

Список документов для открытия счетов и регистрации в ТС

Представляются оригиналы, указанных ниже документов, либо их нотариально заверенные копии.

Обязательный (базовый) комплект документов:

1. Заявление о присоединении к Регламенту по форме Приложения № 1(а) или № 1(б) к Регламенту в двух экземплярах;
2. Анкета Клиента, составленная по форме Приложения № 2(а) или № 2(б) к Регламенту;
3. Анкета Клиента ПОД/ФТ;
4. Доверенность на имя Банка, составленная по форме Приложения № 9 к Регламенту;
5. Уведомление о рисках, возникающих при работе на рынке ценных бумаг и при учете денежных средств Клиента у Банка (Приложение № 13 к Регламенту).

До заключения Соглашения Клиент – физическое лицо – резидент Российской Федерации предъявляет:

- Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- Свидетельство о присвоении ИНН предоставляется при наличии;
- Форму самосертификации для клиентов – физических лиц и ИП.

Юридические лица - резиденты Российской Федерации предоставляют следующие документы:

- Нотариальная копия Устава и изменения к нему;
- Нотариальная копия Учредительного договора (если таковой входит в состав учредительных документов данного юридического лица) либо решение о создании юридического лица со всеми изменениями и дополнениями, а также свидетельствами об их регистрации;
- Нотариальная копия Свидетельства о регистрации (либо свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 – для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002);
- Нотариальная копия Свидетельства о постановке на налоговый учет;
- Нотариальная копия решения или протокола о назначении на должность единоличного исполнительного органа юридического лица;
- Нотариальная копия или оригиналы Приказов о назначении всех лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати;
- Нотариальная копия Документов, удостоверяющие личность уполномоченных лиц, в том числе единоличного исполнительного органа юридического лица, а также уполномоченных им лиц, обладающих правом распоряжения денежными средствами право распоряжаться денежными средствами, находящимися на всех банковских счетах ООО «_____» (далее - Общество), с правом подписи, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение Общества;
- Оформленная в соответствии с законодательством доверенность, подтверждающая полномочия лица, подписывающего Заявление со стороны Клиента, если данные полномочия не определены Уставом;
- Нотариально заверенная Карточка с образцами подписей и оттиска печати Клиента;
- Соглашение о количестве и возможных сочетаниях подписей по форме Банка в (форма № 104/15/02 или форма № 105/15/02 или форма № 106/15/02 или форма № 107/15/02), заполняется юридическим лицом в двух экземплярах, кроме даты, подписывается уполномоченным(и) лицом(ами), а также заверяется печатью юридического лица;
- Нотариальная копия Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
- Документы, подтверждающие фактическое местонахождение юридического лица, его постоянно действующего органа управления, или иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности: (Договор аренды, субаренды или свидетельство о собственности) - Копия, нотариально удостоверенная либо оригинал (для сличения) и копия, удостоверенная печатью владельца счета и подписью первого лица;
- Анкету физического лица бенефициарного владельца или представителя клиента;
- Форму самосертификации для клиентов – юридических лиц.

- Кредитные организации предоставляют, помимо вышеуказанных документов, нотариальные копии банковской лицензии и документов, подтверждающих согласование Банком России назначения на должность всех лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента.
- Профессиональные участники рынка ценных бумаг предоставляют, помимо вышеуказанных документов, нотариальные копии лицензии на право осуществления профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.
- Обособленное подразделение юридического лица дополнительно предоставляет:
 1. Решение компетентного органа юридического лица о создании филиала или представительства;
 2. Положение о филиале или представительстве;
 3. Доверенность на руководителя филиала или представительства на совершение сделок от имени юридического лица.

Клиент - физическое лицо - индивидуальный предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой - резидент Российской Федерации предоставляет:

- Нотариальная копия Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- Нотариально заверенная Карточка с образцами подписей и оттиском печати индивидуального предпринимателя и его представителей;
- Нотариальная копия Документ, удостоверяющий личность индивидуального предпринимателя, либо сведения о реквизитах документа, удостоверяющего личность;
- Доверенности, подтверждающие полномочия и право подписи представителей индивидуального предпринимателя;
- Нотариальная копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- Лицензии (патенты), выданные индивидуальному предпринимателю или лицу, занимающемуся частной практикой, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента);
- Форму самосертификации для клиентов – физических лиц и ИП.

Клиент – физическое лицо - нерезидент Российской Федерации предъявляет:

- Паспорт или иной действительный документ (предъявляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык), удостоверяющий его личность и признаваемый Российской Федерацией в этом качестве, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, содержащий въездную визу, выданную соответствующим дипломатическим представительством или консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации либо органом внутренних дел или Министерством иностранных дел Российской Федерации, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации (если международным договором Российской Федерации предусмотрен безвизовый въезд физического лица - нерезидента, прибывающего из иностранного государства на территорию Российской Федерации, то въездная виза не требуется);
- Вид на жительство в Российской Федерации;
- Разрешение на временное проживание, свидетельство о временной регистрации (ф. №3);
- Данные миграционной карты: номер карты, дата начала срока пребывания и дата окончания срока пребывания;
- Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации: серия (если имеется) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания) (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза);
- Форму самосертификации для клиентов – физических лиц и ИП.

Юридические лица (обособленные подразделения юридических лиц)/ индивидуальные предприниматели – нерезиденты Российской Федерации предоставляют стандартный комплект следующих документов²:

- Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица (индивидуального предпринима-

теля) по законодательству страны, где создано это юридическое лицо (зарегистрирован индивидуальный предприниматель), в частности, учредительные документы и документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица (индивидуального предпринимателя);

- Нотариальная копия положения о филиале (представительстве), если Генеральное Соглашение заключается от имени юридического лица-нерезидента руководителем филиала (представительства) юридического лица – нерезидента, действующим на основании доверенности юридического лица – нерезидента;
- Выписка из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного юридического лица (индивидуального предпринимателя), если с момента выдачи свидетельства о регистрации прошло больше 1 года;
- Нотариальная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- Карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных открывать и распоряжаться инвестиционным счетом, нотариально заверенная;
- Соглашение о количестве и возможных сочетаниях подписей по форме Банка в (форма № 104/15/02 или форма № 105/15/02 или форма № 106/15/02 или форма № 107/15/02), заполняется юридическим лицом в двух экземплярах, кроме даты, подписывается уполномоченным(и) лицом(ами), а также заверяется печатью юридического лица;
- Разрешение Национального Банка иностранного государства (если наличие такого разрешения требуется для открытия счета нерезидента в РФ в соответствии с международными договорами РФ);
- Нотариальная копия решения о назначении лиц, внесенных в карточку с образцами подписей и печати;
- Документы, подтверждающих назначение лиц, выдавших доверенность;
- Индивидуальные предприниматели – нерезиденты Российской Федерации предоставляют документы в соответствии с перечнем, приведенным для Клиента-физического лица – нерезидента РФ;
- Документы, удостоверяющие личность лиц, уполномоченных открывать и распоряжаться инвестиционным счетом, либо сведения о реквизитах документов, удостоверяющих личность;
- Доверенности на уполномоченных представителей Клиента.

Банк имеет право потребовать от Клиента предоставления иных документов, не перечисленных выше в настоящем Приложении, в том числе дополнительные сведения, необходимые для идентификации нерезидентов Российской Федерации.

1. В случае представления документа, удостоверяющего личность, представляются копии страниц документа, содержащих дату рождения лица, серию и/или номер документа, дату выдачи документа, дату окончания действия документа (при наличии), наименование органа, выдавшего документ, сведения о регистрации лица по месту жительства. В случае представления сведений о реквизитах документа, удостоверяющего личность, представляется письмо от имени индивидуального предпринимателя (с предъявлением документа для проверки указанных в письме сведений), содержащее следующие сведения: серия; номер; дата выдачи; орган, выдавший документ (включая код подразделения, при наличии), дата окончания действия документа (при наличии), дата рождения владельца документа, адрес регистрации по месту жительства.

2. Документы должны быть предоставлены с переводом на русский язык, нотариально удостоверены и легализованы в Посольстве (Консульстве) РФ в стране происхождения документа или в консульском отделе МИД РФ или должны быть апостилированы в установленном порядке («Апостиль»). «Апостиль» проставляется на самом документе или отдельном листе, скрепленном с документом.

3. В случае представления документа, удостоверяющего личность, представляются копии страниц документа, содержащих дату рождения лица, серию и/или номер документа, дату выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, сведения о регистрации лица по месту жительства. В случае представления сведений о реквизитах документа, удостоверяющего личность, представляется письмо от имени юридического лица (с предъявлением документа для проверки указанных в письме сведений), содержащее следующие сведения: серия; номер; дата выдачи; орган, выдавший документ (включая код подразделения, при наличии), адрес регистрации по месту жительства.