

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ,

необходимых для заключения депозитарного договора

(для юридического лица, созданного в соответствии с законодательством иностранных государств)

1. Учредительные документы – нотариально заверенная копия;
2. Выписка из торгового реестра, выданная не ранее, чем за шесть месяцев до даты предоставления документов – оригинал или нотариально заверенная копия;
3. Документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица - нотариально заверенная копия;
4. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (руководителя) юридического лица - нотариально заверенная копия;
5. Доверенность для заключения договора представителем юридического лица (в случае, если заявление, и/или договор, и/или соглашение подписаны представителем клиента-нерезидента) - оригинал или нотариально заверенная копия;
6. Документы, удостоверяющие личности единоличного исполнительного органа и представителя клиента – нотариально заверенные копии;
7. Свидетельство о постановке на учет иностранной организации в налоговом органе на территории Российской Федерации - нотариально заверенная копия;
8. Доверенности на лиц, имеющих право предоставлять и получать документы в Депозитарии - оригинал или нотариально заверенные копии;
9. Бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках за последний отчетный период -копия;
10. Список участников (акционеров), владеющих не менее, чем одним процентов акций (долей) - нотариально заверенная копия;
11. Отзывы о деловой репутации (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов Депозитария, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от кредитных организаций и (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 данного юридического лица);
12. Анкету депонента;
13. Анкету юридического лица;
14. Анкету уполномоченного представителя (для юридического лица/физического лица), имеющего право действовать от имени Депонента как без доверенности, так и по доверенности;
15. Анкету выгодоприобретателя (при наличии);
16. Анкету бенефициарного владельца.

Образцы всех анкет находятся на сайте www.oemkinvest.ru в разделе Депозитарное обслуживание

Примечание:

Депозитарий принимает официальные документы, как они понимаются в «Конвенции, отменяющей требования легализации иностранных официальных документов», заключенной в Гааге 05.10.1961, которые были совершены на территории иностранного государства, только при условии, что они соответствуют следующим требованиям:

- прошли процедуру легализации в консульстве РФ или имеют апостиль в соответствии с требованиями вышеуказанной конвенции;

- сопровождаются нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Предоставление нотариально удостоверенного перевода документа на русский язык не требуется только в случае, если документ составлен на нескольких языках, один из которых русский, и не содержит текста на иностранном языке, не продублированного на русском языке.

Под официальными документами понимаются:

документы, исходящие от органа или должностного лица, подчиняющегося юрисдикции государства, включая документы, исходящие из прокуратуры, секретаря суда или судебного исполнителя; административные документы; нотариальные акты; официальные надписи, которые сделаны на документах, подписанных лицами в частном качестве, таких, как официальные удостоверения, подтверждающие регистрацию документа или факта, имевшего место на определенную дату, официальное и нотариальное заверение подписей.