

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИНУДИТЕЛЬНОЙ КОНВЕРТАЦИИ
депозитарных расписок ПАО «Северсталь»**☐ ISIN US8181501045 Severstal PAO 144A GDR☐ ISIN US8181503025 Severstal PAO Reg S GDR

(нужное отметить)

в количестве (штук) _____

(цифрами и прописью)

(далее – **ГДР**) в обыкновенные акции ПАО «Северсталь» ISIN RU0009046510 (далее – **Акции**)Подписывая настоящее Заявление (далее – **Заявление**), нижеподписавшийся -**[ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ]**_____,
учрежденный и действующий в соответствии с законодательством _____
и находящийся по адресу _____

в лице _____,

действующего на основании _____,

(далее - **Инвестор**),**[ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ]**

_____,

гражданин _____ имеющий паспорт / удостоверения личности

№ _____ от _____,

срок действия до _____, выданный _____,

адрес постоянного проживания: _____,

(далее - **Инвестор**),_____
(подпись, печать при наличии)

[ДЛЯ ЛИЦ, ДЕЙСТВУЮЩИХ ОТ ИМЕНИ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА]

_____,
гражданин _____ имеющий паспорт / удостоверения личности

№ _____ от _____,

срок действия до _____, выданный _____,

адрес постоянного проживания: _____,

действующий от имени _____

гражданина _____

имеющего паспорт / удостоверения личности

№ _____ от _____,

срок действия до _____, выданный _____,

адрес постоянного проживания: _____,

на основании доверенности № _____ от _____

(далее - **Инвестор**),

(нужное выбрать и заполнить)

принимая во внимание, что ПАО Сбербанк является депозитарием, в котором открыт счет депо депозитарных программ в рамках Программы глобальных депозитарных расписок ПАО «Северсталь»; и

принимая во внимание, что Инвестор утверждает, что он/она является держателем вышеуказанного количества ГДР, учет прав на которые осуществляется иностранными организациями за пределами Российской Федерации и каждая из которых представляет 1 (одну) Акцию; и

принимая во внимание, что Инвестор не может получить такие Акции, представляющие ГДР, через стандартный процесс добровольного аннулирования ГДР с участием международного центрального депозитария ценных бумаг Euroclear Bank SA/NV и депозитарного банка Citibank N.A., а также других иностранных организаций, которые являются частью цепочки депозитарного хранения (как определено в настоящем документе), в связи с ограничительными мерами и политикой этих организаций, запрещающими и препятствующими такому погашению ГДР, в связи с санкциями, введенными OFAC и ЕС против России и российских компаний; и

принимая во внимание, что в соответствии с пп. 20-26 статьи 6 Федерального закона РФ от 16.04.2022 г. № 114-ФЗ, если Инвестор или лицо, действующее в интересах Инвестора, которое владеет ГДР российских эмитентов через счета депо, открытые в иностранных организациях, не может получить акции российских эмитентов через стандартный процесс добровольной конвертации ГДР, из-за ограничительных мер со стороны международной инфраструктуры имеет право подать в течение 90 дней, исчисляемых с 14 июля 2022 года, заявление депозитарию, в котором открыт счет депо депозитарных программ, на открытие

(подпись, печать при наличии)

счета депо владельца на имя Инвестора и перевод Акций, представляющих ГДР, со счета депо депозитарных программ на вновь открытый счет депо владельца, что позволит Инвестору получить Акции, представляющие ГДР, путем принудительной конвертации,

настоящим поручает, соглашается и уполномочивает депозитарий ПАО Сбербанк, учрежденный и действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации и находящийся по адресу: 117997, Россия, Москва, улица Вавилова, 19 (далее – **Депозитарий, Сбербанк**), осуществить следующие действия:

- (1) открыть счет депо владельца (счет депо владельца типа С в применимых случаях) на имя Инвестора в системе депозитарного учета Сбербанка, на основании документов, предоставленных в соответствии с Заявлением;
- (2) списать указанное выше количество Акций со счета депо депозитарных программ и зачислить их на счет депо владельца, открытый на имя Инвестора.

ЗАВЕРЕНИЯ И ГАРАНТИИ ИНВЕСТОРА

Подавая настоящее Заявление в Сбербанк, Инвестор (либо нижеподписавшийся, действующий от имени и по поручению Инвестора) настоящим заявляет и подтверждает, что:

1.1 Свидетельство о праве собственности.

На дату подачи настоящего Заявления он/она является фактическим конечным владельцем ГДР и имеет законное, рыночное, четкое и неоспоримое право собственности на них, о чем свидетельствуют прилагаемые документы.

Если ГДР хранятся через несколько уровней депозитарного хранения, включая брокеров, банки и/или глобальных кастодианов, Инвестор обязуется предоставить Сбербанку вместе с Заявлением и в момент подачи Заявления подтверждающие документы (выписки со счетов депо) по каждому уровню хранения, при этом такой набор выписок должен однозначно удостоверить и подтверждать всю цепочку хранения, связывая Инвестора с конечным местом хранения ГДР, которым является Euroclear Bank SA/NV.

1.2 Доказательство приобретения.

ГДР были законно приобретены до даты подачи настоящего Заявления в рамках одной или нескольких транзакций в строгом соответствии с применимым законодательством, в соответствии с которым каждая транзакция подтверждена документами, прилагаемыми к настоящему Заявлению.

1.3 Компетенции и полномочия.

Инвестор имеет единоличное право голоса, единоличное право распоряжаться и единоличное право соглашаться со всеми вопросами, изложенными в настоящем Заявлении, а также полную власть, полномочия и правоспособность для подписания настоящего Заявления и выполнения своих обязательств по настоящему Заявлению, в каждом случае в отношении всех ГДР, без каких-либо ограничений, оговорок или ограничений, подпадает под действие законодательства РФ о ценных бумагах в соответствии с условиями настоящего Заявления.

Если нижеподписавшийся действует от имени и по поручению Инвестора, должным образом оформленная доверенность должна быть предоставлена в Сбербанк, в оригинале либо нотариально удостоверенная и апостилированная (для стран при приеме документов от которых в РФ требуется апостиль), с переводом на русский язык, с заверением перевода российским нотариусом.

Если Инвестор является юридическим лицом, то он заверяет и подтверждает, что он является юридическим лицом, образованным в надлежащем порядке в юрисдикции, соответствующей требованиям ФАТФ, и существующим на законных основаниях.

1.4 Существующие и будущие обременения и ограничения.

Инвестор подтверждает, что:

(a)

☐ в отношении ГДР установлено следующее обременение/ограничение распоряжения ГДР: _____

_____ ,
в подтверждение чего Инвестор прилагает подтверждающие документы: _____

☐ ГДР, указанные в настоящем Заявлении, свободны от каких-либо залогов, ипотеки, залогового обеспечения, удержания, претензий, сборов, залогового права, обременения, исключения или оговорки любого рода или характера, включая, но не ограничиваясь, сделки РЕПО, тендерных предложений, выкупов, блокировки, имущественных споров, судебных разбирательств, юридических споров, уголовного расследования, алиментов, погашения долга, имущества должника, процедуры банкротства, споров о наследстве, совместного владения, споров при расторжении брака, решений суда, ареста или любых других обременений и ограничений.

(выбрать нужное)

(b) Инвестор не связан какими-либо соглашениями, которые препятствовали бы операциям, связанным с настоящим Заявлением.

(c) До и после даты подачи Заявления Инвестор обязуется: (i) не участвовать в каком-либо тендере или предложении об обмене, (ii) не продавать, не передавать, не закладывать, не предоставлять, не обременять, не уступать или иным образом не распоряжаться, не заключать любые контракты, опционы, соглашения или иного рода договоренности в отношении передачи любой из ГДР или бенефициарного владения или права голоса по ним или в отношении них (в том числе в силу закона), (iii) не предоставлять любые доверенности, не депонировать любые ГДР в доверительные фонды с правом голоса или не заключать соглашение о голосовании в отношении ГДР или (iv) сознательно не предпринимать любые действия, которые сделают заявления или гарантии Инвестора, содержащиеся в настоящем Заявлении, не соответствующими действительности или приведут к тому, что Инвестор не сможет или лишится возможности выполнить свои обязательства по настоящему Заявлению.

(подпись, печать при наличии)

1.5. Отсутствие противоречий.

Если Инвестор является юридическим лицом (компанией), подача настоящего Заявления и осуществление операций, предусмотренных им, не являются/не могут стать:

- (i) нарушением учредительных, организационных и иных документов Инвестора; или
- (ii) нарушением применимого законодательства Инвестора; или
- (iii) нарушением требования о необходимости получения согласия или совершения других действий со стороны любого лица или третьей стороны; или
- (iv) причиной возникновения и наложения обременений на такие Акции Инвестора; или
- (v) основанием для предъявления претензий к Сбербанку или ПАО «Северсталь».

1.6 Судебное разбирательство.

Отсутствуют какие-либо судебные процессы, иски или разбирательства, ожидающие рассмотрения, или, по имеющейся у Инвестора информации, которыми ему угрожают в письменной форме, по закону или в рамках действующих соглашений, или перед каким-либо государственным органом, которые могли бы негативно повлиять на данное Заявление, действия Инвестора по данному Заявлению, или совершение операций, предусмотренных настоящим Заявлением.

1.7 Возмещение ущерба.

Принимая во внимание то, что Сбербанк выступает в качестве российского депозитария для конвертации ГДР Инвестора в Акции, Инвестор настоящим соглашается нести ответственность и возместить убытки Сбербанку и его должностным лицам, директорам, сотрудникам и агентам, а также обезопасить их и возместить им любые убытки, штрафы, ущерб, понесенный в связи с судебными решениями, разбирательствами, исками, претензиями, требованиями, расходами и издержками, возникшими в результате осуществления Сбербанком операций, связанных с исполнением Заявления.

Если Инвестор предоставил Сбербанку недостоверные подтверждающие документы, или если на дату подачи Заявления / дату проведения операций, указанных в Заявлении, Инвестор фактически не владел ГДР в том количестве, которое указано в данном Заявлении, Инвестор обязуется и гарантирует: (1) вернуть Сбербанку Акции, полученные в рамках принудительной конвертации, (2) возместить Сбербанку любые возникшие в связи с этим убытки.

1.8 Комиссии.

Инвестор соглашается компенсировать Сбербанку любые сборы или комиссии, связанные с выполнением действий в отношении данного Заявления (размер таких применимых платежей был известен Инвестору на момент подачи Заявления) при получении соответствующего требования (уведомления) от Депозитария.

1.9 Подтверждающие документы.

Инвестор прилагает к настоящему Заявлению следующие подтверждающие документы:

- (1) документы, подтверждающие приобретение ГДР (договор купли-продажи / подтверждение покупки / отчет брокера / выписка об операциях по счёту депо / иное);

(подпись, печать при наличии)

(2a) письмо о цепочке депозитарных счетов (в соответствии с шаблоном письма в Приложении №1), составленное на фирменном бланке Инвестора (для юридических лиц), с указанием для каждого юридического лица (иностранного номинального держателя) его полного юридического названия, места нахождения, страны регистрации, и контактных данных (контактное имя, номер телефона, адрес электронной почты), а также типа, номера и даты открытия счета депо;

(2b) документов, подтверждающее право собственности Инвестора на ГДР: выписки со счетов (баланс счетов депо) по каждому звену в цепочке депозитарного хранения, включая счет, открытый в иностранном номинальном держателе, осуществляющем учет прав держателя на ценные бумаги иностранного эмитента – оформленные на дату, предшествующую дате подачи данного Заявления, либо на возможно близкую к ней дату.

Если после подачи Заявления произошли какие-либо изменения в цепочке владения ГДР, которые приводят к тому, что предоставленные документы стали неактуальными полностью или частично, Инвестор обязуется незамедлительно предоставить документы, подтверждающие произошедшие с момента подачи Заявления изменения;

(3) письмо и документы, подтверждающие действительность и правомерность интереса Инвестора, в том числе, документы, подтверждающие попытки Инвестора конвертировать ГДР в обыкновенные акции путем добровольной конвертации ГДР в акции через Euroclear Bank SA/NV и Citibank N.A., и отказы (при наличии) соответствующих инстанций в удовлетворении таких заявок, инициированных Инвестором;

(4) документы о действиях держателя в интересах заявителя (если применимо);

(5) пакет документов, необходимых для заключения депозитарного договора и открытия счета депо владельца (счет депо владельца типа С в применимых случаях) согласно перечню и требованиям «Условий осуществления депозитарной деятельности ПАО Сбербанк» (в соответствии с Приложением №2).

Требования к документам.

Документы, указанные в настоящем пункте 1.9, должны быть:

- оформлены на дату, предшествующую дате подачи данного Заявления, либо на возможно близкую к ней дату;
- переданы в Депозитарий в оригинале;
- документы, указанные в подпунктах 1, 2a, 2b, 3 должны быть составлены на английском языке или русском языке, а в ином случае переведены на русский язык, с заверением перевода нотариусом РФ или консульской службой РФ;
- настоящее Заявление должно быть заполнено на русском или английском языке.

Способ подачи Заявления и прилагаемых документов.

Инвестор обязуется подать Заявление и подтверждающие документы, одним из двух способов:

(1) явившись лично, либо через уполномоченного представителя, явившегося лично, по адресу: Российская Федерация, г. Москва, ул. Вавилова, д.19, 2-й подъезд, 2-й этаж, Депозитарий, секции 29-30; либо

(2) путем направления пакета оригиналов документов посредством Почты России, либо аналогичных почтовых служб, предоставляющих услуги по подтверждению доставки, либо курьерской службы по адресу: Российская Федерация, 117997 Москва, ул. Вавилова, д.19, ПАО Сбербанк, Депозитарий.

Заявления, не соответствующие условиям, указанным в настоящем пункте, не рассматриваются и по умолчанию будут отклонены.

Нижеподписавшийся полностью понимает и соглашается с тем, что:

2.1 Крайний срок.

Заявление должно быть подано вышеуказанным способом до крайнего срока - конца операционного дня по московскому времени 11 октября 2022 года. Все заявления, полученные Депозитарием после этого крайнего срока, не будут обработаны и по умолчанию будут отклонены.

2.2. Сроки обработки.

У Сбербанка есть время до конца операционного дня по московскому времени 25 октября 2022 года, для обработки Заявления и принятия решения о приеме или отклонении Заявления.

2.3 Основания для отказа.

(1) Сбербанк вправе отказать обратившемуся лицу в открытии счета депо владельца и зачислении на него соответствующего количества Акций при наличии обоснованных сомнений в полноте и (или) достоверности либо при недостаточности сведений, указанных в Заявлении, и/или прилагаемых к нему документах.

(2) Сбербанк вправе не проводить операции, указанные в Заявлении, если общее количество Акций, в отношении которых представлены заявления о принудительной конвертации, превышает количество Акций, учитываемых на счете депо депозитарных программ.

2.4 Согласие на раскрытие информации.

Настоящим Инвестор предоставляет согласие на раскрытие его/её персональных данных, данных о количестве ГДР, информации о принудительной конвертации Сбербанком в адрес:

- (1) Citibank N.A., ПАО «Северсталь», или иному лицу, участвующему в процессе принудительной конвертации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,
- (2) учетным институтам, указанным в выписках и документах, подтверждающих цепочку депозитарного хранения ГДР, предоставленных Инвестором, а также международным расчетно-клиринговым центрам Euroclear SA/NV, Clearstream Banking S.A. и иным лицам для целей проверки документов и предотвращения неправомерного использования ГДР.

2.5 Отказ от претензий.

Инвестор отказывается от каких-либо претензий к ПАО Сбербанк, ПАО «Северсталь» и Citibank N.A. в связи с подачей настоящего Заявления.

(подпись, печать при наличии)

2.6 Разрешение споров.

Любые споры, возникающие в связи с настоящим Заявлением, регулируются и толкуются в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также передаются для разрешения в Арбитражный суд города Москвы.

В заключение, Инвестор заявляет, что:

- (1) утверждения и информация, содержащаяся в данном Заявлении, являются достоверными и точными;
- (2) сознательно и умышленно не делает ложных заявлений и не прилагает к Заявлению недостоверные подтверждающие документы;
- (3) прочитал(а) и понял(а) условия данного Заявления.

В случае положительного решения о приеме Заявления, прошу известить меня по адресу электронной почты, указанному ниже.

[ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ]

Наименование _____

Должность _____

ФИО _____

Адрес электронной почты _____

Номер телефона: _____

Дата _____

Подпись _____

Оттиск печати (при наличии) _____

[ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ]

ФИО _____

(подпись, печать при наличии)

Адрес электронной почты _____
Номер телефона _____
Дата _____
Подпись: _____

(нужное выбрать и заполнить)

(подпись, печать при наличии)

Приложение №1

Директору Депозитария
ПАО Сбербанк
Дубину Ю.В.

Российская Федерация
Москва, 117997,
ул. Вавилова, д.19

Письмо-подтверждение

Я, _____,
настоящим подтверждаю, что принадлежащие [мне/представляемой мною компанией] на
законных основаниях на дату подписания настоящего письма Глобальные депозитарные
расписки (GDR) ПАО Северсталь:

☐ ISIN US8181501045 Severstal PAO 144A GDR

☐ ISIN US8181503025 Severstal PAO Reg S GDR

(выбрать нужное)

в количестве _____
(цифрами и прописью)

(далее - ГДР)

учитываются на счетах, подтверждающих право моей собственности (счетах депо) на ГДР,
по цепочке депозитарного хранения в следующих организациях:

1. Счет тип, номер _____, открытый на моё имя в

*(полное юридическое наименование, место нахождения, страна регистрации организации,
в которой открыт счет).*

2. Счет тип, номер _____, открытый _____ на
имя _____
в _____

*(полное юридическое наименование, место нахождения, страна регистрации организации,
в которой открыт счет).*

(подпись, печать при наличии)

3. ...
4. Счет тип, номер _____, открытый на имя _____ в Euroclear Bank NV/SA.

В доказательство чего я прикладываю к данному письму выписки/отчеты со счетов из каждой вышеупомянутой организации на _____ листах.

[ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ]

Наименование _____

Должность _____

ФИО _____

Дата _____

Подпись _____

Отгиск печати (при наличии) _____

[ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ]

ФИО _____

Дата _____

Подпись: _____

Перечень и порядок оформления документов для открытия и обслуживания счета депо физического лица – резидента (в соответствии с Условиями осуществления депозитарной деятельности ПАО Сбербанк, далее – Условия):

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):

5. **Документ, подтверждающий государственную регистрацию.**
6. **Документ, подтверждающий регистрацию в налоговом органе.**
7. 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, 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).

* 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.

Перечень и порядок оформления документов для открытия и обслуживания счета депо физического лица – нерезидента (в соответствии с Условиями осуществления депозитарной деятельности ПАО Сбербанк, далее – Условия):

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):

5. **Документ, подтверждающий государственную регистрацию.**
6. **Копия документа, подтверждающего регистрацию в налоговом органе.**
7. 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***, 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).

* 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.

Перечень и порядок оформления документов для открытия и обслуживания счета /счета депо юридического лица – резидента (в соответствии с Условиями осуществления депозитарной деятельности ПАО Сбербанк, далее – Условия).

Перечень документов для открытия и обслуживания счета /счета депо юридического лица – резидента:

1. Бланки Депозитария для открытия счета/счета депо, оформленные юридическим лицом в соответствии с Условиями:

1.1. **Заявление на депозитарное обслуживание (СС-11)** в двух экземплярах (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» (предоставляется единожды).

1.2. **Поручение на открытие счета / счета депо** (предоставляется для открытия каждого счета депо). Если клиент присоединяется к «Условиям предоставления брокерских и иных услуг ПАО Сбербанк» и открывает счет депо «Владелец» оформление данного документа не требуется.

1.3. **Анкета юридического лица.** Если клиент присоединяется к «Условиям предоставления брокерских и иных услуг ПАО Сбербанк», то вместо данного документа предоставляется Анкета инвестора - юридического лица, оформленная в соответствии с требованиями указанного документа.

1.4. Документы, необходимые для проведения Банком идентификации Депонента, его выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев 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;
- Документы/копии документов, заверенные юридическим лицом и подтверждающие сведения, указанные в Информационных сведениях Клиента.

1.5. **Анкета распорядителя** оформляется в порядке, предусмотренном Условиями, на лиц, уполномоченных подписывать документы по счету депо от имени юридического лица.

1.6. **Акт приема – передачи документов**, в который включаются все документы, переданные юридическим лицом в Депозитарий для открытия счета депо.

2. Документы, подтверждающие правоспособность юридического лица:

2.1. Учредительные документы (с учетом организационно-правовой формы юридического лица), действовавшие на дату избрания единоличного исполнительного органа (или лиц, действующих совместно), включая все последующие изменения, дополнения и редакции, а также правоустанавливающие документы (Решения/Протоколы), изданные в целях внесения изменений в учредительные документы юридического лица, - копии, заверенные в установленном ниже порядке.

2.2. **Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица** (копии, заверенные в установленном ниже порядке):

2.2.1. Юридические лица, зарегистрированные до 01.07.2002, предоставляют Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 по форме № Р57001;

2.2.2. Юридические лица, зарегистрированные после 01.07.2002, предоставляют Свидетельство ЕГРЮЛ о государственной регистрации юридического лица по форме №Р51001.

2.3. **Свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе** - копия, заверенная в установленном ниже порядке.

2.4. **Уведомление Федеральной службы государственной статистики (содержащая сведения о кодах Росстата)** – копия, заверенная в установленном ниже порядке.

2.5. **Профессиональные участники рынка ценных бумаг** в случаях, предусмотренных Условиями, предоставляют лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление всех видов деятельности), доверительные управляющие предоставляют договоры о доверительном управлении между НПФ и управляющей компанией} - копии, заверенные в установленном ниже порядке.

2.6. **Кредитные организации дополнительно предоставляют лицензию на осуществление банковских операций** (копия, заверенная в установленном ниже порядке).

2.7. **Филиалы, представительства юридического лица дополнительно предоставляют:**

2.7.1. Положение о филиале или представительстве - копия, заверенная в установленном ниже порядке;

2.7.2. Документ, подтверждающий полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица (доверенность от имени юридического лица на заключение договора и распоряжение счетом депо) - копия, заверенная в установленном ниже порядке;

2.7.3. Документы, подтверждающие назначение на должность руководителей филиалов, представительств - копии (выписки), заверенные в установленном ниже порядке;

2.7.4. Разрешение юридического лица на открытие счета депо, если такие права прямо не оговорены в положении о филиале и доверенности руководителю филиала – оригинал или копия, заверенная в установленном ниже порядке;

2.7.5. Документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения - копия, заверенная в установленном ниже порядке.

3. Документы на лиц, уполномоченных действовать от имени юридического лица:

3.1. **Карточка с образцами подписей и оттиска печати** (форма № 0401026 по ОКУД (Общероссийский классификатор управленческой документации) ОК 11-93), оформленная в соответствии с Приложением №1 к Инструкции Банка России от 30 мая 2014г. №153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов» и удостоверенная нотариально или Банком в установленном порядке (далее по тексту – Карточка) - оригинал.

3.2. **Документы, подтверждающие полномочия лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица:**

3.2.1. Документы, подтверждающие избрание или назначение на должность лиц, указанных в Карточке, и их полномочия по распоряжению счетом:

3.2.1.1. для единоличного исполнительного органа:

- Решения/протоколы соответствующего органа юридического лица, подтверждающее избрание/ назначение на должность единоличного исполнительного органа и срок действия его полномочий, а также при необходимости - документы, подтверждающие соблюдение условий проведения

- собраний (заседаний) органов юридического лица требованиям учредительных документов – копия (выписка), заверенная в установленном ниже порядке;
- Кредитные организации дополнительно предоставляют документ, подтверждающий согласование назначения руководителей с Банком России – копия, заверенная в установленном ниже порядке;
 - Трудовой договор (при наличии) – копия (выписка), заверенная в установленном ниже порядке;
 - Иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица – копии, заверенные в установленном ниже порядке.

Если единоличным исполнительным органом является управляющая организация в Депозитарий дополнительно предоставляется:

- Договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации - нотариально заверенная копия;
- Комплект учредительных и правоустанавливающих документов управляющей организации (в соответствии с **пунктами 2 и 3** данного перечня) для подтверждения ее правоспособности, а также полномочий ее единоличного исполнительного органа (или лиц, действующих от имени юридического лица совместно) - копии, заверенные в установленном ниже порядке;

3.2.1.3. для других лиц:

- документы, подтверждающие избрание/назначение на должность и полномочия по распоряжению счетом - копии (выписки), заверенные в установленном ниже порядке;
- доверенность (для подтверждения полномочий представителя) – оригинал или копия, нотариально удостоверенная;

3.2.2. для подтверждения полномочий доверенного лица, не указанного в Карточке:

- доверенность или ее нотариально удостоверенная копия.

Доверенности на лиц, уполномоченных передавать в Депозитарий документы (поручения, реестры, анкеты и т.п.), а также получать от Депозитария выписки и отчеты по счету депо, счета на оплату депозитарных услуг и другие документы, связанные с проведением операций по счету депо (предоставляются, если их полномочия не подтверждены документами, указанными в пункте 3.2) и документ, удостоверяющий личность лица, осуществляющего прием/передачу документов.

Депозитарий производит идентификацию клиентов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок оформления документов

Для открытия счета депо в Депозитарий (Банк) предоставляются оригиналы документов или их копии, заверенные нотариально.

Должностное лицо Банка (Депозитария) или иное уполномоченное Банком лицо, являющееся работником Банка, вправе заверить копии документов, предоставленных Клиентом (его представителем) для открытия счета депо.

Также для открытия счета депо могут быть приняты копии документов, изданных юридическим лицом, а также документы, указанные в пункте 2.4, заверенные уполномоченным лицом юридического лица (с предоставлением документа, подтверждающего данные полномочия, при необходимости). Копия документа, насчитывающая более одно листа, должна быть пронумерована, прошита и иметь на

обороте последнего листа (на месте прошивки) заверительную надпись (или оттиск штампа) «Копия верна», личную подпись лица, заверившего копию, и расшифровку подписи (инициалы и фамилию), дату заверения и оттиск печати (при наличии печати) юридического лица. В случае предоставления юридическим лицом копий нескольких документов копия каждого документа заверяется отдельно в порядке, указанном выше.

Если у Депонента уже есть открытый счет депо в данном Месте обслуживания, то он вправе не предоставлять документы для открытия следующего счета депо, за исключением документа, указанного в *пункте 1.2*, и документа, удостоверяющего личность лица, осуществляющего передачу документов.

В случае изменения анкетных данных юридического лица или распорядителей по нескольким счетам депо, открытым в одном Месте обслуживания, в Депозитарий может предоставляться один комплект документов.

В случае если клиентом уже были переданы в Банк для открытия и обслуживания других счетов документы, указанные в *пунктах 2 и 3* (за исключением Карточки и доверенностей, подтверждающих полномочия распоряжаться счетом депо), а также сведения и документы, указанные в *пункте 1.4**, он может воспользоваться этими документами для открытия Счета депо при условии отсутствия изменений в ранее предоставленные документы и сведения, представив в Депозитарий (по Месту обслуживания) **Заявление на прием комплекта документов**. Повторное предоставление вышеуказанных документов не требуется. Этот же порядок действует в случае изменения анкетных данных по уже существующему счету депо.

В случае если Депоненту открыто несколько счетов депо в одном Месте обслуживания, он вправе представить только одну надлежаще оформленную Карточку.

При заключении Договора о брокерском обслуживании Сбербанком повторный комплект документов (за исключением Карточки и доверенностей, подтверждающих полномочия распоряжаться счетом депо) и **Заявление на прием комплекта документов в Депозитарий** не предоставляются.

По результатам получения и проверки документов (в том числе при заключении *Договора о брокерском обслуживании Сбербанком*) Депозитарий вправе в соответствии с п.14.2.1 *Условий* запросить дополнительные документы для открытия счета/счета депо.

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

Если в соответствии с учредительными документами полномочия единоличного исполнительного органа предоставлены нескольким лицам, действующим независимо друг от друга, бланки для открытия счета депо могут быть подписаны только одним единоличным исполнительным органом.

* Клиент вправе не предоставлять повторно в Депозитарий сведения и документы, указанные в пункте 1.4, только если они были переданы в Банк в течение последних трех месяцев, являются актуальными и соответствуют требованиям законодательства РФ на момент обращения клиента 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.

Перечень и порядок оформления документов для открытия и обслуживания счета /счета депо юридического лица – нерезидента (в соответствии с Условиями осуществления депозитарной деятельности ПАО Сбербанк, далее – Условия):

Перечень документов для открытия и обслуживания счета депо юридического лица – нерезидента:

1. Бланки Депозитария для открытия счета/счета депо, оформленные юридическим лицом в соответствии с Условиями:

- 1.1. **Заявление на депозитарное обслуживание (СС-11)** в двух экземплярах (если не было предоставлено ранее).
- 1.2. **Поручение на открытие счета депо** (предоставляется для открытия каждого счета депо).
- 1.3. **Анкета юридического лица.**
- 1.4. Документы, необходимые для проведения Банком идентификации Депонента, его выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев 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;
 - Документы/копии документов, заверенные юридическим лицом и подтверждающие сведения, указанные в Информационных сведениях Клиента.
- 1.5. **Анкета распорядителя** (оформляется в порядке, предусмотренном *Условиями*, на лиц, уполномоченных подписывать документы по счету депо от имени юридического лица).
- 1.6. **Акт приема – передачи документов** (в акт включаются все документы, переданные юридическим лицом в Депозитарий для открытия счета депо).

2. Документы юридического лица:

- 2.1. **Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица - нерезидента** по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо (копии, заверенные в установленном порядке):
 - 2.1.1. Копии учредительных документов (Устав, Учредительный договор);
 - 2.1.2. Копии Свидетельств/Сертификатов¹:
 - о регистрации,
 - об адресе юридического лица - нерезидента,
 - об акционерах юридического лица - нерезидента,
 - о том, что юридическое лицо - нерезидент числится в реестре компаний,
 - другие документы, определяющие юридический статус нерезидента в соответствии с законодательством страны его местонахождения.
- 2.2. **Представительства и филиалы** нерезидентов дополнительно предоставляют копию Положения о представительстве, филиале, документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации,

¹ В настоящем пункте представлен примерный список свидетельств/сертификатов, которые могут быть предоставлены в Депозитарий. Финальный перечень документов предусмотрен нормативно-правовыми актами государства регистрации юридического лица-нерезидента

предоставляются также документы, свидетельствующие о внесении записи в сводный государственный реестр аккредитованных на территории Российской Федерации представительств иностранных компаний или государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации.

2.3. **Копия** документа, подтверждающего размер оплаченного Уставного капитала юридического лица – нерезидента в соответствии с законодательством страны его местонахождения.

2.4. **Справка о банковском счете юридического лица – нерезидента, подтверждающая наличие денежного счета, указанного в анкете юридического лица.**

2.5. Нотариально заверенная копия Свидетельства о постановке на учет юридического лица – нерезидента в налоговом органе Российской Федерации (ИНН/КИО).

В случае если юридическое лицо – нерезидент при подаче документов в Депозитарий с целью открытия счета депо:

- не состоит на учете в налоговом органе Российской Федерации и ему не присвоены идентификационный налоговый номер (ИНН) или код иностранной организации (КИО) в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- не осуществляет деятельность на территории Российской Федерации через свои обособленные подразделения (филиал, представительство, отделение, бюро, контору, агентство, зависимого агента, любое другое обособленное подразделение);
- не имеет принадлежащих ему недвижимого имущества и (или) транспортных средств, зарегистрированных в Российской Федерации;
- не имеет счетов в банках (филиалах банков) на территории Российской Федерации, -

в Депозитарий предоставляется письмо-заверение, по форме, рекомендуемой Депозитарием.

3. Документы в отношении лиц, уполномоченных действовать от имени юридического лица:

3.1. **Карточка с образцами подписей и оттиска печати** (форма № 0401026 по ОКУД (Общероссийский классификатор управленческой документации) ОК 11-93), **оформленная в соответствии с Приложением №1** к Инструкции Банка России от 30 мая 2014 г. №153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов», удостоверенная Банком в установленном порядке, содержащая образцы подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, а также оттиск печати юридического лица – нерезидента (далее по тексту – Карточка) – **оригинал.**

3.2. **Удостоверенные копии документов, подтверждающих полномочия лиц** действовать от имени юридического лица единолично или совместно (Протокол/Резолюция совета директоров/Доверенность/Приказ/Свидетельство (Сертификат) о директорах юридического лица – нерезидента и т.п.).

3.3. Доверенности на лиц, уполномоченных передавать в Депозитарий документы (поручения, реестры, анкеты и т.п.) и получать из Депозитария выписки и отчеты по счету депо, счета на оплату депозитарных услуг и другие документы, связанные с проведением операций по счету депо (предоставляются, если их полномочия не подтверждены документами, указанными в пункте 3) и копия документа, удостоверяющего личность лица, осуществляющего прием/передачу документов, заверенная в установленном порядке.

Если единоличным исполнительным органом является управляющая компания, то в Депозитарий дополнительно предоставляется комплект документов управляющей компании (в соответствии с п. 2 и п. 3) для подтверждения ее правоспособности, а также полномочий органов управления.

Депозитарий вправе для открытия счета депо потребовать предоставления паспорта лица, уполномоченного распоряжаться счетом депо.

Порядок оформления документов

Документы, указанные в пунктах 2 и 3, должны быть легализованы либо апостилированы* в соответствии с применимым законодательством Российской Федерации и скреплены с заверенным переводом на русский язык. Верность перевода документов должна быть засвидетельствована либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, либо нотариусом. Указанные документы могут быть предоставлены без легализации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

Если у Депонента уже есть открытый счет депо в данном Месте обслуживания, то он вправе не предоставлять документы для открытия следующего счета депо, за исключением документов, указанных в пункте 1.2, и документа, удостоверяющего личность лица, осуществляющего передачу документов.

В случае изменения анкетных данных юридического лица или распорядителей по нескольким счетам депо, открытым в одном Месте обслуживания, в Депозитарий может предоставляться один комплект документов.

В случае если клиентом уже были переданы в Банк для открытия и обслуживания других счетов документы, указанные в пунктах 2 и 3 (за исключением Карточки и доверенностей, подтверждающих полномочия распоряжаться счетом депо), а также сведения и документы, указанные в пункте 1.4**, 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. Этот же порядок действует в случае изменения анкетных данных по уже существующему счету/счету депо.

В случае если Депоненту открыто несколько счетов депо в одном (данном) Месте обслуживания, он вправе представить только одну надлежаще оформленную Карточку, при условии отсутствия изменений в ранее предоставленные документы и сведения.

По результатам получения и проверки документов Депозитарий может в соответствии с п. 14.2.1 Условий запросить дополнительные документы для открытия счета депо.

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

Если в соответствии с учредительными документами полномочия выступать от имени юридического лица предоставлены нескольким лицам (единоличным

* Документы, в частности, выписки из реестров, Свидетельства/Сертификаты, должны быть составлены/заверены/выданы уполномоченным органом не позднее 3 (трех) месяцев до даты их предоставления в Банк. Данное правило не распространяется на документы, которые не изменялись с момента их составления/выдачи либо изменение которых не предусмотрено (например, учредительные документы, лицензия). Указанные документы могут быть легализованы либо апостилированы в любой момент в течение указанного срока и до даты их фактической передачи в Банк.

** Клиент вправе не предоставлять повторно в Депозитарий сведения и документы, указанные в пункте 1.4, 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.

исполнительным органам), действующим независимо друг от друга, бланки для открытия счета депо могут быть подписаны только одним единоличным исполнительным органом.