

4.1. Внесение записей при открытии счетов депо и иных пассивных счетов, не предназначенных для учета прав на ЦБ

Описание операции: операция по открытию счета депо или иного пассивного счета, не предназначенного для учета прав на ЦБ, представляет собой действия по внесению депозитарием МСД в учетные регистры записей, содержащих информацию о счете депо или ином пассивном счете, не предназначенном для учета прав на ЦБ.

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, предусмотренных законодательством РФ и 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;
- 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.3.5.21.

Один счет депо может быть открыт только одному Депоненту, за исключением случая открытия счета депо участникам долевой собственности на ЦБ, 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 паевого инвестиционного фонда.

Для каждого ПИФа, в оплату инвестиционных паев которого принимаются ЦБ, между МСД как специализированным депозитарием и управляющей компанией заключается отдельный договор транзитного счета депо 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 (такие как копии учредительных документов с изменениями и дополнениями; копия документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, в том числе документ, заверенный электронной подписью (далее - ЕГРЮЛ); документ, подтверждающий факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени Депонента без доверенности и иные документы, необходимые для внесения записей при открытии Депоненту счета депо) 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.

Идентификация Депонента, внесение сведений о нем в учетные регистры МСД и заключение депозитарного договора осуществляется МСД до момента открытия счета депо, либо одновременно с проведением такой операции.

При внесении сведений о Депоненте в учетные регистры МСД проводит процедуру идентификации Уполномоченных представителей Депонента в соответствии с требованиями законодательства РФ о противодействии легализации отмыыванию доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма, а также в соответствии с Внутренними документами МСД.

Процедуры идентификации, в том числе удаленная (упрощенная) идентификация, осуществляются МСД в соответствии с требованиями законодательства РФ о противодействии легализации отмыыванию доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма, а также в соответствии с Внутренними документами МСД.

Сведения, полученные МСД в рамках проведения процедур идентификации, используются МСД при заполнении информации в учетных регистрах МСД.

Сведения, необходимые для идентификации Депонентов, их представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев обновляются МСД в сроки, установленные Внутренними документами МСД, но не реже сроков, предусмотренных законодательством РФ, в том числе нормативными актами Банка России.

Датой начала течения установленного срока для обновления сведений следует считать день, следующий за датой заполнения анкеты Депонента (иного лица) либо последнего обновления (изменения) сведений, полученных в результате идентификации.

При открытии счета депо перечень предоставляемых документов и порядок их предоставления определяется в соответствии с Условиями. Все документы для открытия счета депо должны быть предоставлены в МСД на бумажном носителе. Депонент вправе предоставить оригиналы учредительных документов при подаче документов на открытие счета депо. В этом случае сотрудник МСД принимает документы, снимает соответствующие копии, заверяет их подписью уполномоченного лица депозитария МСД. 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).

Дата предоставления Анкеты Депонента (Анкеты бенефициарного владельца, Анкета выгодоприобретателя) в МСД не должна превышать 15 календарных дней с даты ее заполнения (дата заполнения в расчет не принимается). Анкета Депонента (Анкета бенефициарного владельца, Анкета выгодоприобретателя) считается недействительной и не принимается МСД при отсутствии даты заполнения и подписи Депонента.

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

Депонент в соответствии с требованиями законодательства РФ о противодействии легализации отмыыванию доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма обязан предоставить МСД все документы, перечисленные в приложении № 4 к Условиям, в том числе сведения о бенефициарном владельце Депонента, под которым понимается физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц, в том числе через юридическое лицо, нескольких юридических лиц либо

группу связанных юридических лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 (двадцати пяти) процентов в капитале) Депонентом – юридическим лицом, либо прямо или косвенно контролирует действия Депонента, в том числе имеет возможность определять решения, принимаемые Депонентом. 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 соответствии с требованиями законодательства РФ о противодействии легализации отмыыванию 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 № 4 к Условиям. 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 представить затребованные документы.

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

- документы, перечисленные в Приложении № 4 к Условиям;
- оригинал или нотариально заверенная копия доверенности ответственному лицу на подписание поручений по счету депо (при необходимости) по Форме Д, указанной в Приложении 1 к Условиям;
- оригинал или нотариально заверенная копия доверенности на передачу и получение документов (при необходимости) по форме Д, указанной в Приложении 1 к Условиям или в свободной форме в соответствии с действующим законодательством РФ;
- оригинал или нотариально заверенная копия доверенности, определяющая полномочия уполномоченного представителя, Попечителя счета (в случае, если Депонент передал полномочия Попечителю счета по доверенности) 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 № 4 к Условиям;
- 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 Условиям - 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 Условиям, - 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, являющиеся 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 ЦБ. 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 ЦБ 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 ЦБ в порядке, предусмотренном Условиями для уведомления об операциях по счету депо.

Счет депо иностранного номинального держателя может быть открыт при условии, что такой счет открывается иностранной организации, 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 ЦБ. Подтверждение того, что иностранная организация вправе в соответствии с ее личным законом осуществлять учет и переход прав на ЦБ, 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 ЦБ, подписанное уполномоченным лицом такой организации.

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

- документы, перечисленные в Приложении № 4 к Условиям.
- 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).

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 От б).

4.4. Внесение записей при открытии субсчетов депо

Все ЦБ, зачисляемые на транзитный счет депо, должны быть зачислены на субсчета депо, открываемые лицам, передавшим соответствующие ЦБ в оплату инвестиционных паев ПИФа.

Субсчет депо открывается лицу, передавшему соответствующие ЦБ в оплату инвестиционных паев ПИФа, на основании депозитарного поручения управляющей компании ПИФа, информации в отношении лица, передавшего ЦБ в оплату инвестиционных паев, представленной управляющей компанией ПИФа в МСД, а также копии заявки на приобретение инвестиционных паев, при условии поступления указанных ЦБ специализированному депозитарию МСД на счет номинального держателя. Депозитарный договор с указанным лицом не заключается.

При поступлении ЦБ, переданных в оплату инвестиционных паев ПИФа, на лицевой счет (счет депо) номинального держателя, открытый специализированному депозитарию МСД в реестре именных ЦБ (в ином депозитарии) и отсутствия у специализированного депозитария МСД основания для открытия Субсчета депо такие ЦБ должны быть зачислены на используемый специализированным депозитарием МСД счет депо, предназначенный для учета ЦБ, владелец которых неизвестен (счет неустановленных лиц). В случае если на день, предшествующий включению имущества в состав ПИФа, ЦБ, переданные в оплату инвестиционных паев этого фонда, не зачислены на транзитный счет депо, МСД обязан осуществить все

необходимые действия для перевода указанных ЦБ на счет (счета) в реестре (реестрах) владельцев именных ЦБ и (или) счет (счета) депо, открытые лицам, передавшим ЦБ в оплату инвестиционных паев.

В случае поступления ЦБ, переданных в оплату инвестиционных паев соответствующего ПИФа, на счет депо, открытый для МСД как номинальному держателю, иных, чем ЦБ, указанные в копии заявки на приобретение инвестиционных паев, такие ЦБ должны быть зачислены на используемый МСД счет депо, предназначенный для учета ЦБ, владелец которых неизвестен (счет неустановленных лиц), о чем сообщается управляющей компании.

Субсчет депо открывается при условии предоставления управляющей компанией следующей информации в отношении лица, передавшего ЦБ в оплату инвестиционных паев:

- фамилия, имя, отчество (полное фирменное наименование) лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации, основной государственный регистрационный номер (ОГРН));
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- реквизиты счета (счетов) в реестре (реестрах) владельцев именных ЦБ и (или) счета (счетов) депо (номер депозитарного договора, наименование депозитария, номер междепозитарного договора, наименование депозитария) для возврата ЦБ в случаях, предусмотренных законодательством РФ об инвестиционных фондах.

Указанная информация в отношении лица, передавшего ЦБ в оплату инвестиционных паев, предоставляется в МСД в Анкете Субсчета депо (Форма АТ-Ю для юридических лиц либо форма АТ-Ф для физических лиц), которая содержит информацию соответствующих Форм Анкеты зарегистрированного юридического лица или Анкеты зарегистрированного физического лица Правил ведения реестра владельцев инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов ООО «МСД».

МСД обязан направить отчет об открытии Субсчета депо (Форма От7) и зачислении на него ЦБ, переданных в оплату инвестиционных паев, управляющей компании в срок, установленный договором об открытии транзитного счета депо, а также лицу, которому открыт Субсчет депо, - не позднее следующего операционного дня после проведения операции.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. 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. Требования настоящего Приложения являются обязательными для всех Депонентов (потенциальных клиентов) Общества. Прием на обслуживание и дальнейшее обслуживание Депонентов осуществляется только после выполнения всех требований и условий Регламента и настоящего Приложения в полном объеме.

1.3. Все документы, позволяющие идентифицировать Депонента, представителя Депонента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца, должны быть действительными на дату их предъявления.

1.4. Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, представляются с нотариально заверенным переводом на русский язык. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающие статус юридических лиц - нерезидентов, принимаются Обществом в случае их легализации (указанные документы могут быть представлены без их легализации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации).

1.5. Все документы, необходимые для идентификации Депонента, представителя Депонента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца, обновления информации о них, представляются в подлиннике или надлежащим образом заверенной копии. Если к идентификации Депонента, представителя Депонента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца имеет отношение только часть документа, может быть представлена заверенная выписка из него. В случае представления копии документов (выписок из документов) Общество вправе требовать представления Депонентом, представителем Депонента и получать от Депонента, представителя Депонента подлинников документов для ознакомления.

1.6. МСД, за исключением случаев, установленных в Федеральном законе от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее – федеральный закон № 115-ФЗ), вправе не требовать от Депонента предоставления в целях идентификации выгодоприобретателя Депонента документов, определенных в настоящем Перечне, в

случае, если Депонент является организацией, осуществляющей операции с денежными средствами или иным имуществом, указанной в статье 5 Федерального закона № 115-ФЗ, или лицом, указанным в статье 7.1 Федерального закона № 115-ФЗ, и выгодоприобретатель является Клиентом такого Депонента. Реализация МСД вышеуказанного права не освобождает Депонента от обязанности предоставить все указанные документы по первому требованию (запросу) МСД в соответствии с требованиями Условий и настоящего Перечня.

1.7. Общество вправе не проводить идентификацию:

1.7.1. в отношении Депонента, выгодоприобретателя, являющихся органом государственной власти Российской Федерации, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, органом государственной власти иностранного государства, Банком России;

1.7.2. в отношении бенефициарных владельцев в случае принятия на обслуживание Депонентов, являющихся лицами, указанными в п. 1.7.1. настоящего Перечня, а также в случае принятия на обслуживание Депонентов, являющихся:

- органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, находящимися в их ведении, государственными внебюджетными фондами, государственными корпорациями или организациями, в которых Российская Федерация, субъекты Российской Федерации либо муниципальные образования имеют более 50 процентов акций (долей) в капитале;
- международными организациями, иностранными государствами или административно-территориальными единицами иностранных государств, обладающими самостоятельной правоспособностью;
- эмитентами ценных бумаг, допущенных к организованным торгам, которые раскрывают информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
- иностранными организациями, ценные бумаги которых прошли процедуру листинга на иностранной бирже, входящей в перечень, утвержденный Банком России;
- иностранными структурами без образования юридического лица, организационная форма которых не предусматривает наличия бенефициарного владельца, а также единоличного исполнительного органа.

1.7.3. в отношении выгодоприобретателей, если Депонентом является лицо, указанное в п. п. 1.7.1. настоящего Перечня;

1.7.4. Общество в данном случае вправе идентифицировать только представителей лиц, указанных в п. 1.7.1. настоящего Перечня.

1.7.5. Реализация МСД права, указанного в п. 1.7. настоящего Перечня не освобождает Депонента от обязанности предоставить все указанные документы по первому требованию МСД в соответствии с требованиями Условий и настоящего Перечня.

1.8. Бенефициарным владельцем является физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц, в том числе через юридическое лицо, нескольких юридических лиц либо группу связанных юридических лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо прямо или косвенно контролирует действия клиента, в том числе имеет возможность определять решения, принимаемые клиентом. Бенефициарным владельцем клиента - физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо.

1.9. В случае изменения информации о Депоненте, представителе Депонента, выгодоприобретателе, бенефициарном владельце Депонент / представитель Депонента обязан предоставить в МСД в течение 7 (семи) календарных 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). Данные требования не подлежат применению в отношении изменения анкетных данных Оператора в случае, если Оператором счета (раздела счета) депо назначен МСД.

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. Анкета выгодоприобретателя в отношении каждого выгодоприобретателя. Предоставляется в случае, если Депонент будет действовать к выгоде другого лица при проведении сделок и иных операций;

2.1.4. 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. 0 (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. 1.1.3 - 1.1.13, 1.1.17 (в случае если представителем Депонента является юридическое лицо – резидент РФ) или в п.п. 5.1.3 - 5.1.12 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. 1.99 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):

1.1.1. Анкета Депонента;

1.1.2. Анкета - опросник;

1.1.3. Документ, удостоверяющий личность лица, имеющего право действовать от имени Депонента без доверенности и документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя Депонента (копия с обязательным предоставлением оригинала);

1.1.4. Действующая редакция учредительного документа со всеми изменениями и дополнениями к нему (копия, заверенная нотариально либо заверенная налоговым органом);

1.1.5. Свидетельство о государственной регистрации (копия, заверенная нотариально). Для юридических лиц, зарегистрированных после 01.01.2017, вместо Свидетельства о государственной регистрации предоставляется Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (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;

1.1.6. Свидетельство о постановке на налоговый учет (копия, заверенная нотариально);

1.1.7. 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);

1.1.8. Решение (протокол) уполномоченного органа об избрании единоличного исполнительного органа (оригинал, или копия, заверенная нотариально, или копия, заверенная единоличным исполнительным органом)¹;

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.

1.1.9. 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, или документ, заверенный электронной подписью);

1.1.10. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (копия, заверенная нотариально);

1.1.11. информационное письмо о присвоении кодов статистического наблюдения Территориального органа Федеральной службы государственной статистики, копия заверенная подписью уполномоченного лица организации и оттиском печати;

1.1.12. Для кредитных организаций - письмо Центрального Банка РФ о согласовании кандидатуры единоличного исполнительного органа (копия, заверенная нотариально);

1.1.13. 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);

1.1.14. 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;

1.1.15. Документы (надлежащим образом заверенные копии), содержащие сведения о финансовом положении:

- копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате),
- 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);

1.1.16. В случае невозможности предоставления финансовой отчетности вследствие небольшого периода деятельности юридического лица или в случае, если финансовой отчетностью не подтверждается наличие (происхождение источника) активов, планируемых к зачислению на счет депо в МСД – 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 счет депо активов;

1.1.17. Документ, содержащий сведения о присвоении кодов в соответствии с общероссийскими классификаторами объектов административно-территориального деления, предприятий и организаций (ОКАТО, ОКПО);

1.1.18. 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.

1.1.19. 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;

1.1.20. Анкета выгодоприобретателя в отношении каждого выгодоприобретателя. Предоставляется в случае, если Депонент будет действовать к выгоде другого лица при проведении сделок и иных операций;

1.1.21. Анкета бенефициарного владельца Депонента;

1.1.22. В случае если бенефициарный владелец Депонента не может быть установлен на основании документов Депонента, перечисленных выше в п.п. 1.1.9, 1.1.18 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).

1.2. В случае если уставом юридического лица предусмотрено предоставление полномочий единоличного исполнительного органа (директора, генерального директора председателя, т.п.) одному лицу или нескольким лицам, действующим совместно, или образование нескольких единоличных исполнительных органов, действующих независимо друг от друга, или интересы юридического лица представляет другое лицо / функции единоличного исполнительного органа переданы управляющему или управляющей компании, то в дополнение предоставляются также следующие документы в отношении каждого такого лица:

1.2.1. Анкета представителя Депонента;

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

1.2.3. Документы, указанные в п. 0 (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. 1.1.3 - 1.1.1313, 1.1.17 (в случае если представителем Депонента является юридическое лицо – резидент РФ) или в п. 5.1.3 - 5.1.12 (в случае если представителем Депонента является юридическое лицо – нерезидент РФ).

1.3. 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. 1.99 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), в случае, если наличие миграционной карты предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

случае, если необходимость наличия такого документа предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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;

4.1.6. Документ в отношении выгодоприобретателя, содержащий сведения о присвоении кода в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО) – в случае если выгодоприобретателем является юридическое лицо – резидент РФ;

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 представляется 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. 4.11, 4.22;

4.3.4. Документы в отношении представителя Депонента, указанные в п. 0 (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. 1.1.3 - 1.1.13, 1.1.17 (в случае если представителем Депонента является юридическое лицо – резидент РФ) или в п.п. 5.1.3 - 5.1.12 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. 1.99 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. Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица – нерезидента (иностранной структуры без образования юридического лица в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) при регистрации (инкорпорации));

- 5.1.5. Документ (документы), содержащий код (коды) (при наличии) иностранной структуры без образования юридического лица в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) в качестве налогоплательщика (или его (их) аналоги);
- 5.1.6. Документ, подтверждающий место ведения основной деятельности иностранной структуры без образования юридического лица;
- 5.1.7. Действующая редакция учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями к ним;
- 5.1.8. 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);
- 5.1.9. Документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа/состав директоров по состоянию на дату заключения Депозитарного договора;
- 5.1.10. Документ с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиском печати;
- 5.1.11. 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);
- 5.1.12. 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);
- 5.1.13. 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));
- 5.1.14. Нотариально заверенная копия Свидетельства о постановке на учет иностранной организации в налоговом органе на территории РФ (при наличии);
- 5.1.15. 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;
- 5.1.16. 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 & Poof's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и национальных рейтинговых агентств);
- 5.1.17. 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, либо в случае, если финансовой отчетностью не подтверждается размер активов, зачисляемых (зачисленных) на счет депо в МСД – 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;
- 5.1.18. 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.
- 5.1.19. 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;
- 5.1.20. Анкета выгодоприобретателя в отношении каждого выгодоприобретателя. Предоставляется в случае, если Депонент будет действовать к выгоде другого лица при проведении сделок и иных операций;

5.1.21. Документ в отношении выгодоприобретателя, содержащий сведения о присвоении кода в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО) – в случае если выгодоприобретателем является юридическое лицо – резидент РФ;

5.1.22. Документ, содержащий сведения о составе имущества, находящегося в управлении (собственности), фамилия, имя, отчество (при наличии) (наименование) и адрес места жительства (места нахождения) учредителей и доверительного собственника (управляющего) - в отношении трастов и иных иностранных структур без образования юридического лица с аналогичной структурой или функцией, заверенный надлежащим образом;

5.1.23. Анкета бенефициарного владельца Депонента.

5.1.24. В случае если бенефициарный владелец Депонента не может быть установлен на основании документов Депонента, перечисленных в п. 5.1.18 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, МСД при определении порядка исчисления и уплаты налогов с доходов, в отношении получения которых МСД 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 учредительным документом юридического лица – нерезидента предусмотрено предоставление полномочий единоличного исполнительного органа (директора и т.п.) одним лицом или нескольким лицам или если интересы юридического лица нерезидента представляет другое лицо / функции единоличного исполнительного органа переданы управляющему или юридическому лицу, то в дополнение 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. 0 (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. 1.1.3 - 1.1.13, 1.1.17 (в случае если представителем Депонента является юридическое лицо – резидент РФ) или в п. 5.1.3 - 5.1.12 (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. 1.9 Перечня в соответствии с требованиями к оформлению указанных документов, установленными разделом 5 настоящего Перечня.

6. Форма Анкеты - опросника

Анкета-опросник юридического лица (иностранной структуры без образования юридического лица), принимаемого на обслуживание (обслуживаемого) в МСД

Полное фирменное наименование юридического лица (иностранной структуры без образования юридического лица) _____

1. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ:

1.	Какой вид деятельности фактически осуществляется юридическим лицом?	
2.	Сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности	
3.	Относится ли осуществляемый вид деятельности к лицензируемым? <i>(В случае, если осуществляется хозяйственная деятельность, которая относится к лицензируемым видам деятельности, то в обязательном порядке проставляется отметка в поле «относится»)</i>	<input type="checkbox"/> относится <input type="checkbox"/> не относится В случае если отмечено «относится» указать вид (виды) 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? <i>(указать адрес данного ресурса)</i>	<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 или лицам, которые обязаны исполнять требования по противодействию легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма?	<input type="checkbox"/> относится* <input type="checkbox"/> не относится
8.	Сведения об органах юридического лица / иностранной структуры без образования юридического лица (структура и персональный состав органов управления юридического лица, за исключением сведений о персональном составе общего	<input type="checkbox"/> высший орган управления <i>(напр. Общее собрание)</i> _____ <input type="checkbox"/> Совет директоров (наблюдательный совет) <i>(напр. Совет Директоров)</i>

	<p>собрания акционеров / участников, которые предоставляются в виде отдельного документа). <i>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», за исключением сведений о персональном составе Совета директоров (Наблюдательного совета) и высшего органа управления, в данном случае указывается только ФИО в отношении членов Совета директоров (ФИО или наименование в отношении участников/акционеров).</i></p>	<p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> единоличный исполнительный орган (напр. Ген. директор, директор)</p> <p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> коллегиальный исполнительный орган (напр. Правление)</p> <p>_____</p> <p>Пояснения по заполнению данного раздела: ___ <i>Осуществляется выбор органов управления согласно Уставу (иному учредительному документу) посредством проставления отметок в соответствующих полях с указанием персонального состава органов управления. Персональный состав может не указываться в случае, если сведения о персональном составе соответствующего органа управления предоставлены в виде отдельного документа, в указанном случае в соответствующем поле органа управления указывается «сведения предоставлены в виде отдельного документа» с указанием названия документа, даты документа и исходящего номера при его наличии.</i></p>
9.	<p>Величина активов, планируемых к зачислению на счет, открываемый в ООО «МСД» (в рублях)</p>	<p>_____ (указать размер активов в стоимостном выражении. В отношении денежных средств указывается валюта зачисления, в отношении ценных бумаг - валюта оценки / приобретения)</p> <p>Активы будут зачислены:</p> <p><input type="checkbox"/> - одновременно после открытия счета</p> <p><input type="checkbox"/> - в течение _____ (указать период)</p> <p><input type="checkbox"/> - в течение года с момента открытия счета</p>
10.	<p>Планируется ли совершение операций в интересах (к выгоде) третьих лиц по счетам, открытым в МСД</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет</p> <p><i>В случае ответа «Да» необходимо предоставить анкеты выгодоприобретателей на всех лиц в интересах которых будут совершаться операции по счетам в МСД</i></p>
11.	<p>Имеется ли задолженность по уплате налогов, сборов, пеней и (или) штрафов за нарушение налогового законодательства РФ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет</p>
12.	<p>Имеются ли производства по делу о несостоятельности (банкротстве) (при наличии предоставить) в отношении юридического лица / индивидуального предпринимателя?</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет</p>
13.	<p>Имеются ли решения судебных органов о признании юридического лица / индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в ООО «МСД» (при наличии предоставить)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет</p>
14.	<p>Имеются ли просрочки и (или) неисполнения своих денежных обязательств перед контрагентами по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет</p>
15.	<p>Имеется ли возможность предоставить рекомендательные письма (отзывы) от контрагентов клиента и/или кредитных</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет</p>

	организаций, некредитных финансовых организаций, в которых обслуживается (ранее обслуживался) клиент? В случае если отмечено «Да» предоставляются такие отзывы в виде отдельного документа, составленного в произвольной форме.	
16.	Наличие фактов применения к организации мер, предусмотренных пунктом 11 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
17.	БИК для кредитных организаций-резидентов	
18.	Страна налогового резидентства	<input type="checkbox"/> Резидент РФ <input type="checkbox"/> Нерезидент _____ (указать страну резидентства)
19.	Страна валютного резидентства	<input type="checkbox"/> Резидент РФ <input type="checkbox"/> Нерезидент _____ (указать страну резидентства)
20.	Юрисдикция, в которой зарегистрировано юридическое лицо	

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.		
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 уполномоченным лицом ООО «МСД»:

Дата получения анкеты – опросника

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____ / _____
Должность подпись расшифровка подписи