

**Перечень
документов, необходимых для присоединения к Регламенту**

1. Заявление на брокерское обслуживание по форме приложения № 1 к Регламенту (для юридических лиц) или по форме приложения №2 (для физических лиц).
2. Анкета Клиента по форме приложения № 4 к Регламенту (для юридических лиц), или по форме приложения № 5 к Регламенту (для физических лиц).
3. Уведомление о рисках (приложение № 8 к Регламенту).
4. В случае назначения Клиентом Уполномоченных представителей Клиента дополнительно на каждого такого Уполномоченного представителя Клиента оформляется доверенность. Образец такой доверенности с исчерпывающим перечнем полномочий приведен в приложении № 12 к Регламенту. Конкретный объем полномочий, предоставляемых каждому Уполномоченному представителю Клиента, определяется Клиентом самостоятельно. В случае если достаточный объем полномочий Уполномоченного представителя Клиента определяется Уставом, оформление доверенности не требуется.
5. Физические лица подписывают доверенность собственноручно в помещении Банка либо удостоверяют ее нотариально.

2. Клиент - физическое лицо (гражданин Российской Федерации) предоставляет:

- 2.1. Документ, удостоверяющий личность гражданина, а в случае заключения Договора представителем Клиента копию документа, удостоверяющего личность Клиента, нотариально удостоверенную доверенность на подписание Договора и документы, удостоверяющие личность представителя.
- 2.2. При наличии оригинал или копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенную нотариально или по месту регистрации.
- 2.3. Оригинал или копию свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), заверенную нотариально или органом, выдавшим соответствующее свидетельство.

3. Клиент - юридическое лицо предоставляет:

- 3.1. Копии действующих на дату заключения договора учредительных документов юридического лица со всеми изменениями и дополнениями, содержащихся в государственном реестре, выданные (удостоверенные) налоговым органом по месту нахождения (хранения) регистрационного дела юридического лица, или нотариально удостоверенные копии указанных выше копий этих документов.
- 3.2. Юридические лица, зарегистрированные до 01.07.2002, предоставляют копию Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002, заверенную нотариально или органом, выдавшим соответствующее свидетельство. Юридические лица, зарегистрированные после 01.07.2002, предоставляют копию Свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенную нотариально или органом, выдавшим соответствующее свидетельство.

3.3. Оригинал или нотариально удостоверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о юридическом лице, с датой выдачи налоговым органом не позднее 30 дней до даты предоставления.

3.4. Нотариально удостоверенные копии протоколов (решений) о назначении (избрании) на должность единоличного исполнительного органа, иных лиц, назначение (избрание) которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или учредительными документами Клиента, если эти лица указаны в карточке с образцами подписей и оттиска печати, или выписки из указанных протоколов, изготовленные (засвидетельствованные) нотариусом.

3.5. Для кредитных организаций - предоставляется нотариально удостоверенная копия согласования Центрального банка Российской Федерации на лиц, являющихся единоличным исполнительным органом или главным бухгалтером.

3.6. Копию справки из органов статистики о присвоении кодов государственного статистического наблюдения (при ее наличии), заверенную нотариально или по месту выдачи справки.

3.7. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенную нотариально или органом, выдавшим соответствующее свидетельство.

3.8. Копии лицензий профессионального участника рынка ценных бумаг, удостоверенные нотариально.

3.9. Нотариально удостоверенную карточку (ф. 0401026) с образцами оттиска печати и подписей лиц, имеющих право подписывать документы (поручения), являющиеся основанием для совершения операций с ценными бумагами, оформленную в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, установленными для оформления карточек с образцами подписей и оттиска печати, используемых при проведении операций по банковским счетам.

3.10. Копии приказов о назначении на должность сотрудников Клиента, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, или доверенности, содержащие указание на предоставление Клиентом полномочий на инициирование операций с ценными бумагами этими сотрудниками от имени Клиента. При этом в случае предоставления в ГПБ (ОАО) копий приказов копии должны быть удостоверены нотариусом или лицом, издавшим (подписавшим) приказ.

3.11. Доверенность на лицо, имеющее полномочия на заключение Договора от имени Клиента (в случае если данное лицо заключает Договор не на основании учредительных документов).

3.12. Копии документов, удостоверяющих личность лиц, указанных в п. 3.11, 3.12. Регламента.

4. Клиент - предприниматель без образования юридического лица, а также лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, предоставляют следующие документы:

4.1. Документ (общегражданский паспорт), удостоверяющий личность гражданина, а в случае заключения Договора представителем Клиента копию документа, удостоверяющего личность Клиента, нотариально удостоверенную доверенность на подписание Договора и документы, удостоверяющие личность представителя.

4.2. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенную нотариально или органом, выдавшим соответствующее свидетельство.

4.3. Копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, заверенную нотариально или органом, выдавшим соответствующее свидетельство.

4.4. Копию лицензии (патента), выданной индивидуальному предпринимателю или лицу, занимающемуся частной практикой, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента), имеющая непосредственное отношение к правоспособности лица (предпринимателя), заверенную нотариально или органом, выдавшим соответствующее свидетельство.

4.5. Копию справки из органов статистики о присвоении кодов государственного статистического наблюдения (при ее наличии), заверенную нотариально или по месту выдачи справки.

4.6. Оригинал или нотариально удостоверенную копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, с датой выдачи налоговым органом не позднее 30 дней до даты предоставления.

5. Клиент - физическое лицо (иностраннй гражданин) предоставляет:

5.1. Паспорт или иной действительный документ, удостоверяющий личность Клиента, признаваемый Российской Федерацией в таком качестве. В том случае если Клиент является гражданином иностранного государства, а предоставляемый им документ, удостоверяющий личность, выполнен на иностранном языке, вместе с таким документом предоставляется перевод документа на русский язык, удостоверенный нотариально.

5.2. Миграционную карту и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

6. Клиент – иностранное юридическое лицо предоставляет:

6.1. Копию документа о регистрации (инкорпорации), выданного регистрирующим органом, согласно законодательству страны происхождения иностранного юридического лица, надлежащим образом заверенную, легализованную / апостилированную и переведенную на русский язык.

6.2. Копии учредительных документов согласно законодательству страны происхождения иностранного юридического лица, надлежащим образом заверенные, легализованные / апостилированные и переведенные на русский язык.

6.3. Выписку из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного юридического лица, надлежащим образом заверенную, легализованную/апостилированную и переведенную на русский язык, для филиалов нерезидентов – нотариально заверенную копию документа, свидетельствующего о согласовании вопроса о размещении филиала нерезидента с соответствующими местными органами государственной власти.

6.4. Копии документов, подтверждающие назначение на должность лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати и имеющих право действовать от имени юридического лица-нерезидента без доверенности, надлежащим образом заверенные, легализованные / апостилированные и переведенные на русский язык.

6.5. Копию разрешения национального (центрального) банка иностранного государства, если наличие такого разрешения требуется для открытия счета нерезидента в Российской Федерации. Доверенность на имя руководителя (легализация не требуется, если доверенность удостоверена нотариально на территории Российской Федерации).

6.6. Нотариально заверенную копию Свидетельства об учете в налоговом органе на территории Российской Федерации (Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе),

если иностранное юридическое лицо встало на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации.

6.7. Нотариально удостоверенную карточку (ф. 0401026) с образцами оттиска печати и подписей лиц, имеющих право подписывать документы (поручения), являющиеся основанием для совершения операций с ценными бумагами и совершения операций по банковским счетам, оформленную в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, установленных для оформления карточек с образцами подписей и оттиска печати, используемых при проведении операций по банковским счетам, или альбом их подписей. Указанные в настоящем пункте документы должны быть надлежащим образом заверены, легализованы / апостилированы и переведены на русский язык. Указание учреждения банка и адреса обязательно: «Газпромбанк» (Открытое акционерное общество); 117420, Москва, ул. Наметкина, дом 16, корпус 1. В случае отсутствия лица, наделенного правом второй подписи, в графе вторая подпись необходимо указать: «лицо, наделенное правом второй подписи, отсутствует». В карточке с образцами подписей и оттиска печати должен быть указан адрес местонахождения организации.

6.8. Нотариально удостоверенные копии доверенностей на лиц, образцы подписей которых содержатся в карточке с образцами оттиска печати и подписей, и которые уполномочены от имени юридического лица-нерезидента совершать операции с ценными бумагами и операции по банковским счетам, или иной документ, подтверждающий право представителя юридического лица-нерезидента осуществлять юридические действия от его имени и по его поручению. Указанные в настоящем пункте документы должны быть надлежащим образом заверены, легализованы / апостилированы и переведены на русский язык.

6.9. Документы, подтверждающие информацию об органах управления юридического лица-нерезидента, составе акционеров (участников), а также месте его нахождения (юридическом адресе), надлежащим образом заверенные, легализованные / апостилированные и переведенные на русский язык.

6.10. Сертификат (Registered Agent's Certificate, Certificate of Incumbency, иной документ), выданный зарегистрированным агентом, корпоративным секретарем компании, согласно законодательству страны происхождения иностранного юридического лица, о том, что все представляемые документы не претерпели каких-либо изменений на текущую дату с указанием директоров компании, с датой выдачи не позднее 30 дней до даты представления, надлежащим образом заверенный, легализованный / апостилированный и переведенный на русский язык.

6.11. Доверенности, содержащие указание на предоставление клиентом – юридическим лицом полномочий на заключение от имени Клиента договора на брокерское обслуживание и депозитарного договора, если указанные договоры будут подписываться не исполнительным органом Клиента – юридического лица.

6.12. Для юридических лиц - нерезидентов, осуществляющих свою деятельность через постоянное представительство:

6.12.1. Нотариально заверенная копия документа, свидетельствующего о согласовании вопроса о размещении представительства, филиала нерезидента с соответствующими органами местного самоуправления.

6.12.2. Нотариально заверенная копия разрешения на открытие представительства либо иной документ, свидетельствующий об аккредитации представительства нерезидента в Российской Федерации.

6.12.3. Нотариально заверенная копия выписки из сводного государственного реестра аккредитованных на территории Российской Федерации представительств иностранных государств.

6.12.4. Копия справки о статистических данных (кодах), выданная уполномоченным органом Российской Федерации, заверенная печатью организации с расшифровкой подписи и указанием должности лица, удостоверившего подпись данного документа.

6.13. Копии документов, удостоверяющих личность лиц, указанных в пп. 6.7, 6.8, 6.11 и 6.12.1.

7. При необходимости открытия Счета депо в соответствии с Условиями дополнительно предоставляются следующие документы:

7.1. Для юридических лиц:

7.1.1. Заявление о заключении депозитарного договора (форма ЗВ–ЮЛ) - 1 экз. на каждый Счет депо.

7.1.2. Анкета юридического лица (форма АК–ЮЛ) - 1 экз. на каждый Счет депо.

7.1.3. Поручение на административную/информационную операцию (форма ПР-01) – 1 экз. на каждый Счет депо.

7.1.4. Доверенность, подтверждающая право представителя юридического лица передавать в Депозитарий поручения по Счету депо и прилагаемые к ним документы, а также получать выписки и отчеты по депозитарным операциям, если эти действия будет выполнять не руководитель, действующий на основании устава, или список представителей юридического лица, уполномоченных на передачу в Депозитарий/получение из Депозитария документов (форма ФР-01) – 1 экз. на каждый Счет депо.

7.1.5. Копии документов, удостоверяющих личность, на лиц, указанных в карточке с образцами оттиска печати и подписей лиц, имеющих право подписывать документы (ф. 0401026 по ОКУД), и представителей, передающих в Депозитарий Поручения по Счету депо.

7.1.6. Письмо юридического лица в произвольной форме за подписью руководителя юридического лица, заверенное печатью организации, подтверждающее, что его постоянно действующий исполнительный орган управления или лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности, фактически располагается по месту нахождения юридического лица.

7.1.7. Копия документа, подтверждающего оплату услуг Депозитария за открытие счета.

7.2. Для юридических лиц–нерезидентов:

7.2.1. Заявление о заключении депозитарного договора (форма ЗВ–ЮЛ) – 1 экз. на каждый Счет депо.

7.2.2. Анкета юридического лица (форма АК–ЮЛ) - 1 экз. на каждый Счет депо.

7.2.3. Поручение на административную/информационную операцию (форма ПР-01) – 1 экз. на каждый Счет депо.

7.2.4. Доверенность, подтверждающая право представителя юридического лица передавать в Депозитарий поручения по Счету депо и прилагаемые к ним документы, а также получать выписки и отчеты по депозитарным операциям, если эти действия будет выполнять не руководитель, действующий на основании устава, или список представителей юридического лица, уполномоченных на передачу/получение документов в Депозитарий (форма ФР-01), – 1 экз. на каждый Счет депо.

Копии документов, удостоверяющих личность, на лиц, указанных в карточке с образцами оттиска печати и подписей лиц, имеющих право подписывать документы (ф. 0401026 по ОКУД), и представителей, передающих в Депозитарий Поручения по Счету депо.

7.2.5. Письмо юридического лица в произвольной форме за подписью руководителя юридического лица, заверенное печатью организации, подтверждающее, что его постоянно действующий исполнительный орган управления или лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности, фактически располагается по месту нахождения юридического лица.

7.2.6. Копия документа, подтверждающего оплату услуг Депозитария за открытие счета.

8. Перечень документов, удостоверяющих личность

8.1. Для граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- свидетельство органов ЗАГС, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления о рождении гражданина - для гражданина Российской Федерации, не достигшего 14 лет;
- паспорт моряка;
- удостоверение личности военнослужащего или военный билет;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое органом внутренних дел до оформления паспорта (форма № 2-П, выдается на срок не более двух месяцев);
- иные документы, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность.

8.2. Для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации:

- паспорт иностранного гражданина;
- вид на жительство в Российской Федерации (вид на жительство, выданный лицу без гражданства, является одновременно документом, удостоверяющим его личность).

8.3. Для граждан Российской Федерации, постоянно проживающих в иностранном государстве, - общегражданский заграничный паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту постоянного проживания на территории иностранного государства или при наличии иного документа, подтверждающего факт постоянного проживания на территории иностранного государства.

8.4. Для иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением лиц, постоянно проживающих на территории Российской Федерации:

- дипломатические, служебные, общегражданские (официальные, специальные) паспорта при наличии виз в случаях, предусмотренных условиями въезда в Российскую Федерацию, и отметок о регистрации в органах внутренних дел или других уполномоченных органах;
- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем, выданное дипломатическим или консульским учреждением Российской Федерации либо постом иммиграционного контроля или территориальным органом федеральной исполнительной власти по миграционной службе;
- удостоверение беженца;
- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства.

Иностранные граждане и лица без гражданства кроме документов, удостоверяющих личность, предъявляют:

- миграционную карту (для иностранных граждан или лиц без гражданства, которым оформлен вид на жительство, дающий право на постоянное проживание в Российской Федерации, наличие миграционной карты не является обязательным);

- документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

Документами, подтверждающими право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, являются:

- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание;
- виза;
- иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации.