.1.2 - 4.1.4 настоящего Перечня (в случае если выгодоприобретателем является физическое лицо - нерезидент) или в п.п. 3.1.2 - 3.1.18 (в случае если выгодоприобретателем является юридическое лицо – резидент РФ) или в п.п. 5.1.2 - 5.1.17 настоящего Перечня (в случае если выгодоприобретателем является юридическое лицо – нерезидент РФ) за исключением лицензий на осуществление лицензируемых видов деятельности;

4.1.7. Анкета бенефициарного владельца Депонента (при наличии у Депонента бенефициарного владельца).

4.2. Для целей налогообложения к документам, указанным в 4.1 настоящего Перечня, физическим лицам иностранным гражданам или лицам без гражданства, проживающим на территории РФ более 183 дней в течение 12 следующих подряд месяцев, дополнительно необходимо предоставить:

4.2.1. либо заявление с места работы на бланке организации с указанием: календарного года, за который необходимо подтверждение статуса налогового резидента РФ; наименования иностранного государства, в налоговый орган которого предоставляется подтверждение; фамилии, имени, отчества заявителя и его адреса; идентификационного номера налогоплательщика – физического лица (при наличии), который указан в документе, подтверждающем постановку данного физического лица на налоговый учет в налоговом органе РФ (оригинал);

4.2.2. либо копию документа о регистрации по месту пребывания (проживания) в РФ с отметкой о проживании на территории РФ не менее 183 дней в течение 12 следующих подряд месяцев, либо, если физическое лицо является гражданином иностранного государства, с которым у Российской Федерации существует действующее соглашение о безвизовом режиме, либо является лицом без гражданства, прибывшим с территории такого иностранного государства, представляются документы, обосновывающие фактическое нахождение этого лица на территории Российской Федерации не менее 183 дней в течение 12 следующих подряд месяцев. Такими документами могут быть, например, справка с места работы в Российской Федерации, выданная на основании сведений из табеля учета рабочего времени, на бланке организации за подписью единоличного исполнительного органа (уполномоченного лица) с приложением печати организации, квитанции о проживании в гостинице, копии авиа - и железнодорожных билетов и др.;

4.2.3. либо иной документ, подтверждающий местонахождение лица на территории РФ более 183 дней (в случае отсутствия между государствами паспортно-визового режима) в течение 12 следующих подряд месяцев.

4.3. В случае если интересы физического лица иностранного гражданина, лица без гражданства, беженца представляет другое лицо, то предоставляются следующие документы:

4.3.1. Анкета представителя Депонента;

4.3.2. Документы, подтверждающие полномочия представителя Депонента (оригинал доверенности, копия договора);

4.3.3. Документы в отношении Депонента, указанные в п.п. 4.1, 4.2 ;

4.3.4. Документы в отношении представителя Депонента, указанные в п. 2.1.2 - 2.1.3 (в случае если представителем Депонента является физическое лицо – гражданин РФ) или в п. 4.1.2 - 4.1.4 настоящего Перечня (в случае если представителем Депонента является физическое лицо - нерезидент) или в п.п. 3.1.3 - 3.1.18 (в случае если представителем Депонента является юридическое лицо – резидент РФ) или в п.п. 5.1.3 - 5.1.10 настоящего Перечня (в случае если представителем Депонента является юридическое лицо – нерезидент РФ);

4.4. В случае, если после принятия на обслуживание в МСД, Депонентом, представителем Депонента получен какой-либо документ из числа указанных в разделе 4 настоящего Приложения и отсутствующий у Депонента, представителя Депонента на дату заключения Депозитарного договора, или не предоставленный в МСД по иной причине, а также в случае замены и (или) внесения изменений в указанный документ, Депонент, представитель Депонента обязан предоставить в МСД указанный документ в срок, установленный п. 1.5 Перечня в соответствии с требованиями к оформлению указанных документов, установленными разделом 4 настоящего Перечня.

5. Предоставление документов юридическими лицами - нерезидентами

5.1. Юридическими лицами - нерезидентами предоставляются следующие документы (сведения):

5.1.1. Анкета Депонента;

5.1.2. Анкета - опросник;

5.1.3. Документ, удостоверяющий личность лица, имеющего право действовать от имени Депонента без доверенности и документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя Депонента;

5.1.4. Документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица нерезидента;

5.1.5. Действующая редакция учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями к ним;

5.1.6. Документ, подтверждающий место нахождения юридического лица нерезидента (документ должен быть выдан по состоянию на дату не ранее, чем за 3 недели до заключения Депозитарного договора);

5.1.7. Документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа/состав директоров по состоянию на дату заключения Депозитарного договора.

5.1.8. нотариально удостоверенная «Карточка с образцами подписей и оттиска печати» (Альбом образцов подписей лиц для кредитных организаций) или нотариально заверенная копия нотариально удостоверенной «Карточки с образцами подписей и оттиска печати» или документ с образцами подписей и оттиском печати, оформленный в соответствии с законодательством иностранного государства;

5.1.9. Решение директоров Депонента о предоставлении полномочий одному из директоров Депонента (в случае если соглашение заключается от имени Депонента одним из директоров Депонента и при этом из учредительных документов следует, что у Депонента несколько директоров и директора ведут дела совместно);

5.1.10. Выписка из реестра юридических лиц соответствующего иностранного государства, содержащая информацию о благополучном состоянии Депонента (выписка должна быть выдана по состоянию на дату не ранее чем за 3 недели до предоставления МСД);

5.1.11. Лицензия или иной документ, подтверждающий право юридического лица нерезидента в соответствии с личным законом указанного юридического лица на осуществление деятельности по совершению соответствующих сделок и иных операций за счет третьих лиц (в случае, если Депонент действует за счет третьего лица (третьих лиц));

5.1.12. Нотариально заверенная копия Свидетельства о постановке на учет иностранной организации в налоговом органе на территории РФ (при наличии);

5.1.13. Заверенная в установленном порядке копия положения о филиале (представительстве), если договор об открытии счета депо от имени юридического лица - нерезидента заключает руководитель филиала (представительства) юридического лица - нерезидента, действующий на основании доверенности юридического лица - нерезидента;

5.1.14. 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) юридического лица – нерезидента, и (или) документы, подтверждающие данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети Интернет на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и национальных рейтинговых агентств);

5.1.15. в случае невозможности предоставления финансовой отчетности вследствие небольшого периода деятельности юридического лица, либо в случае, если законодательством страны местонахождения (регистрации) не предусмотрено ведение и предоставление финансовой отчетности и не предоставлены данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети Интернет на сайтах международных рейтинговых агентств – документы об источнике денежных средств (договоры по основной деятельности, кредитные договоры, договоры дарения, договоры займа и (или) иные документы о привлечении заемных средств, другие документы, подтверждающие наличие активов, с приложением заверенной банком выписки по банковскому счету в подтверждение наличия денежных средств, явившихся источником зачисляемых на брокерский счет денежных средств;

5.1.16. Документ (документы), содержащий сведения о персональном составе участников (акционеров) юридического лица, за исключением лиц, владеющих менее чем 1 (одним) % (процентом) долей в уставном капитале (акций) юридического лица, в виде списка владельцев акций (долей в уставном капитале), заверенного юридическим лицом, в отношении которого предоставляются документы, а в случае, если законодательством страны регистрации предусмотрено ведение такого списка иным лицом или компетентным органом иностранного государства - заверенного таким лицом или компетентным органом. Список должен содержать в отношении физических лиц данные документа, удостоверяющего личность, в отношении юридических лиц-резидентов РФ - ИНН и/или ОГРН, или регистрационный номер в отношении юридического лица-нерезидента РФ.

5.1.17. Сведения о деловой репутации в виде отзывов о юридическом лице Депонентов МСД, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывов от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых юридическое лицо находится (находилось) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица. Сведения предоставляются при возможности их получения в произвольной письменной форме за подписью уполномоченного лица организации, предоставляющей отзыв, скрепленной печатью такой организации;

5.1.18. Анкета выгодоприобретателя в отношении каждого выгодоприобретателя. Предоставляется в случае, если Депонент будет действовать к выгоде другого лица при проведении сделок и иных операций. В случае, если выгодоприобретателем является юридическое лицо, то также предоставляется заполненная Анкета-опросник (Анкета-опросник юридического лица, принимаемого на обслуживание (обслуживаемого) в МСД либо являющегося выгодоприобретателем по операциям, проводимым Депонентом МСД);

5.1.19. Документы в отношении выгодоприобретателя, указанные в п.п. 2.1.2 - 2.1.3 (в случае если выгодоприобретателем является физическое лицо – гражданин РФ) или в п.п. 4.1.2 - 4.1.4 настоящего Перечня (в случае если выгодоприобретателем является физическое лицо - нерезидент) или в п.п. 3.1.2 - 3.1.18 (в случае если выгодоприобретателем является юридическое лицо – резидент РФ) или в п.п. 5.1.2 - 5.1.17 настоящего Перечня (в случае если выгодоприобретателем является юридическое лицо – нерезидент РФ) за исключением лицензий на осуществление лицензируемых видов деятельности;

5.1.20. Анкета бенефициарного владельца Депонента.

5.1.21. В случае, если бенефициарный владелец Депонента не может быть установлен на основании документов Депонента, перечисленных в п. 5.1.16 настоящего Перечня, – документы (информация) для установления бенефициарного владельца Депонента:

- в случае, если участником (акционером) юридического лица - нерезидента является другое юридическое лицо - нерезидент – список участников (акционеров) в отношении каждого такого участника (акционера) – юридического лица - нерезидента, заверенный лицом или компетентным органом, ответственным в соответствии с законодательством иностранного государства – инкорпорации участника за составление данного списка и верность содержащихся в нем сведений и (или) иные документы, позволяющие установить бенефициарного владельца;

- в случае, если участником (акционером) юридического лица нерезидента является юридическое лицо – резидент РФ, то в отношении каждого такого участника (акционера) предоставляются следующие документы: выписка из ЕГРЮЛ (акционера) Депонента – юридического лица резидента РФ; и (или) список лиц, являющихся участниками (акционерами) данного юридического лица – резидента РФ, заверенный лицом, ответственным в соответствии с законодательством РФ за его составление и верность содержащихся в нем сведений; и (или) заверенная юридическим лицом – резидентом РФ справка, отражающая структуру собственности; и (или) список контролирующих лиц юридического лица-резидента РФ, заверенный юридическим лицом – резидентом РФ; и (или) иные документы, позволяющие установить бенефициарного владельца юридического лица - резидента РФ;

5.2. В случае наличия у РФ с государством инкорпорации Соглашения (Договора) об избежании двойного налогообложения и желания Депонента применить данное Соглашение (Договор), дополнительно представляется документ, подтверждающий, что Депонент имеет постоянное местонахождение в том государстве, с которым РФ имеет действующее Соглашение (Договор). Поскольку постоянное местопребывание в иностранных государствах определяется на основе различных критериев, соответствие которым устанавливается на момент обращения за получением необходимого документа, в документе должен быть указан конкретный период (календарный год), в отношении которого подтверждается постоянное местопребывание. Данный документ должен быть заверен компетентным органом соответствующего иностранного государства. В случае, если данное подтверждение составлено на иностранном языке, предоставляется также перевод на русский язык, перевод удостоверяется нотариально. В случае непредставления Депонентом указанного документа, Компания при определении порядка исчисления и уплаты налогов с доходов, в отношении получения которых она является налоговым агентом, не будет учитывать правила, установленные Соглашениями (Договорами) об избежании двойного налогообложения.

5.3. Все документы, предоставляемые юридическим лицом нерезидентом должны быть легализованы (апостилированы) в стране инкорпорации и переведены на русский язык, перевод удостоверяется нотариально.

5.4. В случае если интересы юридического лица нерезидента представляет другое лицо / функции руководителя переданы управляющему или юридическому лицу, то предоставляются следующие документы:

5.4.1. Анкета представителя Депонента;

5.4.2. Документы, подтверждающие полномочия представителя Депонента (оригинал доверенности, копия договора, иной документ);

5.4.3. Документы, указанные в п. 2.1.2 - 2.1.3 (в случае если представителем Депонента является физическое лицо – гражданин РФ) или в п. 4.1.2 - 4.1.4 настоящего Перечня (в случае если представителем Депонента является физическое лицо - нерезидент) или в п.п. 3.1.3 - 3.1.13 (в случае если представителем Депонента является юридическое лицо – резидент РФ) или в п. 5.1.3 - 5.1.10 (в случае если представителем Депонента является юридическое лицо – нерезидент РФ).

5.4.4. Документ, подтверждающий состав директоров Депонента по состоянию на момент выдачи доверенности представителю Депонента (для проверки полномочий представителя Депонента);

5.4.5. Решение о назначении поверенного Депонента и выдачи ему доверенности, принятое директорами Депонента.

5.5. В случае, если после принятия на обслуживание в МСД, Депонентом, представителем Депонента получен какой-либо документ из числа указанных в разделе 5 настоящего Приложения и отсутствующий у Депонента, представителя Депонента на дату открытия счета депо, или не предоставленный в МСД по иной причине, а также в случае замены и (или) внесения изменений в указанный документ, Депонент, представитель Депонента обязан предоставить в МСД указанный документ в срок, установленный п. 1.5 Перечня в соответствии с требованиями к оформлению указанных документов, установленными разделом 5 настоящего Перечня.

6. Форма Анкеты - опросника

Анкета-опросник юридического лица, принимаемого на обслуживание (обслуживаемого) в МСД либо являющегося выгодоприобретателем по операциям, проводимым Депонентом МСД

Полное фирменное наименование юридического лица

1. Общие вопросы:

1.	Анкета – опросник предоставляется в отношении	<input type="checkbox"/> Депонента	<input type="checkbox"/> выгодоприобретателя
----	---	------------------------------------	--

2.	Какой вид деятельности фактически осуществляется юридическим лицом?	
3.	Относится ли осуществляемый вид деятельности к лицензируемым?	<input type="checkbox"/> относится <input type="checkbox"/> не относится В случае, если отмечено «относится» указать вид лицензируемой деятельности) _____
4.	Адрес официального сайта в сети Интернет. В случае отсутствия сайта указывается «отсутствует»	
5.	Осуществляется ли раскрытие информации в соответствии с требованиями законодательства РФ на собственном официальном сайте в сети Интернет или ином ресурсе? (указать адрес данного ресурса)	<input type="checkbox"/> не раскрывается <input type="checkbox"/> раскрывается на официальном сайте организации <input type="checkbox"/> раскрывается на ином ресурсе по адресу _____
6.	Данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и национальных рейтинговых агентств)	
7.	Относится ли юридическое лицо к лицам, перечисленным в статье 5 Федерального закона от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ?	<input type="checkbox"/> относится* <input type="checkbox"/> не относится
8.	Сведения об органах юридического лица (структура и персональный состав органов управления юридического лица, за исключением сведений о персональном составе общего собрания акционеров / участников, которые предоставляются в виде отдельного документа). Сведения должны содержать идентификационные данные в отношении указанных в нем лиц в объеме, позволяющем осуществить идентификацию в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»	
9.	Имеется ли задолженность по уплате налогов, сборов, пеней и (или) штрафов за нарушение налогового законодательства РФ?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
10.	Имеются ли производства по делу о несостоятельности (банкротстве) (при наличии предоставить) в отношении юридического лица / индивидуального предпринимателя?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет

11.	Имеются ли решения судебных органов о признании юридического лица / индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в МСД (при наличии предоставить)?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
12.	Имеются ли просрочки и (или) неисполнения своих денежных обязательств перед контрагентами по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах)?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
13.	Имеется ли возможность предоставить рекомендательные письма (отзывы) от контрагентов Депонента и/или кредитных организаций, не кредитных финансовых организаций, в которых обслуживается (ранее обслуживался) Депонент? <i>В случае, если отмечено «Да» предоставляются такие отзывы в виде отдельного документа, составленного в произвольной форме.</i>	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
14.	Наличие фактов применения к организации мер, предусмотренных пунктами 11, 12 статьи 7 Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ, иными организациями	<input type="checkbox"/> не применялись <input type="checkbox"/> применялись: <input type="checkbox"/> отказ в принятии на обслуживание <input type="checkbox"/> отказ в проведении операции по поручению распоряжению организации <input type="checkbox"/> расторжение договорных отношений по инициативе обслуживающей организации

2. *ВОПРОСЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ ЛЕГАЛИЗАЦИИ (ОТМЫВАНИЮ) ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ПРЕСТУПНЫМ ПУТЕМ, И ФИНАНСИРОВАНИЮ ТЕРРОРИЗМА

Заполняется организациями, на которых распространяются требования законодательства в сфере ПОД/ФТ, а именно:

- кредитными организациями,
- профессиональными участниками рынка ценных бумаг,
- управляющими компаниями,
- страховыми организациями,
- негосударственными пенсионными фондами,
- потребительскими кооперативами,
- микрофинансовыми организациями,
- операторами по приему платежей

и прочими организациями, которые указаны в статье 5 Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ

1.	Разработаны и применяются ли в Вашей Организации правила внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и программы его осуществления в соответствии с требованиями Федерального закона от «07» августа 2001 года № 115-ФЗ и нормативными актами?	да <input type="checkbox"/>	нет <input type="checkbox"/>
	Если да, укажите действующие локальные нормативные акты вашей Организации:		
	1. 2. 3.		
2.	Назначен ли в Вашей Организации сотрудник, ответственный за соблюдение правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и программ его осуществления?	да <input type="checkbox"/>	нет <input type="checkbox"/>
	Если да, укажите, пожалуйста, контактные координаты ответственного сотрудника Организации: Фамилия, имя, отчество:		

	Должность:		
	Телефон/факс:		
	Электронная почта:		
3.	Разработаны ли в Вашей Организации программы, устанавливающие порядок:		
3.1.	идентификации и изучения клиентов и контрагентов Организации, установления и идентификации выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев?	да <input type="checkbox"/>	нет <input type="checkbox"/>
3.2.	проверки информации о клиенте или операции клиента, о выгодоприобретателе для подтверждения обоснованности подозрений осуществления клиентом легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма?	да <input type="checkbox"/>	нет <input type="checkbox"/>
3.3.	выявления операций, подлежащих обязательному контролю, и иных операций с денежными средствами или иным имуществом, связанных с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, или финансированием терроризма?	да <input type="checkbox"/>	нет <input type="checkbox"/>
3.4.	документального фиксирования информации, указанной в статье 7 Федерального закона от 07.08.2001 №115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма"?	да <input type="checkbox"/>	нет <input type="checkbox"/>
3.5.	хранения информации и документов, полученных в результате реализации программ осуществления внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма?	да <input type="checkbox"/>	нет <input type="checkbox"/>
3.6.	обеспечения конфиденциальности информации, получаемой в результате применения правил внутреннего контроля, установленных в Вашей Организации?	да <input type="checkbox"/>	нет <input type="checkbox"/>
3.7.	обучения работников Организации по вопросам противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма?	да <input type="checkbox"/>	нет <input type="checkbox"/>
4.	Используются ли в Вашей Организации анкеты клиента?		
		да <input type="checkbox"/>	нет <input type="checkbox"/>
5.	Оценивается ли в Вашей Организации риск осуществления клиентами легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма?		
		да <input type="checkbox"/>	нет <input type="checkbox"/>
6.	Применяются ли в филиалах Вашей Организации (при их наличии) правила внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, разработанные головной Организацией?	филиалы отсутствуют <input type="checkbox"/>	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
7.	Осуществляет ли Ваша Организация контроль за организацией работы по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма в филиалах Вашей Организации (при их наличии)?	филиалы отсутствуют <input type="checkbox"/>	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>

Заполняется уполномоченным лицом юридического лица

Достоверность указанных данных подтверждаю:

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

Должность _____ / _____ М.П.
(подпись) расшифровка подписи

Заполняется сотрудником МСД:

Дата получения анкеты – опросника

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____ / _____
Должность подпись расшифровка подписи