# Перечень и порядок оформление документов для открытия и обслуживания счета депо физического лица – резидента.

1. **Паспорт** или заменяющий его документ.
2. **Заявление на депозитарное обслуживание (СС-12)** в двух экземплярах, оформленное в соответствии с *Условиями* (если не было предоставлено ранее). Если клиент присоединяется к *«Условиям предоставления брокерских и иных услуг ПАО Сбербанк,* то вместо данного документа предоставляется «Заявление инвестора на брокерское обслуживание».
3. **Поручение на открытие счета депо**, оформленное в соответствии с *Условиями.* Если клиент присоединяется к *«Условиям предоставления брокерских и иных услуг* ПАО *Сбербанк* и открывает счет депо «Владелец» оформление данного документа не требуется.
4. **Анкета физического лица**, оформленная в соответствии с *Условиями,* и **Приложение 1 к Анкете**(«**Анкета физического лица (дополнительные сведения**)») по форме, установленной Банком и опубликованной на официальном Интернет-сайте Банка.

Если клиент присоединяется к *«Условиям предоставления брокерских и иных услуг
ПАО Сбербанк*, то вместо данных документов предоставляется анкета, оформленная в соответствии с требованиями указанного документа.

**Индивидуальный предприниматель**  дополнительно предоставляет следующие документы (копии, заверенные в установленном порядке):

1. **Документ, подтверждающий государственную регистрацию**

.

1. **Документ, подтверждающий регистрацию в налоговом органе**.
2. Документы, необходимые для проведения Банком идентификации Депонента, его выгодоприобретателей в соответствии с законодательством Российской Федерации в области противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также в соответствии с внутренними документами/политикой, утвержденными в Банке:
* **Информационные сведения Клиента** по форме, установленной Банком и опубликованной на официальном Интернет-сайте Банка;
* Заверенные индивидуальным предпринимателем документы/копии документов, подтверждающие сведения, указанные в Информационных сведениях Клиента**.**

**Порядок оформления документов**

 Для открытия счета депо в Депозитарий (Банк) физическое лицо предъявляет паспорт (или документ, его заменяющий), а также оригиналы или нотариально удостоверенные копии документов, указанных в ***пунктах 5 и 6***. Должностное лицо Банка (Депозитария) или иное уполномоченное Банком лицо, являющееся работником Банка, вправе заверить копии вышеуказанных документов, предоставленных Клиентом для открытия счета депо.

Если Депоненту открыт счет депо **в данном Месте обслуживания, то для открытия нового счета депо Депонент оформляет только Поручение на открытие счета депо.** Повторное предоставление документов, указанных в ***пунктах 5-7***, не требуется.

**В случае если индивидуальным предпринимателем уже были переданы в Банк для открытия и обслуживания других счетов** документы**,** указанные в ***пунктах 5 и 6,*** а также сведения и документы, указанные в ***пункте 7[[1]](#footnote-1)\*,*** ИП может воспользоваться этими документами для открытия Счета депо, представив в Депозитарий (по Месту обслуживания) **Заявление на прием комплекта документов.** Повторное предоставление вышеуказанных документов не требуется. Данный порядок действует и в случае изменения анкетных данных по открытым счетам депо и при условии отсутствия изменений в ранее предоставленные документы и сведения.

В случае если документы для изменения анкетных данных Депонента-физического лица направляются в Депозитарий заказным письмом с уведомлением, подписи клиента в Анкете физического лица и Приложении 1 к Анкете («Анкета физического лица (дополнительные сведения)») должны быть заверены нотариально.

При открытии третьим лицом счета депо физическому лицу по доверенности, доверенное лицо предоставляет в Депозитарий:

- доверенность на свое имя и Анкету физического лица с Приложением 1 к Анкете («Анкета физического лица (дополнительные сведения)»), на имя которого открывается счет депо, заверенные нотариально;

- нотариально заверенную копию паспорта Депонента-физического лица;

- анкету распорядителя-доверенного лица;

- документы, указанные в пунктах 2 и 3, могут быть подписаны доверенным лицом от имени депонента с указанием перед подписью "По доверенности № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ ".

**Бланки документов Депозитария** могут быть получены клиентом на официальном Интернет-сайте Банка или у работников Банка по Месту обслуживания.

*Бланки документов Депозитария могут быть заполнены работником Банка по Месту обслуживания и предоставлены для проверки и подписи клиенту - для этого кроме предоставления паспорта (документа его заменяющего) клиенту необходимо сообщить работнику Банка по Месту обслуживания:*

* реквизиты счета (счетов) для перечисления доходов по ценным бумагам;
* почтовый адрес;
* способы взаимодействия с Депозитарием;
* ИНН (при наличии).

# Перечень и порядок оформления документов для открытия и обслуживания счета депо физического лица – нерезидента

1. **Паспорт** или иной действительный документ, признаваемый в Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность; миграционную карту; документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в Российской Федерации.
2. **Заявление на депозитарное обслуживание (СС-12)** в двух экземплярах, оформленное в соответствии с *Условиями* (если не было предоставлено ранее).
3. **Поручение на открытие счета депо**, оформленное в соответствии с *Условиями*.
4. **Анкета физического лица**, оформленная в соответствии с *Условиями* и **Приложение 1 к Анкете**(«**Анкета физического лица (дополнительные сведения)**») по форме, установленной Банком и опубликованной на официальном Интернет-сайте Банка.

**Индивидуальный предприниматель**, дополнительно предоставляет следующие документы (копии, заверенные в установленном порядке):

1. **Документ, подтверждающий государственную регистрацию**.
2. **Копия документа, подтверждающего регистрацию в налоговом органе**.
3. Документы, необходимые для проведения Банком идентификации Депонента, его выгодоприобретателей в соответствии с законодательством Российской Федерации в области противодействия и легализации доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, а также в соответствии с внутренними документами/политикой, утвержденными в Банке:
* **Информационные сведения Клиента** по форме, установленной Банком и опубликованной на официальном Интернет-сайте Банка;
* заверенные индивидуальным предпринимателем документы/копии документов, подтверждающие сведения, указанные в Информационных сведениях Клиента.

**Порядок оформления документов**

Для открытия счета депо в *Депозитарий (Банк)* физическое лицо предъявляет паспорт (или документ, его заменяющий), а также оригиналы или нотариально удостоверенные копии документов, указанных в ***пунктах 5 и 6***. Должностное лицо Банка (Депозитария) или иное уполномоченное Банком лицо, являющееся работником Банка, вправе заверить копии вышеуказанных документов, предоставленных Клиентом для открытия счета депо.

В случае необходимости Депозитарий имеет право запросить копию паспорта (или документа, его заменяющего) с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык. Верность перевода должна быть засвидетельствована либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, либо нотариусом.

*Если Депоненту открыт счет депо* ***в данном Месте обслуживания, то для открытия нового счета депо Депонент оформляет только Поручение на открытие счета депо ОС-10.*** Повторное предоставление документов, указанных в ***пунктах 5-7***, не требуется.

**В случае если клиентом уже были переданы в Банк для открытия и обслуживания других счетов** документы**,** указанные в ***пунктах 5 и 6,*** а также сведения и документы, указанные в ***пункте 7[[2]](#footnote-2)\*,*** он может воспользоваться этими документами для открытия Счета депо, представив в Депозитарий (по Месту обслуживания) **Заявление на прием комплекта документов.** Повторное предоставление вышеуказанных документов не требуется. Данный порядок действует и в случае изменения анкетных данных по открытым счетам депо.

**Бланки документов Депозитария** могут быть получены клиентом на официальном Интернет-сайте Банка или у работников Банка по Месту обслуживания.

*Бланки документов Депозитария могут быть заполнены работником Банка по Месту обслуживания и предоставлены для проверки и подписи клиенту - для этого кроме предоставления паспорта (иного действительного документа, признаваемого в Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность) клиенту необходимо сообщить работнику Банка по Месту обслуживания:*

* реквизиты счета (счетов) для перечисления доходов по ценным бумагам;
* почтовый адрес;
* способы взаимодействия с Депозитарием;
* ИНН (при наличии).
1. \* Клиент вправе не предоставлять повторно в Депозитарий сведения и документы, указанные в п. 7, только если они были переданы в Банк в течение последних трех месяцев, являются актуальными и соответствуют требованиям законодательства РФ на момент обращения в Депозитарий. В этом случае клиент дополнительно с **Заявлением на прием комплекта документов** передает в Депозитарий письмо-подтверждение, что ранее переданные сведения и документы являются актуальными. [↑](#footnote-ref-1)
2. \* Клиент вправе не предоставлять повторно в Депозитарий сведения и документы, указанные в пункте 7, только если они были переданы в Банк в течение последних трех месяцев, являются актуальными и соответствуют требованиям законодательства РФ на момент обращения в Депозитарий. В этом случае клиент дополнительно с **Заявлением на прием комплекта документов** передает в Депозитарий письмо-подтверждение, что ранее переданные сведения и документы являются актуальными. [↑](#footnote-ref-2)