

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
предоставляемых клиентами резидентами для
открытия счета в НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО)**

1. Для открытия расчетного счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте юридические лица-резиденты предоставляют в НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО) следующие документы:

№ п/п	Наименование документа
1.1.	Заявление на открытие счета на бланке НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО), подписанное единоличным исполнительным органом юридического лица /уполномоченным представителем юридического лица, действующим на основании доверенности, подтверждающей полномочия данного лица, и скрепленное печатью юридического лица либо печатью представительства (филиала) (при наличии).
1.2.	«Анкета (досье) клиента – юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица» по форме, установленной НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО) и размещенной на сайте НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО) в сети Интернет, подписанная единоличным исполнительным органом юридического лица/уполномоченным представителем юридического лица, действующим на основании доверенности, подтверждающей полномочия данного лица и заверенная печатью юридического лица (при наличии). Также предоставляются документы*, подтверждающие сведения, указанные в разделе «Сведения о представителях (юридических лицах, иностранных структурах без образования юридического лица)» Анкеты (досье) клиента- юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица, если представитель является нерезидентом.
1.3.	Устав со всеми действующими изменениями и дополнениями, учредительный договор (при его наличии), решение о создании юридического лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством. *
1.4.	Структура собственности юридического лица (раскрывается до физических лиц, которые, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеют (имеют преобладающее участие более 25 процентов в капитале юридического лица) либо имеют возможность контролировать действия юридического лица). Указывается ИНН и/или ОГРН российских юридических и ИНН физических лиц из структуры собственности. В отношении иностранных юридических и физических лиц из структуры собственности указывается страна их регистрации/инкорпорации (гражданство). Структура собственности не представляется: -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; -эмитентами ценных бумаг, допущенных к организованным торгам, которые раскрывают информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах; кредитными организациями, при условии размещения структуры собственности на сайте Банка России.

1.5.	<p>Карточка с образцами подписей и оттиска печати по форме, установленной Банком России, -1 экз. (подлинность подписей, указанных в карточке, может быть засвидетельствована нотариально или уполномоченным сотрудником НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО), в присутствии всех лиц, указанных в карточке, с предъявлением оригинала документов, удостоверяющих личность).</p> <p>В карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиентом - юридическим лицом может быть указана одна и более собственноручных подписей лиц, уполномоченных им на распоряжение денежными средствами по Счету и наделенных правом подписи.</p> <p>Если в карточке указаны две и более собственноручных подписей уполномоченных лиц, то распоряжения Клиента подписывается одним или двумя уполномоченными лицами. При этом количество подписей уполномоченных лиц, необходимых для подписания распоряжений Клиента, и их возможное сочетание устанавливаются Клиентом в Заявлении о лицах, уполномоченных на распоряжение денежными средствами по счету и наделенных правом подписи, по форме НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО), размещенной на сайте НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО) в сети «Интернет».</p>
1.6.	<p>Свидетельство и/или лист записи о внесении сведений в Единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица (<i>действующие изменения</i>).*</p>
1.7.	<p>Протокол (выписка из него) общего собрания акционеров или участников /решение единственного учредителя общества об избрании (продлении полномочий) единоличного исполнительного органа либо протокол заседания совета директоров (выписка из него) или другого органа, если уставом общества решение вопроса об избрании (продлении полномочий) единоличного исполнительного органа отнесено к компетенции совета директоров или другого органа. Наименование единоличного исполнительного органа должно соответствовать Уставу и приказу о вступлении в должность. *</p>
1.8.	<p>Приказ о вступлении в должность (назначении на должность) единоличного исполнительного органа организации и лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.</p> <p>В случае если полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица и права подписи переданы управляющей организации, то в НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО) представляются документы, подтверждающие правоспособность управляющей организации, указанные в пунктах 1.3, 1.5 -1.11, п.1.14, п.1.15 настоящего перечня.</p>
1.9.	<p>Документы, подтверждающие полномочия лиц (кроме единоличного исполнительного органа), которым предоставлено право подписи, и указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати:*</p> <ul style="list-style-type: none"> • доверенность на уполномоченных лиц – сотрудников юридического лица (обособленного подразделения) о предоставлении права подписи, или • приказ (распоряжение) юридического лица о предоставлении права подписи сотрудникам юридического лица (обособленного подразделения).
1.10.	<p>Документ, удостоверяющий личность лица, назначенного (избранного) на должность единоличного исполнительного органа, иных представителей Клиента, лица (лиц), наделенного правом подписи.*</p> <p>Иностранное гражданство/ лицо без гражданства дополнительно представляет НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (данные миграционной карты в случае отсутствия иных документов)* (если необходимость наличия у них документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, предусмотрена международными договорами Российской Федерации и законодательством РФ).</p>

1.11.	Трудовой контракт или выписка из трудового контракта, заключенного с единоличным исполнительным органом, предоставляется только в случае отсутствия срока, на который избирается единоличный исполнительный орган, в Уставе организации и в документе об его избрании.*
1.12.	Лицензия в случае наличия лицензий на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, юридическое лицо (профессиональный участник рынка ценных бумаг) предоставляет выписку из реестра профессиональных участников рынка ценных бумаг.*
1.13.	Доверенность, подтверждающая полномочия лица на предоставление в НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО) комплекта документов для открытия расчетного счета (оригинал или заверенная копия остается в документах НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО), а также предоставляется документ, удостоверяющий личность доверенного лица.
1.14.	Документ, подтверждающий полномочия лица на открытие счета, «Анкета представителя клиента – физического лица», документ, удостоверяющий личность представителя, при открытии счета юридическому лицу при личном присутствии его представителя. (Документы не предоставляются, если они представлены в составе информации/документов в соответствии с п.1.8.- 1.10).
1.15.	<p>Сведения/ документы о финансовом положении:</p> <p>Юридические лица, период деятельности которых составляет <u>более трех месяцев</u> с даты государственной регистрации предоставляют сведения/документы, указанные в одном или нескольких следующих пунктах на выбор:</p> <ul style="list-style-type: none"> • данные годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) на отчетную дату, предшествующую дате предоставления в НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО) документов при приеме на обслуживание и обновлении сведений; отчетность принимается НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО) с отметкой, подтверждающей факт приема указанной отчетности налоговым органом 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); • годовая (либо квартальная) налоговая декларация на отчетную дату, предшествующую дате предоставления в НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО) документов при приеме на обслуживание и обновлении сведений, с отметкой, подтверждающей факт приема декларации налоговым органом либо 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); • аудиторское заключение на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждается достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ/; • справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом (период с даты оформления справки до даты предоставления в НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО) документов при приеме на обслуживание или обновлении сведений не должен превышать шесть месяцев); • данные о рейтинге Клиента, размещенные в сети «Интернет» на сайтах российских кредитных рейтинговых агентств и международных рейтинговых агентств («Standart&Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service»);

- сведения об отсутствии в отношении Клиента-резидента производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату предоставления в НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО) документов при приеме на обслуживание и обновлении сведений.

Юридические лица, период деятельности которых составляет менее трех месяцев с даты государственной регистрации предоставляют сведения/документы, указанные в одном или нескольких следующих пунктах на выбор:

- данные годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) на отчетную дату, предшествующую дате предоставления в НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО) документов при приеме на обслуживание; отчетность принимается НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО) с отметкой, подтверждающей факт приема указанной отчетности налоговым органом 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);
- годовая (либо квартальная) налоговая декларация с отметкой, подтверждающей факт приема декларации налоговым органом либо 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);
- официальное письмо о наличии открытого банковского счета (счетов) в иных кредитных организациях с приложением выписки по такому счету за период с даты открытия указанного счета;
- официальное письмо об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом, своих денежных обязательств, в том числе по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;
- прогнозные финансовые показатели на 6 месяцев, следующих за датой оформления заявления о приеме на обслуживание;
- бизнес-план или бюджет;
- промежуточная бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс и отчет о финансовом результате на последнюю отчетную дату);
- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом (далее - Справка об исполнении Клиентом обязанности по уплате налогов);
- сведения о количестве работников и фонде оплаты труда организации (если организация на момент принятия на обслуживание не ведет хозяйственной деятельности, представляются прогнозные данные), а также договор аренды офисного и/или складского помещения (при наличии);
- сведения об отсутствии в отношении Клиента-резидента производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату оформления заявления о приеме на обслуживание.

1.16.	<p>Сведения о деловой репутации Клиента в форме отзывов о Клиенте других клиентов НКО–ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО), имеющих с ним деловые отношения, или отзывов от кредитных организаций, в которых Клиент находился или находится на обслуживании, с информацией этих организаций об оценке деловой репутации Клиента. Могут быть представлены отзывы от контрагентов Клиента и/или от ассоциаций, союзов, саморегулируемых организаций или иных объединений, членом которых является Клиент.</p> <p>Если с даты государственной регистрации Клиента прошло менее трех месяцев, вместо сведений о его деловой репутации могут быть предоставлены сведения о деловой репутации его бенефициарных владельцев и/или его участников/акционеров с долей участия в капитале Клиента, составляющей не менее 25 процентов от общего размера его уставного капитала.</p> <p>Отзыв о деловой репутации Клиента составляется в произвольной письменной форме. Период с даты составления отзыва до даты его предоставления в НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО) не должен превышать трех месяцев.</p>
1.17.	Опросный лист юридического лица (в том числе организации финансового рынка) по форме Приложения 1 к «Критериям отнесения Клиентов НКО «Клиринговый центр МФБ» (АО) к категории иностранных налогоплательщиков и способам получения от них необходимой информации», опубликованной на сайте НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО) в сети Интернет.
1.18.	Форма подтверждения статуса налогового резидента (для юридического лица, в том числе иностранной организации без образования юридического лица).
1.19.	Иные дополнительные документы по требованию НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО).

2. Для открытия расчетных счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте юридическому лицу – резиденту, для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством) помимо документов, указанных в пунктах 1 настоящего Перечня, в НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО) представляются следующие документы:

2.1.	Положение об обособленном подразделении юридического лица.* Создание филиала (представительства) должно быть указано в Уставе юридического лица.
2.2.	Доверенность, подтверждающая полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации. Доверенность должна содержать право открытия счета и распоряжения денежными средствами на счете. Данный документ должен быть засвидетельствован: нотариально.
2.3.	Документ, удостоверяющий личность руководителя обособленного подразделения.* Иностранный гражданин/ лицо без гражданства, находящееся на территории Российской Федерации, дополнительно представляет НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (данные миграционной карты в случае отсутствия иных документов)* (если необходимость их наличия у иностранного гражданина/ лица без гражданства, находящихся на территории Российской Федерации, необходимость наличия у них документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, предусмотрена международными договорами Российской Федерации и предусмотрена законодательством РФ) - Анкету представителя клиента – физического лица (в случае, если такая Анкета не была заполнена в составе Анкеты (досье) клиента – юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица).

3. Для открытия доверительному управляющему счетов для операций по деятельности, связанной с доверительным управлением (счетов доверительного управления), в НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО) представляются следующие документы:

3.1.	Документы, указанные в пункте 1.
3.2.	Договор, на основании которого осуществляется доверительное управление/ выписка из договора, на основании которого осуществляется доверительное управление либо копия Правил доверительного управления/ выписка из Правил доверительного управления.*
3.3.	Договор, заключенный между специализированным депозитарием и доверительным управляющим (управляющей компанией) предоставляется при открытии счетов для осуществления деятельности по управлению паевыми инвестиционными фондами.

4. Для открытия специальных банковских счетов, в том числе, клирингового банковского счета, номинального счета, Клиентом в НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО) представляются следующие документы:

4.1	Документы, указанные в пункте 1 настоящего Перечня.
4.2.	<p>При открытии номинального счета Клиент предоставляет сведения о бенефициаре и об основаниях его участия в отношениях по договору номинального счета, договор, заключенный между Клиентом и бенефициаром, если иной порядок предоставления сведений и документов не установлен Договором номинального счета.</p> <p>При заключении договора номинального счета с участием бенефициара Клиент предоставляет оформленную на бенефициара - юридическое лицо: «Анкету (досье) клиента – юридического лица иностранной структуры без образования юридического лица», а также документы, подтверждающие сведения, указанные в данной Анкете.</p> <p>При заключении договора номинального счета без участия бенефициара Клиент предоставляет оформленную на бенефициара – физическое лицо «Анкету выгодоприобретателя - физического лица/индивидуального предпринимателя/физического лица, занимающегося частной практикой», на бенефициара – юридическое лицо: «Анкету выгодоприобретателя – юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица», а также копии документов, подтверждающих сведения, указанные в Анкетах соответствующих выгодоприобретателей, которые должны быть оформлены в соответствии с условиями договора номинального счета, в случае если предоставление таких документов предусмотрено договором номинального счета.</p>
4.3.	При открытии счетов обособленным подразделением юридического лица предоставляются документы, указанные в п.2 настоящего Перечня.

5. Для открытия счета по депозиту в НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО) представляются следующие документы:

5.1.	Документы, указанные в пункте 1 (кроме п. 1.1, п.1.12). Договор или Соглашение по (депозиту по форме НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО).
5.2.	Для открытия счета по депозиту обособленного подразделения юридического лица предоставляются документы в соответствии с п.2 настоящего Перечня.

6. Для открытия счета финансовой организации (страховой организации, негосударственному пенсионному фонду, управляющей компании инвестиционного фонда, паевого инвестиционного фонда и негосударственного пенсионного фонда, специализированного депозитария) и для распоряжения денежными средствами, размещенными на счетах финансовой организации, руководитель временной администрации предоставляет следующие документы:

6.1.	Копию приказа Банка России о назначении временной администрации финансовой организации (об изменении функций и состава временной администрации).
6.2.	Документы, указанные в пункте 1 настоящего Перечня, кроме п.1.7, п.1.8, п.1.9, п.1.10, п.1.11, п.1.12, 1.15.
6.3.	Документы, подтверждающие полномочия лиц (кроме руководителя временной администрации),

	<p>которым предоставлено право подписи, и указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати:*</p> <ul style="list-style-type: none"> • доверенность на уполномоченное лицо.
6.4.	Документ, удостоверяющий личность лица, наделенного правом подписи, «Анкету представителя клиента – физического лица»*.

*** Требования к оформлению документов:**

•

Документы (за исключением доверенностей) представляются в НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО) в виде оригиналов или в виде копий, заверенных нотариально либо органом/лицом, издавшим документ или осуществившим его регистрацию. Допускается представление копий документов, заверенных организацией, с одновременным представлением в НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО) оригиналов документов.

Копия документа, засвидетельствованная Клиентом, должна содержать: подпись лица, заверившего копию документа; его фамилию, имя, отчество (при наличии); должность; дату и оттиск печати (при ее отсутствии – штампа).

Копии учредительных документов юридического лица, выданные регистрирующим органом и содержащие отметку «копия» не могут рассматриваться в качестве оригиналов документов. Вместе с тем, такие копии учредительных документов, являются копиями, заверенными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и могут быть представлены в НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО). Допускается предоставление в НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО) нотариально удостоверенных копий с копий учредительных документов, заверенных регистрирующим органом.

•

Копия выписка из реестра профессиональных участников рынка ценных бумаг представляется в виде копии, заверенной нотариально. Допускается представление копии документа, заверенной уполномоченным представителем организации, с одновременным представлением в НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО) оригинала документа. Выписка из реестра профессиональных участников рынка ценных бумаг, полученная организацией по электронным каналам связи, может быть заверена уполномоченным представителем организации.

•

Доверенности предоставляются в НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО) в виде подлинников либо копий, заверенных нотариально либо лицом (лицами), которое (которые) подписали доверенность с обязательным предоставлением оригинала доверенности.

•

Копии документов, состоящие более чем из одного листа, должны быть прошиты, а листы пронумерованы. На месте сшива должно быть указано количество пронумерованных и прошитых листов (прописью); проставлена дата, подпись лица, заверившего копию документа с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности; а также оттиск печати Клиента. Копии документов, состоящие из одного листа, заверяются в аналогичном порядке на лицевой стороне, либо, при отсутствии места на лицевой стороне, на оборотной стороне документа.

Если Клиенту уже открыт какой-либо счет в подразделении НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО), или Клиент открывает одновременно более одного счета, то документы, предоставляемые Клиентом ранее в НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО) для открытия счета (кроме Заявления на открытие счета и Договора банковского счета), по каждому следующему счету не предоставляются за исключением их предоставления в случае изменений указанных в них сведений.

В случае замены или дополнения хотя бы одной подписи в карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиентом предоставляется новая карточка с образцами подписей и оттиска печати, а также приказы и иные документы, действительные на дату их предъявления, подтверждающие назначение на должность лиц, не указанных в представленной ранее карточке с образцами подписей и оттиска печати.

В случае изменения сведений, указанных в «Анкетe (досье) клиента – юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица», Клиентом предоставляется новая анкета, а также документы, подтверждающие данные изменения (при необходимости).