**Перелік документів**

**для відкриття (внесення змін) рахунку в цінних паперах**

* **фізичній особі резиденту**

**Депозитарна установа: АТ «Райффайзен Банк»**

**Місцезнаходження: к. 218, вул. Пирогова 7Б, м. Київ, 01030, Україна**

| **№** | **Документ** | **Коментар** | | | **Форма** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Самостійне управління рахунком** | **Довірена особа управляє рахунком** | |  |
| **Форми Банку** | | | | | | |
| **1** | Заява на відкриття рахунку у цінних паперах (у разі необхідності внесення змін до анкети рахунку заповнюється Розпорядження) | Підпис власника рахунку | Підпис Розпорядника рахунком | |  |
|  |  | Пункт 3. Заяви на відкриття рахунку у цінних паперах заповнити згідно наданих документів  Пункт 5. Розпорядження на виконання адміністративної операції заповнити згідно наданих документів | | |  |
| **2** | Анкета рахунку у цінних паперах | Підпис власника рахунку | Підпис Розпорядника рахунком | |  |
| **3** | Картка зразків підпису та відбитку печатки | Підписана у присутності співробітника Банку або засвідчена нотаріально | | |  |
| **4** | Довіреність[[1]](#footnote-1) | - | Засвідчена нотаріально | |  |
| **5** | Заява про приєднання до Умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах; Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах | Підпис власника рахунку. Документ оформлюється у двох примірниках. | Підпис Розпорядника рахунком. Документ оформлюється у двох примірниках. | |  |
| **Якщо власник рахунку є СПД** | | | | | | |
| **6** | Виписка з ЄДР | Оригінал документу. Співробітник Банку знімає копію, яка засвідчується власником/Розпорядником рахунку або друкує Виписку з ЄДР [[2]](#footnote-2)(номер виписки повинен бути наданий Депонентом). Роздрукований примірник Виписки з ЄДР засвідчується власником/Розпорядником рахунку. | | |  |
| **7** | Опитувальник (для СПД) | Підпис власника рахунку | Підпис Розпорядника рахунком | |  |
| **Ідентифікація Клієнта\*** | | | | | | |
| **8** | Опитувальник (для не СПД) | Підпис власника рахунку | Окремі документи для власника та Розпорядника рахунку. Обидва підписуються Розпорядником рахунку. | |  |
| **9** | Паспорт[[3]](#footnote-3), довідка[[4]](#footnote-4) про реєстраційний номер облікової картки платника податків Розпорядника рахунком (у разі наявності), інший документ про статус податкового резидентства Розпорядника рахунком | Власник подає документи для зняття копії та/або зчитування інформації7 за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з безконтактного електронного носія у формі картки, що оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру. Підпис власника документу проставляється на кожній сторінці копії документу. | Нотаріальне засвідчення копії паспорту власника рахунку, довідки про ІПН[[5]](#footnote-5), інший документ про статус податкового резидентства власника рахунку.[[6]](#footnote-6)  Розпорядник рахунком подає власні документи для зняття копії та/або зчитування інформації[[7]](#footnote-7) за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з безконтактного електронного носія у формі картки, що оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру.  Підпис власника документу проставляється на кожній сторінці копії документу. | | |
|  |  | Разове персональне відвідування Банку для ідентифікації та верифікації особи Розпорядника рахунку є обов’язковим | | | |
| **10** | Засвідчення щодо місця проживання | Документ підписується власником рахунку. | | Документ підписується розпорядником рахунку. | |
|  |  | Документ подається у разі відсутності відповідної інформації у наданих документах. | | | |
| **11** | Документ, що підтверджує доходи власника рахунку - фізичної особи[[8]](#footnote-8) | Засвідчене органом/установою, що його видало. | | | |

*\** Суб’єкт первинного фінансового моніторингу (Банк) має право витребувати, а Клієнт, представник клієнта зобов’язані подати інформацію (офіційні документи), необхідну (ні) для ідентифікації, верифікації, вивчення Клієнта, уточнення інформації про Клієнта, а також для виконання таким суб’єктом первинного фінансового моніторингу інших вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

**(п.7. ст.9, розділ I ЗУ «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення**

1. Довіреність повинна містити чіткий перелік повноважень, які надаються власником довіреній особі [↑](#footnote-ref-1)
2. Електронна версія Виписки з ЄДР прирівнюється до оригіналу документа. [↑](#footnote-ref-2)
3. Мається на увазі паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів. [↑](#footnote-ref-3)
4. У разі наявності відмітки у паспорті про реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків або відмітки встановленого зразка про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, документ про призначення реєстраційного номера облікової картки платника податків Депозитарною установою не вимагається. [↑](#footnote-ref-4)
5. ІПН – документ про призначення реєстраційного номера облікової картки платника податків. [↑](#footnote-ref-5)
6. Надаються нотаріально засвідчені копії сторінок паспорта депонента або іншого документа, що посвідчує особу депонента відповідно до вимог законодавства, які містять дані, необхідні для проведення ідентифікації особи (крім випадку пред'явлення депонентом паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, особисто). [↑](#footnote-ref-6)
7. У разі наявності у Депозитарної установи технічних засобів для зчитування інформації. [↑](#footnote-ref-7)
8. У разі можливості отримання інформації з офіційних джерел, документ не вимагається. [↑](#footnote-ref-8)