

УТВЕРЖДЕНО
Генеральный директор
АО «ДК РЕГИОН»
(Приказ № ДК-63ИН от 23.09.2024)



_____/Зайцева А.А.

Приложение № 4
к Регламенту депозитарного
обслуживания АО «ДК РЕГИОН»

Перечень документов, предоставляемых в Депозитарий для заключения Договора и изменений сведений о клиенте

г.Москва – 2024 г.

Комплект документов, представляется клиентом в Депозитарий до заключения Договора.

Все документы, представляемые (получаемые) для заключения Договора, должны быть действительными на дату их предъявления (получения).

Под оригиналом понимается документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа согласно Федеральному закону от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Допускается предоставление в Депозитарий нотариально удостоверенных копий с копий документов, заверенных регистрирующим органом или нотариусом.

Допускается предоставление в Депозитарий выписки из документа - части документа, заверенной на бумажном носителе уполномоченным лицом клиента и оттиском печати (при наличии).

Депозитарий вправе самостоятельно заверять копии документов, предоставляемых клиентом.

Часть сведений о клиенте может быть получена Депозитарием самостоятельно, включая, но не ограничиваясь:

- получение сведений, раскрывающих содержание Устава, внутренних документов, сведений, касающихся аффилированных лиц, сведений о финансовом положении, о деловой репутации и иные сведения, если в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов за клиентом закреплена обязанность по раскрытию в установленном порядке документов и информации на официальном сайте клиента (или иного ресурса) в сети Интернет, и при условии, что клиент отразил ссылку на страницу раскрытия информации в соответствующем поле Формы DS-UL;

- получение сведений, о наличии у клиента рейтинга не ниже уровня В, присвоенного национальным рейтинговым агентством (АКРА, Эксперт РА) или международным рейтинговым агентством (Moody's Investors Service, Standard & Poor's, Fitch Ratings), при условии, что данная информация раскрывается в сети Интернет и клиент отразил ссылку на страницу раскрытия информации в соответствующем поле формы DS-UL.*

Документы, выданные компетентными органами иностранных государств (за исключением документов, представленных кредитной организацией, созданной в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющей место нахождения за пределами территории Российской Федерации), принимаются Депозитарием при условии их легализации в установленном порядке либо без их легализации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации. Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, представляются в Депозитарий с нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Данное требование не распространяется на документы:

- выданные компетентными органами иностранных государств, составленные на нескольких языках, включая русский язык;*
- выданные компетентными органами иностранных государств, удостоверяющие личности физических лиц, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) в Российской Федерации.*

Депозитарий вправе затребовать перевод на русский язык составленных на иностранном языке документов, удостоверяющих личность и/или гражданство, верность которого заверена нотариально.

Депозитарий вправе затребовать у клиента предоставление иных необходимых документов, не указанных в настоящем перечне.

Раздел 1. Перечень документов, предоставляемых юридическими лицами – резидентами РФ

Наименование документа	Форма документа
1.1. Устав юридического лица с изменениями и дополнениями, действительными на дату предоставления в Депозитарий.	Нотариально заверенная копия. Устав в действующей редакции может быть предоставлен в виде копии, заверенной налоговым органом. Устав не предоставляется в случае, если юридическое лицо действует на основании типового устава, утвержденного уполномоченным государственным органом, при условии указания на это в ЕГРЮЛ.
1.2. Карточка с образцами подписей и оттиска печати на лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности	Оригинал с нотариальным удостоверением подписей лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, или нотариально заверенная копия с оригинала, оформленного нотариусом.
1.3. Протоколы/ Решения , либо (выписка из) решения/ протокола собрания (заседания) уполномоченного органа управления юридического лица об избрании единоличного исполнительного органа <i>(документы не представляются, в случае если они были предоставлены в Депозитарий тем же юридическим лицом при открытии другого счета депо, при назначении данного юридического лица Уполномоченным представителем другого депонента, либо если данное лицо является залогодержателем.)</i>	Копия, заверенная нотариально, или заверенная подписью уполномоченного лица, либо оригинал в случае предоставления выписки из документа.
В случае избрания единоличного исполнительного органа юридического лица Советом директоров/Правлением дополнительно предоставляется: <ul style="list-style-type: none"> • копия (выписка из) решения (протокола собрания) органа управления об избрании состава Совета директоров/Правления юридического лица, которым было принято решение об избрании единоличного исполнительного органа 	Копия, заверенная нотариально, или заверенная подписью уполномоченного лица, либо оригинал в случае предоставления выписки из документа.
В случае, если полномочия руководителя юридического лица переданы управляющей организации , предоставляются следующие документы: <ul style="list-style-type: none"> • решение (протокол) либо (выписка из) решения/ протокола собрания (заседания) компетентного органа управления организации о передаче полномочий руководителя управляющей организации; • договор о передаче полномочий управляющей организации; • правоустанавливающие документы управляющей компании. 	Копия, заверенная нотариально, или заверенная подписью уполномоченного лица, либо оригинал в случае предоставления выписки из документа. Копия, заверенная нотариально, или заверенная подписью уполномоченного лица. В соответствии с Разделом 1 настоящего Перечня.

<p>В случае, если полномочия руководителя юридического лица переданы управляющему (индивидуальному предпринимателю):</p> <ul style="list-style-type: none"> решение (протокол) либо (выписка из) решения/ протокола собрания (заседания) компетентного органа управления организации о передаче полномочий руководителя управляющему; договор о передаче полномочий управляющему; документ, удостоверяющего личность управляющего (все заполненные страницы) с обязательным предъявлением оригинала до подписания Договора. Если таким документом является паспорт гражданина РФ, обязательно предоставляются страницы, содержащие следующие сведения: фамилия, имя, отчество, гражданство, дата рождения, адрес места жительства. 	<p>Копия, заверенная нотариально, или заверенная подписью уполномоченного лица, либо оригинал в случае предоставления выписки из документа.</p> <p>Копия, заверенная нотариально, или заверенная подписью уполномоченного лица.</p> <p>Нотариально заверенная копия или простая копия с обязательным представлением оригинала.</p>
<p>1.4. Документы, удостоверяющие личность лиц, наделенных полномочиями действовать от имени юридического лица без доверенности/на основании доверенности. Если таким документом является паспорт гражданина РФ, обязательно предоставляются страницы, содержащие следующие сведения: фамилия, имя, отчество, гражданство, дата рождения, адрес места жительства.</p>	<p>Нотариально заверенная копия или простая копия с обязательным представлением оригинала или нотариально заверенная выписка из документа.</p>
<p>1.5. Доверенность на лицо, наделенное полномочиями действовать от имени юридического лица</p>	<p>Нотариально заверенная копия или оригинал доверенности, подписанной лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности.</p>
<p>1.6. Доверенность на курьера на передачу и получение документов в свободной форме (при наличии).</p>	<p>Оригинал.</p>
<p>1.7. Выписка из реестра акционеров (<i>предоставляется акционерными обществами, у которых нет обязанности по публичному раскрытию информации в сети Интернет в соответствии с требованиями законодательства РФ</i>)</p>	<p>Оригинал или нотариально заверенная копия.</p>
<p>1.8. Структура собственности (<i>состав и структура акционеров (участников), с раскрытием всей цепочки владения до конечных владельцев (бенефициаров) в произвольной форме (схема, таблица)</i>)</p>	<p>Оригинал или копия, заверенная подписью уполномоченного лица.</p>
<p>1.9. Для кредитных организаций представляется письмо о согласовании с Центральным Банком России кандидатуры единоличного исполнительного органа</p>	<p>Нотариально заверенная копия.</p>

<p>1.10. Для конкурсных управляющих дополнительно представляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> • письмо от конкурсного управляющего, содержащего информацию о судебном акте об утверждении конкурсного управляющего в деле о банкротстве должника с указанием ссылки на судебный акт (номер дела), размещенный на сайте Картотека арбитражных дел: https://kad.arbitr.ru 	<p>Оригинал.</p>
<p>1.11. При заключении Договора казначейского счета депо дополнительно предоставляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • акт органа исполнительной власти (постановление, указ, иной документ) о выпуске ценных бумаг (при заключении договора с эмитентом государственных или муниципальных ценных бумаг); • Генеральные условия эмиссии и обращения ценных бумаг с необходимыми приложениями (о бюджете эмитента на год выпуска государственных или муниципальных ценных бумаг с разбивкой на бюджет развития и текущий бюджет; о суммарной величине долга эмитента на момент выпуска государственных или муниципальных ценных бумаг; об исполнении бюджета эмитента за последние три завершённых финансовых года); • условия эмиссии, зарегистрированные в уполномоченном органе государственной власти по финансовому рынку (Министерство финансов Российской Федерации или ФСФР/ФКЦБ России, Банк России); • отчет об итогах эмиссии (нормативно-правовой акт органа исполнительной власти эмитента) (при заключении договора с эмитентом государственных или муниципальных ценных бумаг); • документ, подтверждающий государственную регистрацию выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг или присвоение выпуску (дополнительному выпуску) ценных бумаг идентификационного номера и государственную регистрацию отчета об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг или представление уведомления об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг (при заключении договора с эмитентом, не являющимся эмитентом государственных или муниципальных ценных бумаг); • решение о выпуске ценных бумаг. 	<p>Нотариально заверенная копия или простая копия с обязательным представлением оригинала.</p> <p>Нотариально заверенная копия или простая копия с обязательным представлением оригинала.</p> <p>Нотариально заверенная копия или простая копия с обязательным представлением оригинала.</p> <p>Нотариально заверенная копия или простая копия с обязательным представлением оригинала.</p> <p>Нотариально заверенная копия или простая копия с обязательным представлением оригинала.</p> <p>Нотариально заверенная копия или простая копия с обязательным представлением оригинала.</p>
<p>1.12. При заключении Депозитарного договора счета депо инвестиционного товарищества дополнительно предоставляется договор инвестиционного товарищества.</p>	<p>Нотариально заверенная копия или копия, заверенная подписью уполномоченного лица.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • отзыв(ы) (в произвольной письменной форме, при возможности его (их) получения) об юридическом лице от других депонентов АО «ДК РЕГИОН», имеющих с ним деловые отношения; • отзыв(ы) (в произвольной письменной форме, при возможности его (их) получения) от кредитных организаций 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 юридического лица. <p><i>В случае невозможности получения отзывов, юридическое лицо предоставляет в Депозитарий письменное обоснование невозможности получения отзывов с указанием причины.</i></p> <p><i>При наличии информации о наличии у юридического лица рейтинга не ниже уровня В*, дополнительные документы о деловой репутации не требуются.</i></p> <p>Если период деятельности не превышает 3-х месяцев со дня его государственной регистрации, юридическое лицо предоставляет иные документы по требованию Депозитария.</p>	<p>Оригинал.</p>
<p>1.15. Документы, заполненные по форме Депозитария:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анкета Депонента юридического лица - резидента РФ (Форма А-ULR); • Дополнительные сведения для идентификации юридического лица (Форма DS-UL); • Приложение к Анкете Депонента – уведомление о банковских реквизитах (Форма PR1-A) (если применимо); • Анкета представителя Депонента (Форма А-PFL, Форма А-PUL (при наличии), Форма А-PIP (при наличии)); • Анкета юридического лица (в целях FATCA/CRS) по форме, размещенной на WEB-сайте Депозитария http://region-dk.ru/raskrytie-informatsii/depozitarnaya-kompaniya-region/finopwithforei/; • Приложение к Анкете депонента (Анкета ПИФ/СРО/СК) (Форма PR2-A) (если применимо); • Приложение к Анкете Депонента (Анкета Инвестиционного товарищества) (Форма PR3-A) (если применимо); • Анкета бенефициарного владельца Депонента (Форма А-BV) (при наличии); • Анкета выгодоприобретателя Депонента (Форма А-VFL, Форма А-VUL) (при наличии); 	<p>Оригиналы.</p>

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Анкета физического лица (в целях FATCA/CRS) на контролирующих лиц по форме, размещенной на WEB-сайте Депозитария http://region-dk.ru/raskrytie-informatsii/depozitarnaya-kompaniya-region/finopwithforei/ (если применимо);• Согласие на обработку персональных данных на представителей юридического лица (если применимо). | |
|--|--|

Раздел 2. Перечень документов, предоставляемых юридическими лицами – нерезидентами РФ

Наименование документа	Форма документа
<p>2.1. Учредительные документы (по законодательству страны происхождения) в действующей редакции, с учетом всех изменений и дополнений.</p>	<p>Апостилированная или легализованная в установленном порядке копия (оригинал) документов с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, если иное не предусмотрено международным соглашением между Россией и государством, в котором зарегистрировано юридическое лицо.</p>
<p>2.2. Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию (включая изменения и дополнения), а также документ, подтверждающий состав директоров юридического лица и его секретаря. Если применимо в соответствии с законодательством страны регистрации юридического лица предоставляются следующие документы: Выписка из государственного (торгового) реестра по законодательству страны происхождения юридического лица, Certificate of Incorporation (Сертификат об инкорпорации), Certificate of Shareholders (Сертификат об акционерах), Certificate of Directors and Secretary (Сертификат о директорах и секретаре), Certificate of Incumbency (Сертификат сведений о компании), Certificate of Registered Office (Сертификат о зарегистрированном офисе), Certificate of Good Standing (Сертификат о соответствующем состоянии), Certificate of Registered Agent (Сертификат о зарегистрированном агенте), другие равнозначные документы по законодательству страны происхождения.</p>	<p>Апостилированная или легализованная в установленном порядке копия (оригинал) документов с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, если иное не предусмотрено международным соглашением между Россией и государством, в котором зарегистрировано юридическое лицо.</p> <p>Дата выдачи не позднее, чем за 6 (Шесть) месяцев до даты предоставления документов.</p>
<p>2.3. Свидетельства об изменении наименования юридического лица, если было изменение наименования.</p>	<p>Апостилированная или легализованная в установленном порядке копия (оригинал) документов с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, если иное не предусмотрено международным соглашением между Россией и государством, в котором зарегистрировано юридическое лицо.</p> <p>Дата выдачи не позднее, чем за 6 (Шесть) месяцев до даты предоставления документов.</p>
<p>2.4. Решение директоров о предоставлении полномочий по заключению депозитарного договора одному из директоров юридического лица (в случае если договор заключается от имени иностранной организации одним из директоров и при этом из учредительных документов следует, что директора ведут дела совместно).</p>	<p>Апостилированная или легализованная в установленном порядке копия (оригинал) документов с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, если иное не предусмотрено международным соглашением между Россией и государством, в котором зарегистрировано юридическое лицо.</p>

2.5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе РФ, или Свидетельство об учете в налоговом органе РФ (если имеется).	Нотариально заверенная копия.
2.6. Карточка с образцами подписей и оттиска печати на лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица или иной документ, оформленный в порядке, установленном законодательством страны регистрации юридического лица.	Апостилированная или легализованная в установленном порядке копия (оригинал) документов с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, если иное не предусмотрено международным соглашением между Россией и государством, в котором зарегистрировано юридическое лицо.
2.7. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение ценными бумагами, находящимися на счете депо (протоколы, решения, доверенности и др.).	Апостилированная или легализованная в установленном порядке копия (оригинал) документов с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, если иное не предусмотрено международным соглашением между Россией и государством, в котором зарегистрировано юридическое лицо.
2.8. Документ, удостоверяющий личность физического лица – иностранного гражданина или лица без гражданства, наделенного полномочиями действовать от имени юридического лица без доверенности/ наделенного полномочиями действовать от имени юридического лица по доверенности (в случае, если от иностранной организации действует лицо по доверенности).	Апостилированная или легализованная в установленном порядке копия документов с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, если иное не предусмотрено международным соглашением между Россией и государством, в котором зарегистрировано юридическое лицо.
2.9. Документ, удостоверяющий личность физического лица – резидента РФ, наделенного полномочиями действовать от имени юридического лица без доверенности/на основании доверенности. Если таким документом является паспорт гражданина РФ, обязательно предоставляются страницы, содержащие следующие сведения: фамилия, имя, отчество, гражданство, дата рождения, адрес места жительства.	Нотариально заверенная копия или простая копия с обязательным представлением оригинала или нотариально заверенная выписка из документа.
2.10. Документ, подтверждающий право физического лица - иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, если наличие таких документов обязательно в соответствии с международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации (предоставляется на каждое физическое лицо, наделенное полномочиями действовать от юридического лица без доверенности/ наделенное полномочиями действовать от имени юридического лица по доверенности (в случае, если от имени иностранной организации действует лицо по доверенности), находящееся на территории Российской Федерации).	Простая копия с обязательным представлением оригинала либо нотариально заверенная копия.
2.11. Структура собственности (состав и структура акционеров (участников), с раскрытием всей цепочки владения до конечных владельцев (бенефициаров) в произвольной форме (схема, таблица))	Оригинал или копия, заверенная подписью уполномоченного лица. Если документ составлен полностью или в какой-либо части на иностранном языке, представляются с нотариально заверенным переводом на русский язык.

<p>2.12. Документы, предоставляемые юридическим лицом в целях налогообложения, предусмотренные налоговым законодательством РФ и международными договорами РФ, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в стране месте регистрации (Tax Certificate); • документ, подтверждающий постоянное местонахождение юридического лица в том государстве, с которым Российская Федерация имеет международный договор (соглашение), регулирующий вопросы налогообложения. В указанном документе должен быть указан конкретный период (календарный год), в отношении которого подтверждается постоянное местонахождение. Нерезидент обязан предоставлять указанный документ ежегодно. В случае его отсутствия налогообложение осуществляется в соответствии с законодательством РФ. • Письмо(а) с указанием фактического получателя доходов от выплат по финансовым инструментам. <p>Депозитарий вправе затребовать предоставление иных необходимых в целях налогообложения документов.</p>	<p>Апостилированная или легализованная в установленном порядке копия (оригинал) документов с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, если иное не предусмотрено международным соглашением между Россией и государством, в котором зарегистрировано юридическое лицо.</p> <p>Апостилированная или легализованная в установленном порядке копия (оригинал) документов с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, если иное не предусмотрено международным соглашением между Россией и государством, в котором зарегистрировано юридическое лицо.</p> <p>Оригинал. Если письмо составлено полностью или в какой-либо части на иностранном языке, представляются с нотариально заверенным переводом на русский язык.</p>
<p>2.13. Доверенность на курьера на передачу и получение документов в свободной форме (при наличии).</p>	<p>Оригинал.</p>
<p>2.14. Дополнительные документы, представление которых требуется в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации.</p> <p>Сведения (документы), подтверждающие финансовое положение (один из нижеперечисленных документов по выбору юридического лица):</p> <ul style="list-style-type: none"> • копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) за последний отчетный период; • копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации за последний отчетный период с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением, либо копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копия подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); • копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; • справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, 	<p>Оригинал или копия, заверенная лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности.</p>

<p>выданную налоговым органом;</p> <ul style="list-style-type: none"> • документ, подтверждающий 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 АО «ДК РЕГИОН»; • документ, подтверждающий сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; • документы, подтверждающий данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети Интернет на сайтах международных рейтинговых агентств (Standard & Poor's, Fitch-Ratings, Moody's Investors Service) и национальных рейтинговых агентств). 	
<p>Сведения (документы), подтверждающие деловую репутацию от российских или иностранных организаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отзыв(ы) (в произвольной письменной форме, при возможности его (их) получения) об юридическом лице других депонентов АО «ДК РЕГИОН», имеющих с ним деловые отношения; • отзыв(ы) (в произвольной письменной форме, при возможности его (их) получения) от кредитных организаций или некредитных финансовых организаций, в которых юридическое лицо находится (находилось) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций или некредитных финансовых организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица. <p><i>В случае невозможности получения отзывов, нерезидент предоставляет в Депозитарий письменное обоснование невозможности получения отзывов с указанием причины.</i></p> <p><i>При наличии информации о наличии у юридического лица рейтинга не ниже уровня B*, дополнительные документы о деловой репутации не требуются.</i></p> <p>Если период деятельности не превышает 3-х месяцев со дня его государственной регистрации, юридическое лицо предоставляет иные документы по требованию Депозитария.</p>	<p>Нотариально заверенная копия или оригинал. Отзывы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, представляются с нотариально заверенным переводом на русский язык.</p> <p>Оригинал.</p>
<p>2.15. При заключении Договора с иностранном номинальным держателем, дополнительно предоставляются:</p>	<p>Апостилированная или легализованная в установленном порядке копия (оригинал) документов с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, если иное не</p>

<ul style="list-style-type: none"> • документ, подтверждающий, что организация вправе в соответствии с ее личным законом осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги. Подтверждением того, что иностранная организация вправе в соответствии с ее личным законом осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги, может являться соответствующее заявление, подписанное уполномоченным лицом такой организации. Указанное заявление может быть составлено в виде отдельного документа или содержаться в другом документе, предоставляемом Депозитарию; • документы, подтверждающие, что местом учреждения организации являются государства-члены Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), государства члены или наблюдатели Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ) и (или) членами Комитета экспертов Совета Европы по оценке мер противодействия отмыванию денег и финансированию терроризма (Манивел) и (или) участниками Единого экономического пространства, государств, с соответствующими органами которых заключено соглашение, предусматривающее порядок их взаимодействия. 	<p>предусмотрено международным соглашением между Россией и государством, в котором зарегистрирована иностранная организация.</p>
<p>2.16. При заключении Договора с иностраным уполномоченным держателем, дополнительно предоставляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> • документ, подтверждающий, что организация в соответствии с ее личным законом вправе, не являясь собственником ценных бумаг, осуществлять от своего имени и в интересах других лиц любые юридические и фактические действия с ценными бумагами, а также осуществлять права по ценным бумагам. Подтверждением того, что иностранная организация в соответствии с ее личным законом вправе, не являясь собственником ценных бумаг, осуществлять от своего имени и в интересах других лиц любые юридические и фактические действия с ценными бумагами, а также осуществлять права по ценным бумагам, может являться соответствующее заявление, подписанное уполномоченным лицом такой организации. Указанное заявление может быть составлено в виде отдельного документа или содержаться в другом документе, предоставляемом Депозитарию; • документы, подтверждающие, что местом учреждения организации являются государства-члены Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), государства члены или наблюдатели Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ) и (или) членами Комитета экспертов Совета Европы по оценке мер противодействия отмыванию денег и финансированию терроризма (Манивел) и (или) 	<p>Апостилированная или легализованная в установленном порядке копия (оригинал) документов с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, если иное не предусмотрено международным соглашением между Россией и государством, в котором зарегистрирована иностранная организация.</p>

<p>участниками Единого экономического пространства, государств, с соответствующими органами которых заключено соглашение, предусматривающее порядок их взаимодействия.</p>	
<p>2.17. Документ, подтверждающий действия юридического лица к выгоде другого лица (Выгодоприобретателя) при наличии последнего.</p>	<p>Копия, заверенная лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности.</p>
<p>2.18. Документы, заполненные по форме Депозитария:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анкета Депонента юридического лица - нерезидента РФ/иностранной структуры без образования юридического лица (ИСБЮЮЛ) (Форма А -ULN); • Приложение к Анкете Депонента – уведомление о банковских реквизитах (Форма PR1-A) (если применимо); • Дополнительные сведения для идентификации юридического лица (Форма DS-UL); • Анкета представителя Депонента (Форма А-PFL, Форма А-PUL (при наличии), Форма А-PIP (при наличии)); • Анкета юридического лица (в целях FATCA/CRS) по форме, размещенной на WEB-сайте Депозитария http://region-dk.ru/raskrytie-informatsii/depozitarnaya-kompaniya-region/finopwithforei/. • Приложение к Анкете Депонента (Анкета Инвестиционного товарищества) (Форма PR3-A) (если применимо); • Анкета бенефициарного владельца Депонента (Форма А-BV) (при наличии); • Анкета выгодоприобретателя Депонента (Форма А-VFL, (Форма А-VUL)) (при наличии); • Анкета физического лица (в целях FATCA/CRS) на контролирующих лиц по форме, размещенной на WEB-сайте Депозитария http://region-dk.ru/raskrytie-informatsii/depozitarnaya-kompaniya-region/finopwithforei/ (если применимо); • Согласие на обработку персональных данных на представителей юридического лица (если применимо). 	<p>Оригиналы.</p>
<p><i>Для иностранных трастов и иных иностранных структур без образования юридического лица с аналогичной структурой или функцией перечень документов, предоставляемых в Депозитарий для заключения Договора и изменений сведений о клиенте, устанавливается в индивидуальном порядке.</i></p>	

Раздел 3. Перечень документов, предоставляемых физическими лицами -гражданами РФ, физическими лицами -гражданами РФ, зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя/лица, занимающегося частной практикой

Наименование документа	Форма документа
3.1. Документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством РФ: паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт гражданина Российской Федерации, дипломатический паспорт, служебный паспорт, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации; свидетельство о рождении гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации в возрасте до 14 лет); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации; иные документы, признаваемые документами, удостоверяющими личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	Простая копия с обязательным представлением оригинала или нотариально заверенная копия или нотариально заверенная копия нотариальной выписки из документа. Если таким документом является паспорт гражданина РФ, обязательно предоставляются страницы, содержащие следующие сведения: фамилия, имя, отчество, гражданство, дата рождения, адрес места жительства.
3.2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе РФ (Свидетельство ИНН) (при наличии)	Простая копия с обязательным представлением оригинала.
3.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования , содержащее страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) (при наличии).	Простая копия с обязательным представлением оригинала.
3.4. Доверенность на лиц, уполномоченных распоряжаться счетом депо клиента (при наличии)	Оригинал доверенности в порядке передоверия, удостоверенный нотариально, либо нотариально удостоверенная копия с оригинала доверенности, выданной в порядке передоверия, удостоверенной нотариально, либо оригинал доверенности, при условии проставления в доверенности подписей в присутствии уполномоченного сотрудника Депозитария.
3.5. Документ, удостоверяющий личность лиц, наделенных полномочиями действовать от имени физического лица без доверенности/на основании доверенности	Простая копия с обязательным представлением оригинала или нотариально заверенная копия или нотариально заверенная копия нотариальной выписки из документа. Если таким документом является паспорт гражданина РФ, обязательно предоставляются страницы, содержащие следующие сведения: фамилия, имя, отчество, гражданство, дата рождения, адрес места жительства.
3.6. Доверенность на курьера на передачу и получение документов в свободной форме (при наличии).	Оригинал.

<p>3.7. Индивидуальный предприниматель предоставляет все перечисленные выше документы и:</p> <ul style="list-style-type: none"> - карточку с образцами подписей и оттиска печати (при наличии) 	<p>Оригинал с нотариальным удостоверением подписей лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, или нотариально заверенная копия с оригинала, оформленного нотариусом.</p>
<p>3.8. При заключении Договора депозитного счета депо дополнительно предоставляются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, подтверждающие наделение нотариуса полномочиями (назначение на должность), выдаваемые органами юстиции субъектов Российской Федерации; - свидетельство о постановке нотариуса на учет в налоговых органах. 	<p>Нотариально заверенная копия. Нотариально заверенная копия.</p>
<p>3.9. При указании в Анкете сведений о деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, предоставляются сведения о финансовом положении и сведения о деловой репутации. <i>Для подтверждения сведений о финансовом положении предоставляется один из перечисленных документов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) за последний отчетный период; • копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации за последний отчетный период с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением, либо копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копия подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); • копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; • справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданную налоговым органом; • документ, подтверждающий сведения об отсутствии в отношении индивидуального предпринимателя или физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его 	<p>Оригинал или копия, заверенная лицом, имеющим право действовать от имени клиента без доверенности.</p>

<p>несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в АО «ДК РЕГИОН»;</p> <ul style="list-style-type: none"> • документ, подтверждающий сведения об отсутствии фактов неисполнения индивидуальным предпринимателем или физическим лицом, занимающемся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; • документы, подтверждающий данные о рейтинге индивидуального предпринимателя или физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, размещенные в сети Интернет на сайтах международных рейтинговых агентств (Standard & Poor's, Fitch-Ratings, Moody's Investors Service) и национальных рейтинговых агентств). 	
<p>В целях определения деловой репутации предоставляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отзыв(ы) об индивидуальном предпринимателе или физическом лице, занимающемся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, от других депонентов АО «ДК РЕГИОН», имеющих с ним деловые отношения; • отзыв(ы) о индивидуальном предпринимателе или физическом лице, занимающемся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, от кредитных организаций или некредитных финансовых организаций, в которых индивидуальный предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой ,находится (находилось) на обслуживании; <p><i>В случае невозможности получения отзывов, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, предоставляет в Депозитарий письменное обоснование невозможности получения отзывов с указанием причины.</i></p> <p><i>При наличии информации о наличии рейтинга не ниже уровня В*, дополнительные документы о деловой репутации не требуются.</i></p> <p><i>Если период деятельности не превышает 3-х месяцев со дня его государственной регистрации, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, предоставляет иные документы по требованию Депозитария.</i></p>	<p>Нотариально заверенная копия или оригинал.</p> <p>Нотариально заверенная копия или оригинал.</p> <p>Оригинал.</p>
<p>3.10. Документ, подтверждающий действия клиента к выгоде другого лица (Выгодоприобретателя) при наличии последнего</p>	<p>Копия документа, заверенная клиентом.</p>

<p>3.11. Документы, заполненные по форме Депозитария:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анкета Депонента – физического лица (форма А-FL) или Анкета Депонента – физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя/лица, занимающегося частной практикой (Форма А-IP); • Приложение к Анкете Депонента – уведомление о банковских реквизитах (Форма PR1-A) (если применимо); • Анкета физического лица (в целях FATCA/CRS) по форме, размещенной на Сайте Депозитария http://region-dk.ru/raskrytie-informatsii/depozitarnaya-kompaniya-region/finopwithforei/; • Анкета бенефициарного владельца Депонента (Форма А-BV) (при наличии); • Анкета выгодоприобретателя Депонента (Форма А-VFL, Форма А-VUL) (при наличии); • Анкета представителя Депонента (Форма А-PFL, Форма А-PUL, Форма А-PIP) (при наличии); • Анкета физического лица (в целях FATCA/CRS) на контролирующих лиц по форме, размещенной на WEB-сайте Депозитария http://region-dk.ru/raskrytie-informatsii/depozitarnaya-kompaniya-region/finopwithforei/ (если применимо); • Согласие на обработку персональных данных на представителей клиента (если применимо). 	<p>Оригиналы.</p>
--	-------------------

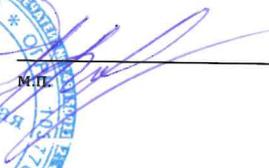
Раздел 4. Перечень документов, предоставляемых физическими лицами –нерезидентами РФ

Наименование документа	Форма документа
<p>4.1. Для иностранных граждан:</p> <ul style="list-style-type: none"> • паспорт иностранного гражданина (все заполненные страницы) или иного документа, удостоверяющего личность и документа, удостоверяющего гражданство (при наличии гражданства) <p>для лиц без гражданства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерацией в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства 	<p>Апостилированная или легализованная в установленном порядке копия документов с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, если иное не предусмотрено международным соглашением между Россией и государством, в котором зарегистрировано физическое лицо.</p>
<p>4.2. Документ, подтверждающий право на пребывание физического лица иностранного гражданина или лица без гражданства на территории РФ (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза, иной документ), если наличие таких документов обязательно в соответствии с международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.</p>	<p>Простая копия с обязательным представлением оригинала или копия, заверенная нотариально.</p>
<p>4.3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе РФ (при наличии)</p>	<p>Копия, заверенная нотариально, или клиентом, либо иным лицом на основании доверенности.</p>
<p>4.4. Документы, предоставляемые физическим лицом в целях налогообложения, предусмотренные налоговым законодательством РФ и международными договорами РФ, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • документ, подтверждающий постоянное местонахождение физического лица в том государстве, с которым Российская Федерация имеет международный договор (соглашение), регулирующий вопросы налогообложения, В указанном документе должен быть указан конкретный период (календарный год), в отношении которого подтверждается постоянное местонахождение. Физическое лицо обязано предоставлять указанный документ ежегодно. В случае его отсутствия налогообложение осуществляется в соответствии с законодательством РФ. • Письмо(а) с указанием фактического получателя доходов от выплат по финансовым инструментам. <p>Депозитарий вправе затребовать у физического лица предоставление иных необходимых в целях налогообложения документов.</p>	<p>Апостилированная или легализованная в установленном порядке копия (оригинал) документов с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, если иное не предусмотрено международным соглашением между Россией и государством, в котором зарегистрировано физическое лицо.</p> <p>Оригинал с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.</p>
<p>4.5. Доверенность на лиц, уполномоченных распоряжаться счетом депо Депонента (при наличии)</p>	<p>Оригинал доверенности в порядке передоверия, удостоверенный нотариально, либо нотариально удостоверенная копия с оригинала доверенности в порядке передоверия,</p>

	удостоверенного нотариально, либо оригинал доверенности, при условии проставления в доверенности подписей в присутствии уполномоченного сотрудника Депозитария.
4.6. Документ, удостоверяющий личность лиц , наделенных полномочиями действовать от имени физического лица на основании доверенности	<p>Для иностранных граждан и для лиц без гражданства: апостилированная или легализованная в установленном порядке копия документов с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, если иное не предусмотрено международным соглашением между Россией и государством, в котором зарегистрировано физическое лицо.</p> <p>Для граждан РФ: простая копия с обязательным представлением оригинала или нотариально заверенная копия или нотариально заверенная копия нотариальной выписки. Если таким документом является паспорт гражданина РФ, обязательно предоставляются страницы, содержащие следующие сведения: фамилия, имя, отчество, гражданство, дата рождения, адрес места жительства.</p>
4.7. Доверенность на курьера на передачу и получение документов в свободной форме (при наличии).	Оригинал.
4.8. Документ, подтверждающий действия физического лица к выгоде другого лица (Выгодоприобретателя) при наличии последнего	Копия, заверенная клиентом.
<p>4.9. Документы, заполненные по форме Депозитария:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анкета Депонента – физического лица (форма А-FL) или Анкета Депонента – физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя/лица, занимающегося частной практикой (Форма А-IP); • Приложение к Анкете Депонента – уведомление о банковских реквизитах (Форма PR1-A) (если применимо); • Анкета физического лица (в целях FATCA/CRS) по форме, размещенной на Сайте Депозитария http://region-dk.ru/raskrytie-informatsii/depozitarnaya-kompaniya-region/finopwithforei/; • Анкета бенефициарного владельца Депонента (Форма А-BV) (при наличии); • Анкета выгодоприобретателя Депонента (Форма А-VFL, Форма А-VUL) (при наличии); • Анкета представителя Депонента (Форма А-PFL, Форма А-PUL, Форма А-PIP) (при наличии); • Согласие на обработку персональных данных на представителей клиента (если применимо). 	Оригиналы.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
(2) листа(ов)




М.П. _____
Зайцева А.А.