### СПИСОК ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА ДЕПО В ДЕПОЗИТАРИИ АО «РАЙФФАЙЗЕНБАНК» ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ-РЕЗИДЕНТАМ,

### И ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ СЧЕТА ДЕПО

**1. Порядок открытия Счета депо в депозитарии АО «Райффайзенбанк»**

1.1. Для открытия счета депо в депозитарии АО «Райффайзенбанк» (далее – Банк) для юридических лиц - резидентов необходимо заключить Депозитарный договор и представить документы, указанные в статье 2 настоящего Приложения. В случае если у Депонента в Банке открыт банковский или брокерский счет(-а) (юридическое дело сформировано), предоставление заново документов, присутствующих в юридическом деле, не требуется. Необходимо предоставить только те документы, которые отсутствуют в юридическом деле, но требуются для открытия счета депо согласно настоящему Приложению.

1.2. Депозитарный договор направляется Депоненту на ознакомление по электронной почте.

1.3. Любые замечания и предложения по условиям Депозитарного договора направляются уполномоченным сотрудникам Депозитария по электронной почте.

1.4. Если в ходе ознакомления с условиями депозитарного договора у Депонента не возникает каких-либо замечаний и/или предложений по условиям Депозитарного договора/Междепозитарного договора/Договора Доверительного управляющего, либо между Депонентом и Депозитарием достигнуто согласие по всем условиям депозитарного обслуживания, договорные отношения оформляются согласно следующей процедуре:

1.4.1. Депонент направляет в Депозитарий оригинал Анкеты Депонента по форме, соответствующей Приложению 1(а) к Условиям осуществления депозитарной деятельности, Заявление на открытие Счета депо по форме, соответствующей Приложению 2(а) / 2(б) / 2(в) к Условиям осуществления депозитарной деятельности АО «Райффайзенбанк», и Депозитарный договор, подписанный и сшитый Депонентом в 2 (двух) экземплярах.

1.4.3. После получения от Депонента подписанных с его стороны двух экземпляров Депозитарного договора и надлежащим образом оформленными документами согласно статье 2, Депозитарий открывает Депоненту Счет депо и направляет в адрес Депонента оригинал Депозитарного договора, подписанный уполномоченным лицом Депозитария.

2. Список документов для открытия счета депо:

2.1. Заявление на открытие Счета депо по форме Приложения 2(а) / 2(б) / 2(в) к Условиям осуществления депозитарной деятельности, подписанное надлежащим образом уполномоченным лицом Депонента и скрепленное печатью (оригинал).

2.2. Анкета Депонента по форме Приложения 1 (a) к Условиям осуществления депозитарной деятельности, подписанная надлежащим образом уполномоченным лицом Депонента и скрепленная печатью (оригинал).

2.3. Депозитарный (Междепозитарный/Доверительного управляющего) договор с приложениями в 2-х экземплярах, подписанный надлежащим образом уполномоченным лицом Депонента и скрепленный печатью (оригинал).

2.4. Устав, в т.ч. редакция Устава, действовавшая на момент назначения ЕИО (1), а также:

2.4.1. Изменения в Устав (при наличии) (1);

2.4.2. Копия документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (Лист записи).

2.5. Письмо о согласовании должности руководителя, а также его заместителя, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера Депонента с Центральным банком Российской Федерации в случае если данные лица подписывают договор или распоряжаются счетом депо (только для кредитных организаций). Письмо о согласовании должности руководителя для некредитных финансовых организаций (1).

2.6. Решение компетентного органа управления Депонента об избрании (назначении) ЕИО:

а) Протокол[[1]](#footnote-1) собрания участников/акционеров Депонента об избрании ЕИО (1) или (2); или

б) Решение[[2]](#footnote-2) единственного участника (акционера) Депонента об избрании ЕИО (1) или (2); или

в) Протокол заседания Совета директоров (Наблюдательного Совета) об избрании ЕИО (1) или (2).

2.7. Если полномочия ЕИО переданы Управляющей компании (далее – УК):

а) решение2 компетентного органа управления Депонента о передаче полномочий ЕИО УК (1) или (2);

б) договор о передаче полномочий УК (1) или (2);

в) учредительные документы УК со всеми изменениями (1) или (2);

д) решение2 компетентного органа управления УК об избрании (назначении) руководителя (1) или (2).

2.8. Документы, подтверждающие полномочия представителей Депонента на подписание поручений (распоряжений) депо и полномочиями на подписание договора и распоряжение счетом депо (за исключением ЕИО) (оригинал) или (1).

2.9. Документы, удостоверяющие личность ЕИО, лица (лиц), указанных в п. 2.8, а также лиц, наделенных правом подписи поручений (распоряжений), полномочиями на подписание договора и распоряжение счетом депо (1) или (2).

**Иностранные граждане, лица без гражданства дополнительно предоставляют документы, удостоверяющие законность нахождения в РФ (например, виза и (или) миграционная карта, вид на жительство, разрешение на временное проживание, иные документы** **предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в РФ) *(копия документа на бумажном носителе, изготовленная Депонентом (например, ксерокопия) и оригинал для сверки, либо (1).***

**Если иностранные граждане, лица без гражданства не въезжали на территорию РФ, представляется письмо от имени Депонента, подтверждающее данный факт, при этом документы, удостоверяющие личность указанных иностранных граждан, лиц без гражданства, должны быть предоставлены в Банк с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык*.***

*Информация об адресе места жительства (регистрации) или места пребывания представителя Депонента, помимо прочего может быть предоставлена в Банк представителем Депонента лично в устной форме, либо в виде заявления (уведомления) на бумажном носителе, составленного в свободной форме от имени представителя Депонента.*

2.10. Для Попечителя Счета:

а) Договор Попечителя счета с Депонентом (1) или (2);

б) Доверенность на право распоряжаться Счетом депо Депонента (оригинал) или (1);

в) Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг, выданная Попечителю счета (1);

2.11. Лицензия на право осуществления деятельности при открытии Счета депо номинального держателя (1) (если применимо).

2.12. Лицензия на право осуществления деятельности по управлению ценными бумагами при открытии Счета депо «Ценные бумаги в доверительном управлении» (1) (если применимо)

2.13. Выписка из реестра ПИФов при открытии счета депо «Ценные бумаги в доверительном управлении» (1) (если применимо).

2.14. Карточка с образцами подписей и оттиска печати Депонента (оригинал), либо Доверенность на уполномоченных лиц с их подписями по форме Депозитария.

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

(Оригинал) – оригинальный документ, содержащий личную подпись ЕИО или уполномоченного лица и оттиск печати Депонента.

(1) Нотариально заверенная копия, составленная в соответствии с действующим законодательством РФ о нотариате или копия, заверенная регистрирующим или иным уполномоченным государственным органом.

(2) Копия документа, заверенная уполномоченным сотрудником Банка, в следующем порядке:.

- после сравнения оригинала документа и его копии сотрудник Банка учиняет подпись «Сверено с оригиналом» и проставляет свою подпись с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности, а так же оттиск печати или штамп Банка, установленный для этих целей распорядительным актом Банка, либо

- сотрудник Банка может изготовить и заверить копию с оригинала документа Депонента, изготовленную в Банке. При этом сотрудник Банка учиняет на изготовленной копии документа надпись «Копия верна» и проставляет свою подпись с указанием фамилии имени, отчества (при наличии) и должности, а также оттиск печати или штамп Банка, установленный для этих целей распорядительным актом Банка.

Все документы, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык в России, а перевод должен быть заверен нотариусом. В случаях, установленных законодательством РФ, документы должны быть легализованы. Перевод документа на русский язык, выполненный за границей, должен быть нотариально заверен и удостоверен Апостилем в соответствующем иностранном государстве. При этом удостоверительная надпись иностранного нотариуса и Апостиль должны быть переведены на русский язык в России, а подпись российского переводчика нотариально заверена.

**Также Банк имеет право запросить следующие документы:**

- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная налоговым органом не ранее 30 календарных дней до даты представления в Банк (*оригинал, выданный ФНС или (1*)); с 10.10.2014 в выписках из ЕГРЮЛ всех акционерных обществ обязательно должны быть сведения о реестродержателях;

- Свидетельства и/или Листы о внесении записей в ЕГРЮЛ (1) или (2);

**-** Сведения об акционерах/участниках, владеющих 1% и более акций/долей юридического лица, в виде документа (например, реестра акционеров либо выписки из реестра акционеров по форме регистратора/Клиента или списка/реестра участников по форме Депонента/Банка), содержащего информацию об актуальном составе акционеров/участников (*оригинал/нотариально заверенная копия/копия, заверенная регистратором/копия, заверенная Клиентом)*. Дата такого документа не должна превышать 30 календарных дней до даты предоставления в Банк;

- Документы для верификации структуры собственности Депонента *(оригинал/ нотариально заверенная копия/ копия, заверенная Депонентом/ скан-копия документа, размещенная на официальном сайте Депонента/ сайте раскрытия информации, ссылка на который предоставлена в Банк/документ (копия документа) в электронном виде, полученные Банком любым из способов, определенным договором с Депонентом, и/или из источников, доступных Банку на законных основаниях):*

- Выписки из реестров акционеров;

- Учредительные документы (включая учредительные документы, оформленные на территории иностранных государств), содержащие сведения о составе акционеров/ учредителей;

- Выписки из официальных реестров иностранных государств;

- Свидетельство о регистрации (Certificate of incorporation):

- Свидетельство о присвоении юридического адреса (Certificate of registered address)

- Справка об отсутствии задолженности по налогам и сборам, выданная в иностранном государстве (Сertificate of good standing), и т.д.

Состав документов для верификации структуры собственности Депонента вплоть до бенефициарного владельца определяется Банком.

Документы для верификации структуры собственности Депонента, составленные за пределами РФ, предоставляются в виде копий, легализованных в посольстве (консульстве) РФ за границей или с проставленным в установленных случаях апостилем (для стран, присоединившихся к Гаагской Конвенции 1961 года). Также Банк вправе запросить надлежащим образом заверенный перевод документа(-ов) на русский язык.

*По всем вопросам, связанным с открытием Счетов депо в депозитарии АО «Райффайзенбанк», просим обращаться по* e-mail:  *IPS\_CustodySupport@raiffeisen.ru, Отдел депозитарного обслуживания*

тел: (7-495) 721 99 00

1. Если собрание проводилось 01.09.2014 и далее, ООО предоставляет протокол ОСУ с удостоверением факта принятия решения и состава участников (данный порядок устанавливается либо в протоколе, либо в Уставе Компании); при удостоверении нотариусом дополнительно предоставляется Свидетельство об удостоверении принятия общим собранием участников хозяйственного общества решений и состава участников общества, присутствовавших при его принятии; непубличное АО проставляет Протокол лица, осуществляющего ведение реестра акционеров, об итогах голосования на общем собрании акционеров или Свидетельство об удостоверении принятия общим собранием акционеров компании решений и состава участников АО, присутствовавших при его принятии, выданное нотариусом; публичное АО представляет Протокол лица, осуществляющего ведение реестра акционеров, об итогах голосования на общем собрании акционеров. [↑](#footnote-ref-1)
2. Подлинность подписи на решении единственного участника ООО, принятом начиная с 26.12.2019 г., должна быть удостоверена нотариально, если иной порядок не предусмотрен Уставом или отдельным решением участника. Подлинность подписи на решении единственного акционера непубличного АО, принятом начиная с 26.12.2019 г., должна быть удостоверена нотариально либо принятые решения и состава акционеров должны быть подтверждены лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров. [↑](#footnote-ref-2)