Перечень документов[1], необходимых для открытия в АО «Россельхозбанк» счетов по депозитам в рублях Российской Федерации для Управляющих компаний, размещающих средства накоплений для жилищного обеспечения военнослужащих в банковский депозит, и идентификации указанных Управляющих компаний[2]

1. Договор банковского депозита (2 экземпляра), оформленный в установленном порядке и подписанный на каждом листе (форма договора представляется Банком).
2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица.

Примечание: Юридическое лицо, зарегистрированное до 01.07.2002, представляет Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002.

Юридическое лицо, зарегистрированное после 04.07.2013, представляет Свидетельство о государственной регистрации юридического лица с приложением Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц.

3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
4. Учредительные документы (Устав (Положение), Учредительный договор).

Примечание: Юридические лица, действующие на основе типового устава, утверждаемого Правительством Российской Федерации; действующие на основе типовых положений об организациях и учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемых Правительством Российской Федерации, и разрабатываемых на их основе уставов; действующие на основе типового положения и устава, представляют указанные документы. Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления представляют законодательные и иные нормативные правовые акты, принимаемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке решения об их создании и правовом статусе.

5. Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) - при наличии зарегистрированных изменений в учредительных документах.

Примечание: При наличии зарегистрированных после 04.07.2013 изменений и/или дополнений в учредительных документах представляется Лист записи ЕГРЮЛ.

6. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (решение о назначении/избрании и приказ/выписка из приказа о назначении).

Примечание: В случае если функции единоличного исполнительного органа переданы Управляющей компании, юридическое лицо представляет Сведения об Управляющей компании (Приложение 2 к Вопроснику для юридических лиц, не являющихся кредитными организациями).

7. Документы, подтверждающие полномочия лица (кроме единоличного исполнительного органа) на подписание депозитного договора и/или на распоряжение депозитом (оригинал или нотариально заверенная доверенность и др.).
8. Копия паспорта лица, подписывающего депозитный договор и/или лица, распоряжающегося депозитом (паспорт гражданина Российской Федерации - 2, 3 страницы и страница с указанием места регистрации, паспорт иностранного гражданина – аналогичные по содержанию страницы).
9. Информационное письмо/Уведомление о статистических кодах, присвоенных Росстатом (при наличии).

Примечание: Документ представляется в случаях:

- отсутствия в подразделении Банка возможности получения данных о статистических кодах, присвоенных юридическому лицу, из информационной системы для пользователей, сформированной на основе Статистического регистра Росстата;

- отсутствия данных о статистических кодах, присвоенных юридическому лицу, в информационной системе для пользователей, сформированной на основе Статистического регистра Росстата;

- если запись о государственной регистрации юридического лица внесена в ЕГРЮЛ не более чем за 1 месяц до даты представления юридическим лицом документов в Банк.

10. Лицензии (разрешения/патенты) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента).

Примечание: Документ представляется в случае, если имеет непосредственное отношение к правоспособности юридического лица заключать договор/сделку, на основании которого открывается счет по депозиту.

11. Договор доверительного управления накоплениями для жилищного обеспечения военнослужащих, заключенный между управляющей компанией и уполномоченным

федеральным органом исполнительной власти, обеспечивающим функционирование накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих.

12. Документ (в том числе в электронной форме), подтверждающий согласие специализированного депозитария на совершение сделки с указанием на вид сделки, стороны сделки, а также на предмет сделки, срок исполнения обязательств по сделке и иные ее существенные условия.

13. Форма самосертификации по форме Банка.

Примечание: Вместо Формы самосертификации по форме Банка, юридическое лицо может представить в Банк форму W-8BEN-E (или ее эквивалент), утвержденную налоговой службой США.

14. Информационные сведения юридического лица, по форме установленной Банком (Вопросник для юридических лиц, не являющихся кредитными организациями).

---

[1] Документы (сведения), представляемые в Банк, должны быть действительными на дату их представления.

Документы представляются в виде:

- копий, заверенных нотариально или государственным органом, выдавшим/зарегистрировавшим документ;

- копий, заверенных юридическим лицом, содержащим подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество (при наличии), должность и дату заверения, а также оттиск печати (при ее отсутствии – штампа) клиента, с одновременным представлением Банку оригинала документа для установления соответствия ему представленной копии;

- оригинала документа для изготовления и заверения Банком его копии.

Оригиналы документов после установления соответствия им копий документов (либо после изготовления копий документов Банком) возвращаются предъявителю.

В отдельных случаях, при рассмотрении документов, представленных юридическим лицом для открытия счета по депозиту, Банком могут быть истребованы дополнительные документы, не предусмотренные настоящим Перечнем.

[2] В случае наличия указанных документов в Банке представляются только документы, указанные в пунктах 1, 7-8 и 12 (по пунктам 7 и 8 – за исключением лиц, чьи полномочия и/или идентификация подтверждены документами, имеющимися в действующем юридическом деле) и письменное уведомление юридического лица об актуальности и отсутствии изменений в документах и сведениях юридического лица, имеющихся в Банке.