

**Приложение № 1**  
**к Условиям осуществления**  
**депозитарной деятельности**  
**АО КБ «Солидарность»**  
*(в редакции Изменений № 1 от 13.09.2019)*

**Перечень документов, предоставляемых для заключения Договора счета депо и открытия счета депо  
юридическим лицам – резидентам РФ.**

Наименование документа	Комментарии и требования к оформлению документов
<b>1. Учредительные документы:</b> Действующий Устав и все изменения к нему, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.	Устав/Учредительный договор/изменения к ним, полученные из регистрирующего органа (ФНС) на бумажном носителе, должны содержать соответствующую отметку регистрационного органа. Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) копии, заверенной регистрирующим органом (ФНС), выдавшим оригинал документа; в) нотариально заверенной копии; г) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк; д) документа на бумажном носителе, содержащего удостоверительную надпись нотариуса о равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу.
<b>2. Документы, подтверждающие регистрацию.</b>	
<b>2.1. Лицензии (разрешения),</b> выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента заключать Договор счета депо соответствующего вида.	Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.
<b>2.2. Правоустанавливающие документы на право пользования помещением:</b> Договор аренды (субаренды) помещения (со всеми приложениями к договору) и/или свидетельство о праве собственности на предоставляемое собственником помещение. Взамен свидетельства о праве собственности Клиент вправе предоставить выписку из ЕГРП. При субаренде предоставление Договора аренды является обязательным.	Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.
<b>3. Прочие документы:</b>	
<b>3.1. Карточка с образцами подписей и оттиска печати</b>	Документ предоставляется в виде: а) оригинала, нотариально удостоверенного; б) оригинала, оформленного в Банке и удостоверенного уполномоченным работником Банка.
<b>3.2. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати</b> (Решение/Протокол для единоличного исполнительного органа; для иных лиц -Приказ о назначении на должность) В отношении иных лиц, кроме руководителя, также необходим документ (Приказ и/или Доверенность) о наделении соответствующего лица правом подписи на документах, предоставляемых в Депозитарий.	Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк
<b>3.3. Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.</b>	Документы предоставляются в виде: а) оригинала при личной явке лиц – владельцев документов, удостоверяющих личность, для последующего изготовления и заверения

	уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии.
3.4. Сведения (документы) о финансовом положении (копии годовой бухгалтерской отчетности ( <b>бухгалтерский баланс</b> , отчет о финансовом результате), и (или) <b>копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации</b> с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением, <u>либо</u> копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), <u>либо</u> копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); и (или) <b>копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год</b> , в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; и (или) <b>справка об исполнении</b> налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) <b>обязанности по уплате налогов</b> , сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом (не более 30 календарных дней на дату открытия Счета); и (или) <b>сведения об отсутствии</b> в отношении юридического лица <b>производства по делу о несостоятельности (банкротстве)</b> , вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), <b>проведения процедур ликвидации</b> по состоянию на дату представления документов в Банк; и (или) <b>сведения об отсутствии фактов неисполнения</b> юридическим лицом <b>своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах</b> ; 3.5. и (или) <b>данные о рейтинге юридического лица</b> , размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств).	Бухгалтерский баланс/налоговая декларация предоставляются в одном из указанных в п. 3.3. виде. Аудиторское заключение предоставляется в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк. Справки/письма о подтверждении/отсутствии сведений – оригинал.
3.6. <b>Доверенность на открытие счета депо, заключение договора счета депо</b> в случае, если заключение договора осуществляется лицом, не являющимся единоличным исполнительным органом юридического лица.	Документ предоставляется в виде: а) оригинала; б) нотариально заверенной копии. Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев выдачи доверенностей в порядке передоверия юридическими лицами, руководителями филиалов и представительств юридических лиц.
3.7. <b>Сведения о деловой репутации, отзывы</b> в произвольной письменной форме о юридическом лице других клиентов АО КБ «Солидарность», имеющих с ним деловые отношения; и (или) <b>отзывы</b> (в произвольной письменной форме, <u>при возможности их получения</u> ) <b>от других кредитных организаций</b> , в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица).	Документ предоставляется в виде оригинала
3.8. Анкета клиента.	Приложение 2
3.9. Поручение на открытие счета/раздела счета депо	Приложение 4
3.10. Доверенность на лиц, имеющих право предоставлять Поручения/документы в Депозитарий и получать выписки и отчетные документы.	Приложение 3, либо доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством.
3.11. <b>Дополнительное соглашение о количестве и соотношении подписей</b>	Документ выдается в Банке

**Список требуемых документов может быть скорректирован в зависимости от ситуации и от положений учредительных документов Клиента – юридического лица.**

В частности, если согласно учредительным документам Клиента руководитель избирается советом директоров (наблюдательным советом) или иным уполномоченным органом, то Банк вправе запросить протокол/решение общего собрания акционеров о назначении членов совета директоров (наблюдательного совета) или иного уполномоченного органа.

**В случае открытия счета депо юридическому лицу, период деятельности которого не превышает трех месяцев со дня его регистрации**, ВМЕСТО документов, указанных в пп.3.4 и 3.7. данного перечня, организация предоставляет за подписью руководителя **гарантийное письмо** о том, что она **обязуется** сразу же после сдачи первого бухгалтерского баланса или налоговой отчетности предоставить в Банк требуемые

документы, а также предоставляет один/несколько из следующих документов: бизнес-план, инвестиционный проект, кэш-фло, письмо Клиента о планируемой деятельности.

При установлении сведений о бенефициарном владельце Клиент обязан предоставить данные о бенефициарном владельце. Сведения о бенефициарных владельцах могут быть представлены в виде Анкеты (выдается в Банке), либо оформлены в виде нарисованной схемы за подписью руководителя Клиента с проставлением оттиска печати и с указанием даты предоставления документа в Банк.

Схема оформляется на листе формата А4 за подписью руководителя Клиента с проставлением его подписи, оттиска печати и с указанием даты предоставления документа в Банк.

**Перечень документов, предоставляемых для заключения Договора счета депо и открытия счета депо  
юридическим лицам - нерезидентам, не имеющим филиала или представительства в РФ**

Наименование документа	Комментарии и требования к оформлению документов <sup>1</sup>
<b>1. Учредительные документы<sup>2</sup></b>	
1.1. Действующий Устав или иной аналогичный документ (Articles of Association).	Документы представляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) копии, заверенной компетентным органом, выдавшим оригинал документа; в) нотариально заверенной копии; г) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.
1.2. Действующий Учредительный договор (Memorandum of Association) - если имеется.	
<b>2. Документы, подтверждающие регистрацию</b>	
2.1. Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица (свидетельство о государственной регистрации или выписка из торгового реестра <sup>3</sup> или сертификат об инкорпорации (Certificate of Incorporation); -другие документы, определяющие юридический статус нерезидента в соответствии с законодательством страны его местонахождения, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию	Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.
2.2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	
2.3. Лицензии (разрешения), выданные нерезиденту в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор счета депо соответствующего вида.	
<b>3. Прочие документы</b>	
3.1. Карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом депо, а также оттиска печати нерезидента, если таковая имеется.	Документ предоставляется в виде: а) оригинала, нотариально удостоверенного;
3.2. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, и единоличного исполнительного	Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии

<sup>1</sup> Документы на бумажном носителе, которые были совершены на территории иностранного государства, подлежат обязательной легализации в посольстве (консульстве) РФ на территории иностранного государства, в котором зарегистрировано юридическое лицо-нерезидент, либо в посольстве (консульстве) иностранного государства, в котором зарегистрировано юридическое лицо-нерезидент, на территории РФ.

Легализации документов не требуется, если указанные документы были оформлены на территории:

- Государств – участников Конвенции «О правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам» (г. Минск, 22 января 1993 г.) (участниками Конвенции на сегодняшний день, кроме России, является также Азербайджан, Армения, Беларусь, Грузия, Казахстан, Кыргызстан, Молдова, Туркменистан, Таджикистан, Узбекистан, Украина).

- Государств – участников Гаагской Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов 1961 года (при наличии апостиля, проставляемого на самом документе или отдельном листе, скрепляемом с документом, компетентным органом иностранного государства в соответствии с требованиями Конвенции).

- Государств, с которыми Россия подписала соответствующие двусторонние соглашения о правовой помощи.

Ко всем документам, составленным на иностранном языке, должен быть прикреплен (пронумерован с переводимым документом) заверенный нотариусом перевод на русский язык (включая перевод печатей, штампов, апостилей и т.д.)

<sup>2</sup> По юридическим лицам – нерезидентам, зарегистрированным в Республике Кипр, на Британских Виргинских островах и в Республике Сейшельские острова, справка о дате регистрации последней редакции учредительных документов и всех внесенных в них изменений либо об отсутствии таковых выдается:

- в Республике Кипр – корпоративным секретарем юридического лица – нерезидента;

- на Британских Виргинских островах – регистрационным агентом – номинальным учредителем юридического лица – нерезидента;

- в Республике Сейшельские острова – органом управления юридического лица – нерезидента, уполномоченным в соответствии с учредительными документами управления юридического лица – нерезидента совершать сделку.

<sup>3</sup> По юридическим лицам – нерезидентам, зарегистрированным в Республике Кипр, вместо выписки из торгового реестра страны регистрации предоставляются:

a. Сертификат об акционерах компании (Certificate of Shareholders of the company) на текущую дату;

b. Сертификат о директорах и секретаре (Certificate of Directors and Secretary) на текущую дату;

c. Сертификат о зарегистрированном офисе (Certificate of Registered Office) на текущую дату.

По юридическим лицам – нерезидентам, зарегистрированным на Британских Виргинских островах и в Республике Сейшельские острова, выписка из торгового реестра не предоставляется.

<p><b>органа юридического лица (в случае отсутствия указанного лица в карточке с образцами подписей и оттиска печати)</b> (Решение/Протокол/ приказ/ доверенность или т.п.).</p>	<p>документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.</p>
<p>3.3. Сведения (документы) о финансовом положении (копии годовой бухгалтерской отчетности (<b>бухгалтерский баланс</b>, отчет о финансовом результате), и (или) <b>копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации</b> с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением, <u>либо</u> копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), <u>либо</u> копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); и (или) <b>копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год</b>, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; и (или) <b>справка об исполнении</b> налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) <b>обязанности по уплате налогов</b>, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом (не более 30 календарных дней на дату открытия счета депо; и (или) <b>сведения об отсутствии</b> в отношении юридического лица <b>производства по делу о несостоятельности (банкротстве)</b>, вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), <b>проведения процедур ликвидации</b> по состоянию на дату представления документов в Банк; и (или) <b>сведения об отсутствии фактов неисполнения</b> юридическим лицом <b>своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах</b>; и (или) <b>данные о рейтинге юридического лица</b>, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard &amp; Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств).</p>	<p>Бухгалтерский баланс/аудиторское заключение предоставляются в одном из указанных в п. 3.3. виде. Аудиторское заключение предоставляется в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.</p> <p>Справки/письма о подтверждении/отсутствии сведений - оригинал</p>
<p>3.4. <b>Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.</b> <i>Если лицо, указанное в карточке и при этом законно находящееся на территории РФ, является иностранным гражданином, дополнительно предоставляется миграционная карта и(или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ в случае, если их наличие предусмотрено законодательством РФ<sup>4</sup>.</i></p>	<p>Документы предоставляются в виде: а) оригинала при личной явке лиц – владельцев документов, удостоверяющих личность, для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии</p>

<sup>4</sup> Иностранец, законно находящийся в РФ должен предоставить следующие документы (в виде оригинала при личной явке иностранного гражданина для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа либо в виде нотариально заверенной копии):

- вид на жительство/разрешение на временное проживание либо виза (за исключением случаев наличия безвизового режима въезда в РФ) и (или)- миграционная карта (с 1 января 2005 года введена в действие миграционная карта нового образца, миграционные карты, выданные до 1 января 2005 года, действительны наравне с миграционными картами нового образца и обмена на новые не подлежат (Постановление Правительства РФ от 16.08.2004 N 413) либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации;
- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий регистрацию/учет по месту жительства/по месту пребывания;
- идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии).

Миграционная карта не предъявляется:

- главами иностранных государств, главами правительств иностранных государств, членами парламентских и правительственных делегаций, руководителями международных организаций, въехавшими в РФ и/или Республику Беларусь по приглашениям органов государственной власти РФ и/или Республики Беларусь, а также членами их семей и сопровождающими их лицами;
- главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в РФ и/или Республике Беларусь, сотрудниками дипломатических представительств и работниками консульских учреждений иностранных государств в РФ и/или Республике Беларусь, а также членами их семей, проживающими совместно с указанными лицами;
- должностными лицами международных организаций, должностными лицами представительств этих организаций в РФ и/или Республике Беларусь, должностными лицами международных организаций, въехавшими в РФ и/или Республику Беларусь с рабочим визитом и

3.5. <b>Рекомендательные письма</b> , составленные в произвольной форме, <b>от российских или иностранных организаций</b> (в произвольной письменной форме, <u>при возможности их получения</u> ), с которыми у указанных юридических лиц - нерезидентов имеются гражданско-правовые отношения. и (или) <b>отзывы</b> (в произвольной письменной форме, <u>при возможности их получения</u> ) <b>от других кредитных организаций</b> , в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица).	Документ предоставляется в виде оригинала
3.6. <b>Доверенность на открытие счета депо, заключение договора счета депо</b> в случае, если заключение договора осуществляется лицом, не являющимся единоличным исполнительным органом управляющей компании.	Документ предоставляется в виде: а) оригинала; б) нотариально заверенной копии.
3.7. Форма самосертификации для целей выявления налоговых резидентов иностранных государств для клиентов – юридических лиц, их выгодоприобретателей и (или) лицах, прямо или косвенно их контролирующих - если клиент является налогоплательщиком, на которого распространяется законодательство иностранного государства о налогообложении счетов FATCA, то необходимо предоставить в Банк документы, подтверждающие статус иностранного налогоплательщика (форма W-9); – если Клиент не является налогоплательщиком на которого распространяется законодательство иностранного государства о налогообложении счетов FATCA, то необходимо предоставить в Банк документы (W-8BEN-E) и/или информацию, подтверждающую, что Клиент не является налогоплательщиком иностранного государства по форме IRS.	Форма самосертификации выдается в Банке. Иные документы предоставляются в виде оригинала.
3.8. Анкета клиента.	Приложение 2
3.9. Поручение на открытие счета/раздела счета депо.	Приложение 4
3.10. Доверенность на лиц, имеющих право предоставлять Поручения/документы в Депозитарий и получать выписки и отчетные документы.	Приложение 3, либо доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством.
3.11. <b>Дополнительное соглашение о количестве и соотношении подписей</b>	Документ выдается в Банке

**Список требуемых документов может быть скорректирован в зависимости от ситуации и от положений учредительных документов Клиента - юридического лица.**

Документы юридических лиц-нерезидентов, которые оформлены (изготовлены) на территории иностранного государства, должны быть легализованы посольством (консульством) РФ за границей и представлены в Банк с нотариально заверенным переводом на русский язык. Для резидентов стран-участников Гаагской конвенции 1961 года «Конвенция, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов» требование о легализации предоставляемых в Банк документов, заменяется требованием о проставлении апостиля:

#### Государства, присоединившиеся к Гаагской конвенции

Австралия	Венесуэла	Корея (Республика)	Парагвай	Уругвай
Австрия	Германия	Коста-Рика	Перу	Финляндия
Азербайджан	Греция	Латвия	Польша	Франция

пользующимися в соответствии с международным договором РФ или Республики Беларусь дипломатическими привилегиями и иммунитетами, которые имеют штаб-квартиры в РФ и/или Республике Беларусь, а также членами их семей, проживающими совместно с указанными лицами;

• членами экипажей военных летательных аппаратов, членами экипажей воздушных судов гражданской авиации при нахождении в аэропортах, членами бригад поездов, участвующих в международном движении, при нахождении на станциях и членами экипажей автотранспортных средств, осуществляющих международные перевозки по установленным маршрутам.

Миграционная карта может не предъявляться, если есть вид на жительство в РФ/разрешение на временное проживание.

Миграционная карта не предоставляется гражданами Республики Беларусь.

Условия осуществления депозитарной деятельности АО КБ «Солидарность»

Албания Андорра Аргентина Армения Беларусь Бельгия	Грузия Дания Израиль Индия Ирландия Исландия	Литва Люксембург Маврикий Мальта Мексика Монако	Португалия Румыния Сербия Словакия Словения Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии Соединенные Штаты Америки Суринам Турция	Хорватия Черногория Чешская Республика Швейцария Швеция Эквадор
Болгария	Испания	Нидерланды	Соединенные Штаты Америки	Эстония
Босния и Герцеговина Бывшая югославская Республика Македония Венгрия	Италия Кипр	Новая Зеландия Норвегия	Украина	Южная Африка Япония
Антигуа и Барбуда Багамские Острова Барбадос Бахрейн	Китай (Народная Республика) Гондурас Гренада Доминика Доминиканская Республика	Панама	Острова Кука Республика Молдова Сальвадор Самоа	Сент-Китс и Невис Сент-Люсия Таджикистан Тонга
Белиз Ботсвана Бруней-Даруссалам Бурунди Вануату	Кабо-Верде Казахстан Колумбия Кыргызстан Лесото	Либерия Лихтенштейн Малави Маршалловы Острова	Сан-Марино Сан-Томе и Принсипи Свазиленд Сейшельские Острова Сент-Винсент и Гренадины	Тринидад и Тобаго Узбекистан Фиджи

**Перечень документов, предоставляемых для заключения Договора счета депо и открытия счета депо физическим лицам-резидентам РФ, являющимся индивидуальными предпринимателями.**

Наименование документа	Комментарии и требования к оформлению документов
<b>1. Документы</b>	
<b>1.1. Лицензии (патенты),</b> выданные индивидуальному предпринимателю на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента).	Документ предоставляется в виде: а) оригинала, нотариально удостоверенного; б) оригинала, оформленного в Банке и удостоверенного уполномоченным работником Банка.
<b>2. Прочие документы</b>	
<b>2.1. Карточка с образцами подписей и оттиска печати</b>	Документ предоставляется в виде: а) оригинала, нотариально удостоверенного; б) оригинала, оформленного в Банке и удостоверенного уполномоченным работником Банка.
<b>2.2. Документы, подтверждающие полномочия иных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (Доверенность).</b>	Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии;
<b>2.3. Копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации</b> с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением, <u>либо</u> копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), <u>либо</u> копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); и (или) сведения (документы) о финансовом положении (копии годовой бухгалтерской отчетности ( <b>бухгалтерский баланс</b> , отчет о финансовом результате), и (или) <b>копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год</b> , в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; и (или) <b>справка об исполнении</b> налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) <b>обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов</b> , выданная налоговым органом (не более 30 календарных дней на дату открытия Счета; и (или) <b>сведения об отсутствии</b> в отношении индивидуального предпринимателя <b>производства по делу о несостоятельности (банкротстве)</b> , вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом); и (или) <b>сведения об отсутствии фактов неисполнения</b> индивидуальным предпринимателем <b>своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счета.</b>	Бухгалтерский баланс / налоговая декларация предоставляются в виде копии с отметками налогового органа о принятии. Аудиторское заключение предоставляется в виде оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа;  Справки/письма о подтверждении/отсутствии сведений - оригинал
<b>2.4. Документ, удостоверяющий личность индивидуального предпринимателя и иных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.</b> <i>Если индивидуальный предприниматель является иностранным гражданином или лицом без гражданства, <b>дополнительно</b> предоставляется миграционная карта и(или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ в случае, если их наличие предусмотрено законодательством РФ.</i>	Документы предоставляются в виде: а) оригинала при личной явке лиц – владельцев документов, удостоверяющих личность, для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии.
<b>2.5. Доверенность на открытие счета депо, заключение договора счета депо, если договор счета депо подписывается не самим индивидуальным</b>	Документ предоставляется в виде: а) оригинала; б) нотариально заверенной копии;

предпринимателем.	Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев, установленных законом
<b>2.6. Сведения о деловой репутации, отзывы</b> в произвольной письменной форме ( <u>при возможности их получения</u> ) об индивидуальном предпринимателе других клиентов АО КБ «Солидарность», имеющих с ним деловые отношения; и (или) <b>отзывы</b> (в произвольной письменной форме, <u>при возможности их получения</u> ) <b>от других кредитных организаций</b> , в которых индивидуальный предприниматель ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного предпринимателя).	Документ предоставляется в виде оригинала
2.8. Анкета клиента.	Приложение 2б
2.9. Поручение на открытие счета/раздела счета депо.	Приложение 4
2.10. Доверенность на лиц, имеющих право предоставлять Поручения/документы в Депозитарий и получать выписки и отчетные документы.	Приложение 3, либо доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством.
<b>2.11. Дополнительное соглашение о количестве и соотношении подписей</b> (в случае указания в Карточке более одной подписи).	Документ выдается в Банке

Список требуемых документов может быть скорректирован в зависимости от ситуации и от положений документов Клиента – индивидуального предпринимателя.

**В случае открытия счета депо индивидуальному предпринимателю, период предпринимательской деятельности которого не превышает трех месяцев со дня его регистрации,** ВМЕСТО документов, указанных в п. 2.3 и п. 2.6 данного перечня, индивидуальный предприниматель предоставляет гарантийное письмо о том, что он обязуется сразу же после сдачи первого бухгалтерского баланса или налоговой отчетности предоставить в Банк требуемые документы, а также предоставляет один/несколько из следующих документов: бизнес-план, инвестиционный проект, кэш-фло, письмо Клиента о планируемой деятельности.

При установлении сведений о бенефициарном владельце Клиент обязан предоставить данные о бенефициарном владельце. Сведения о бенефициарных владельцах могут быть представлены в виде Анкеты (выдается в Банке), либо оформлены в виде нарисованной схемы за подписью руководителя Клиента с проставлением оттиска печати и с указанием даты предоставления документа в Банк.

Схема оформляется на листе формата А4 за подписью руководителя Клиента с проставлением его подписи, оттиска печати и с указанием даты предоставления документа в Банк.

**Перечень документов, предоставляемых для заключения Договора счета депо и открытия счета депо  
физическим лицам - резидентам.**

<b>Наименование документа</b>	<b>Комментарии и требования к оформлению документов</b>
1. Паспорт гражданина 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. 2. Иные документы, признаваемые документами, удостоверяющими личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	Документ предоставляется в виде копии, которая может быть заверена: а) нотариально; б) сотрудником Банка при предоставлении оригинала.
3. Анкета клиента.	Приложение 2а
4. Поручение на открытие счета/раздела счета депо.	Приложение 4
5. Доверенность на лиц, имеющих право предоставлять Поручения/документы в Депозитарий и получать выписки и отчетные документы.	Приложение 3, либо доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством.

**Перечень документов, предоставляемых для заключения Договора счета депо и открытия счета депо  
физическим лицам – нерезидентам и лицам без гражданства.**

Наименование документа	Комментарии и требования к оформлению документов
<p>1. Для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина.</p> <p>2. Для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание, вид на жительство; документ, удостоверяющий личность лица, не имеющего действительного документа, удостоверяющего личность, на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации; удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу.</p> <p>3. Иные документы, признаваемые документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в соответствии с законодательством Российской Федерации и международным договором Российской Федерации.</p>	<p>Документ предоставляется в виде копии, которая может быть заверена: а) нотариально; б) сотрудником Банка при предоставлении оригинала.</p>
1. Анкета клиента.	Приложение 2а
2. Поручение на открытие счета/раздела счета депо.	Приложение 4
3. Доверенность на лиц, имеющих право предоставлять Поручения/документы в Депозитарий и получать выписки и отчетные документы.	Приложение 3, либо доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством.