

Перелік документів для відкриття рахунку в цінних паперах (для юридичних осіб – резидентів):

1. **Заява про приєднання до Умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах у 2-х примірниках**, підписана розпорядником рахунку та засвідчена печаткою юридичної особи (*бланк надається Депозитарною установою*);
2. **Заява на відкриття рахунку в цінних паперах** підписана розпорядником рахунку та засвідчена печаткою юридичної особи (*бланк надається Депозитарною установою*);
3. **Анкета рахунку в цінних паперах** підписана розпорядником рахунку та засвідчена печаткою юридичної особи (*бланк надається Депозитарною установою*);
4. **Копія Виписки/Витягу з Єдиного державного реєстру** юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;
5. **Копія зареєстрованого установчого документа (Статут, Установчий договір тощо)**, засвідчена підписом уповноваженої особи та печаткою юридичної особи. Додатково депозитарній установі надається копія **Опису документів**, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії, який містить **код для перегляду відомостей у ЄДР** на офіційному сайті Міністерства юстиції України щодо реєстрації відповідного установчого документа. Інформацію про код для перегляду може бути надано у формі окремого документа (листа, довідки довільної форми, тощо);
6. **Оригінал або копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку** (таким документом може бути довідка, видана банком або лист, створений юридичною особою та засвідчений підписом уповноваженої особи та печаткою юридичної особи, який містить всю необхідну інформацію щодо реквізитів банку та номеру банківського рахунку);
7. **Картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки** (*бланк надається Депозитарною установою*), затверджена керівником або іншою уповноваженою особою юридичної особи. Якщо карта із зразками підписів розпорядників рахунку та відбитка печатки затверджена уповноваженою особою юридичної особи, що не є її керівником, то для відкриття рахунку надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи;
8. **Довіреність розпорядника рахунку в цінних паперах**, видана та підписана керівником юридичної особи і засвідчена печаткою цієї юридичної особи, якщо розпорядником рахунку не є керівник цієї юридичної особи (на фірмовому бланку клієнта);
9. **Копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності** (наказ про призначення, протокол зборів акціонерів товариства, протокол засідання органу управління товариством тощо);
10. **Копія(-і) всіх сторінок паспорта(-ів)** або іншого документа, який посвідчує особу – керівника юридичної особи та розпорядника рахунку та копія **довідки про присвоєння РНОКПП** (для нерезидентів за наявності) таких осіб;
11. **Згода на обробку та використання персональних даних** особи (-іб), яка (-і) є розпорядниками рахунку в цінних паперах (за необхідності);
12. **Опитувальник клієнта**, підписаний розпорядником рахунку та засвідчений печаткою юридичної особи (*бланк надається Депозитарною установою*);
13. **Інформація про структуру власності** юридичної особи для встановлення кінцевого бенефіціарного власника юридичної особи або факту його відсутності (схематичне зображення у формі довідки);
14. **Копія Балансу (Ф1)/Звіту про фінансові результати (Ф2)** за останній рік.
У випадку, якщо строк подання звітності за останній рік не настав – надається звітність за попередній звітний рік та звітність на останню звітну дату.
Якщо підприємство зареєстроване в минулому звітному кварталі – надаються копії Ф1 і Ф2 за минулий звітний квартал. Якщо підприємство зареєстроване в поточному звітному кварталі – необхідно вказати в опитувальнику, що підприємство новостворене та фінансова звітність не подавалась, а також розмір статутного капіталу;
15. Інші документи, визначені законодавством України. *

У разі користування послугами ТОВ «ФК «Сократ» як комісіонера на ринку цінних паперів та призначення ТОВ «ФК «Сократ» керуючим рахунком, в Анкеті рахунку в цінних паперах депонента зазначаються відомості про ТОВ «ФК «Сократ» як про керуючого рахунком, та додатково додаються: **Анкета керуючого рахунком в цінних паперах та Картка зразків підписів та відбитку печатки керуючого рахунком в цінних паперах** (надається ТОВ «ФК «Сократ» як керуючим рахунком).

Копії документів приймаються Депозитарною установою за умови пред'явлення власником/розпорядником рахунку оригіналів відповідних документів або їх копій, посвідчених нотаріально чи особою, яка відповідно за закону має право на вчинення відповідних нотаріальних дій.

* На виконання Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» (п. 6 статті 11), Депозитарна установа має право вимагати додаткові документи для здійснення належної перевірки фізичної особи.