***Приложение № РДУ–4–б***

Перечень документов,   
предоставляемых Учредителем управления Управляющему  
при осуществлении Управляющим деятельности по управлению ценными бумагами  
(для юридических лиц, иностранных структур без образования юридического лица, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ

порядке частной практикой)

1. ***Предоставить следующие документы Учредителя управления (Клиента) – юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой:***
   1. Клиент – юридическое лицо (резидент РФ) предоставляет:
      1. УСТАВ юридического лица с отметкой ИМНС РФ, нотариально заверенная копия;
      2. УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОГОВОР (для определенных форм юридических лиц при наличии двух и более участников) или РЕШЕНИЕ О СОЗДАНИИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА (при наличии одного учредителя, в том числе, собственника), нотариально заверенная копия;
      3. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ или ИХ НОВАЯ РЕДАКЦИЯ, зарегистрированные в установленном порядке, нотариально заверенные копии;
      4. СВИДЕТЕЛЬСТВО или ЛИСТ ЗАПИСИ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕЕСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, выданное ИМНС РФ, О РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, нотариально заверенная копия;
      5. СВИДЕТЕЛЬСТВО, выданное ИМНС РФ, О ВНЕСЕНИИ В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ (С ПРИСВОЕНИЕМ ОСНОВНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРАЦИОННОГО НОМЕРА), нотариально заверенная копия;
      6. СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПОСТАНОВКЕ юридического лица НА УЧЕТ В НАЛОГОВОМ ОРГАНЕ, с указанием ИНН/КПП – нотариально заверенная копия;
      7. КАРТОЧКА С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКА ПЕЧАТИ – нотариально заверенный оригинал, или заверенная нотариально копия;
      8. ДОКУМЕНТЫ (протоколы, решения, приказы) о назначении (избрании) на должности лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (или выписки из соответствующих документов), кроме лица, указанного в абзаце ниже, заверенные руководителем организации с расшифровкой и печатью предоставляющей стороны, или копии, удостоверенные нотариально.
      9. ДОКУМЕНТ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица, оригинал или копия, заверенная юридическим лицом;
      10. ДОКУМЕНТ, подтверждающий назначение/избрание лица, действующего от имени юридического лица на основании Устава:

а) для лиц, избранных начиная с 01.09.2014 общим собранием участников/акционеров юридического лица – копия, заверенная нотариально либо лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров акционерного общества и выполняющим функции счетной комиссии, либо всеми участниками или частью участников общества с ограниченной ответственностью (если такой способ предусмотрен уставом такого общества либо решением общего собрания участников общества, принятым участниками общества единогласно). и скрепленная печатью организации, или выписка из соответствующего документа, верность которой засвидетельствована нотариально;

б) для лиц, назначенных/избранных любым уполномоченным органом, предусмотренным Уставом, до 01.09.2014, а также назначенных/избранных после указанной даты любым уполномоченным органом, предусмотренным Уставом, кроме общего собрания участников/акционеров, в том числе единственным акционером/участником – копия, заверенная нотариально либо органом, издавшим соответствующий документ (лицом, ответственным согласно законодательству Российской Федерации и учредительным документам за составление такого документа, в том числе единственным акционером/участником или председательствующим на заседании Совета директоров/Наблюдательного совета или председателем/секретарем собрания акционеров/ участников), и скрепленная печатью организации, или выписка из соответствующего документа, верность которой засвидетельствована нотариально.

* + 1. ВЫПИСКА ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕЕСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, нотариально заверенная копия или заверенная налоговой инспекцией. Срок действия ВЫПИСКИ – 1 (Один) месяц с даты выдачи;
    2. ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ (за исключением открытых акционерных обществ) / список участников (в соответствии с Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью»), выданные не ранее чем 15 (Пятнадцать) дней рабочих дней до даты предъявления в Компанию;
    3. Информационное письмо об учете в ЕГРПО (Коды государственной статистики), либо Уведомление о присвоении кодов ОКВЭД, копия, заверенная юридическим лицом;
    4. Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по доверительному управлению, нотариально заверенная копия; (при открытии счета доверительного управляющего);
    5. Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление брокерской деятельности, нотариально заверенная копия; (при открытии клиентского счета);
    6. Лицензия(–ии) Банка России на осуществление банковской деятельности для кредитных организаций;
    7. ДОВЕРЕННОСТЬ(и) за подписью единоличного исполнительного органа юридического лица, скрепленной печатью юридического лица на ЛИЦО(а), УПОЛНОМОЧЕННОЕ(ые) на подписание Договора об обслуживании на финансовых рынках (договор присоединения) и всех приложений к нему, а также на совершение сделок от имени юридического лица;
    8. ДОКУМЕНТ, удостоверяющий личность руководителя Клиента – оригинал и копия всех страниц (оригинал предоставляется для проведения сверки);
    9. ДОКУМЕНТ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца (при наличии);
  1. ***Клиент – юридическое лицо, иностранная структура без образования юридического лица (нерезидента РФ), предоставляет:***
     1. СТАТЬИ УСТАВА (МЕМОРАНДУМА) и / или СТАТЬИ ИНКОРПОРАЦИИ и / или СТАТЬИ АССОЦИАЦИИ и / или иные документы, определяющие юридический статус нерезидента в соответствии с законодательством страны его места нахождения – легализованные (апостилированные) в переводе на русский язык (правильность перевода или подпись переводчика должны быть нотариально заверены);
     2. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В ДОКУМЕНТЫ, определяющие юридический статус нерезидента в соответствии с законодательством страны его места нахождения, или ИХ НОВАЯ РЕДАКЦИЯ, зарегистрированные в установленном порядке – легализованные (апостилированные) в переводе на русский язык (правильность перевода или подпись переводчика должны быть нотариально заверены);
     3. ДОКУМЕНТ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица–нерезидента – легализованные (апостилированные) в переводе на русский язык (правильность перевода или подпись переводчика должны быть нотариально заверены);
     4. ДОКУМЕНТ Код (коды) (при наличии) иностранной структуры без образования юридического лица в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) в качестве налогоплательщика (или его (их) аналоги).
     5. СЕРТИФИКАТ О ЗАРЕГИСТРИРОВАННОМ ОФИСЕ – легализованный (апостилированный) в переводе на русский язык (правильность перевода или подпись переводчика должны быть нотариально заверены);
     6. СЕРТИФИКАТ ОБ АКЦИОНЕРАХ – легализованный (апостилированные) в переводе на русский язык (правильность перевода или подпись переводчика должны быть нотариально заверены);
     7. СЕРТИФИКАТ(Ы) О ДИРЕКТОРАХ И СЕКРЕТАРЕ – легализованные (апостилированный) в переводе на русский язык (правильность перевода или подпись переводчика должны быть нотариально заверены);
     8. ДОВЕРЕННОСТЬ(И) НА ЛИЦО(А), УПОЛНОМОЧЕННОЕ(ЫЕ) на подписание Соглашения об оказании брокерских услуг на рынках ценных бумаг и всех приложений к нему, а также на совершение сделок от имени юридического лица–нерезидентаза подписью уполномоченного лица в соответствии с УСТАВОМ (иным соответствующим документом). ДОВЕРЕННОСТЬ, выданная на территории РФ, должна быть заверена нотариально либо посольством (консульством) иностранного государства в РФ. Если текст ДОВЕРЕННОСТИ исполнен на иностранном языке, то ДОВЕРЕННОСТЬ должна быть предоставлена в переводе на русский язык (правильность перевода или подпись переводчика должны быть нотариально заверены);
     9. КАРТОЧКА С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ лиц, уполномоченных распоряжаться валютным/рублевым счетами в Уполномоченных Банках РФ и/или валютными счетами в иностранных банках, открытых на имя нерезидента, а также ОТТИСКА ПЕЧАТИ юридического лица–нерезидента (если печать имеется) – нотариально заверенная;
     10. СПРАВКА О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ В НАЛОГОВОМ ОРГАНЕ РФ, С УКАЗАНИЕМ ИНН и КПП или СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ УЧЕТЕ В НАЛОГОВОМ ОРГАНЕ С УКАЗАНИЕМ КИО и КПП по установленной форме – нотариально заверенная копия;
     11. ДОКУМЕНТ, удостоверяющий личность руководителя Клиента – оригинал и копия всех страниц (оригинал предоставляется для проведения сверки);
     12. ДОКУМЕНТ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченного представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца (при наличии);

Компания вправе запрашивать и принимать иные документы от юридического лица (нерезидента РФ), подтверждающие необходимую для открытия Брокерского счета и / или Учетного счета Клиента информацию, в соответствии с законодательством страны регистрации юридического лица (нерезидента РФ).

* 1. ***Клиент – индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой предоставляет:***
     1. ДОКУМЕНТ, удостоверяющий личность – оригинал и копия всех страниц (оригинал предоставляется для проведения сверки);
     2. СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПОСТАНОВКЕ НА НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации, копия;
     3. СВИДЕТЕЛЬСТВО, выданное ИМНС РФ, О ВНЕСЕНИИ В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ (С ПРИСВОЕНИЕМ ОСНОВНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРАЦИОННОГО НОМЕРА), нотариально заверенная копия;
     4. ВЫПИСКА ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕЕСТРА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ нотариально заверенная копия или заверенная налоговой инспекцией. Срок действия ВЫПИСКИ – 1 (Один) месяц с даты выдачи;
     5. ДОВЕРЕННОСТЬ на лицо, уполномоченное на подписание Договора об оказании брокерских услуг на рынках ценных бумаг и всех приложений к нему, а также на совершение сделок от имени Клиента, оригинал или нотариально заверенная копия;
     6. ДОКУМЕНТ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца (при наличии);
     7. ЛИЦЕНЗИЯ на право осуществления определенного вида деятельности, подлежащей лицензированию (при наличии);
  2. ***Иные документы по требованию Компании, в том числе, в соответствии с Федеральным законом №115–ФЗ от 07.08.2001 «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и принятыми в соответствии с ним нормативными актами, в том числе внутренними документами Компании, а также Законом США о соответствии налогообложения иностранных счетов от 18.03.2010 (FATCA).***
     1. ДОКУМЕНТЫ, подтверждающие сведения о финансовом положении, указанные в одном или нескольких следующих пунктах на выбор:

– заверенные копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате);

– и (или) заверенные копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде);

– и (или) заверенная копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации;

– и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;

– и (или) сведения об отсутствии в отношении клиента производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Организацию;

– и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения клиентом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;

– и (или) данные о рейтинге клиента, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств (Moody's Investors Service, Standard & Poor's, Fitch Ratings) и национальных рейтинговых агентств).

* + 1. ДОКУМЕНТЫ, подтверждающие сведения о деловой репутации:

– отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов Компании, имеющих с ним деловые отношения;

– и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось или находится на обслуживании, с информацией от них об оценке деловой репутации данного лица.

В случае, если период деятельности не превышает трех месяцев (или одного года) со дня регистрации, а также при невозможности предоставить запрашиваемые документы или Клиент является юридическим лицом – нерезидентом, сведения о финансовом положении и деловой репутации могут быть подтверждены на основании следующих документов, указанные в одном или нескольких следующих пунктах на выбор:

– копия налоговой декларации (с отметкой о её получении налоговым органом), заверяется либо юридическим лицом, либо сотрудником Компании, либо нотариально;

– копии правоустанавливающих документов на активы (недвижимость, оборудование, прочее), заверяются либо юридическим лицом, либо сотрудником Компании, либо нотариально;

– копии действующих договоров с контрагентами в рамках финансово–хозяйственной деятельности, заверяются либо юридическим лицом, сотрудником Компании, либо нотариально;

–иная информация, зафиксированная в соответствующем поле Анкеты по форме Приложения № 2–б (Сведения о финансовом положении/Сведения о деловой репутации).

* + 1. ДОКУМЕНТЫ, подтверждающие источники происхождения денежных средств и (или) иного имущества (при наличии).
    2. Для допуска Клиента на международные рынки и иных целей, Клиент предоставляет Выписку из Реестра лиц, признанных квалифицированными инвесторами.

1. ***Для открытия Учетного счета Учредителя управления оформить и подписать следующие документы:*** 
   1. ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ;
   2. АНКЕТУ (ДОСЬЕ) КЛИЕНТА по форме Приложения № РДУ–2–б;
      1. АНКЕТУ ВЫГОДОПРИОБРЕТАТЕЛЯ, если Клиент действует к выгоде другого лица. АНКЕТА ВЫГОДОПРИОБРЕТАТЕЛЯ предоставляется по форме: Приложения № РДУ–2–в для Выгодоприобретателей – физических лиц, по форме Приложения № РДУ–2–г – для Выгодоприобретателей – юридических лиц;
      2. АНКЕТУ(Ы) БЕНЕФИЦИАРНОГО(ЫХ) ВЛАДЕЛЬЦА(ОВ) – ФИЗИЧЕСКОГО(ИХ) лица по форме Приложения № РДУ–2–д на каждого Бенефициарного владельца;
      3. АНКЕТУ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ КЛИЕНТА в случае наличия лица, действующего от имени и в интересах или за счет Клиента, по форме Приложения № РДУ–2–е для Представителей – физических лиц, по форме Приложения № РДУ–2–ж – для Представителей – юридических лиц;
   3. СОГЛАШЕНИЕ О СТРАТЕГИИ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ по форме Приложения № РДУ–3 к Регламенту;
   4. АНКЕТУ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОФИЛЯ КЛИЕНТА по форме Приложения № 1 к Порядку определения инвестиционного профиля Клиента;
   5. ДОГОВОР ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ И ДЕНЕЖНЫМИ СРЕДСТВАМИ УЧРЕДИТЕЛЯ УПРАВЛЕНИЯ (ДОГОВОР ПРИСОЕДИНЕНИЯ) по форме Приложения № РДУ–1 к Регламенту;
   6. УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ИНВЕСТИЦИОННОМ ПРОФИЛЕ КЛИЕНТА по форме Приложения № 2 к Порядку определения инвестиционного профиля Клиента.

**Примечание**:

1. Документы, в отношении которых установлено требование о предоставлении нотариально заверенной копии, могут быть предоставлены также в оригинале или в виде нотариально заверенной копии с копии.
2. Требование о предоставлении дополнительных документов, указанных в данном перечне, установлено внутренними правилами организатора торговли и/или уполномоченного депозитария. Указанные перечни могут изменяться и дополняться в любое время. Для уточнения информации о действующей редакции документов просьба обращаться к специалистам отдела Мидл – офис Компании (телефон 7–(495)–228–70–10) или по телефонам, указанным в п.1.3 Регламента в Клиентскую службу (Фронт – офис) Филиала или представительства.
3. По запросу Компании заключающий Договор Клиент обязан предоставить ИНФОРМАЦИЮ, предусмотренную документом Компании «Способы получения от Клиентов необходимой информации для целей исполнения Федерального закона от 28 июня 2014 года N 173–ФЗ» и/или СОГЛАСИЕ на передачу информации в иностранный налоговый орган – в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 28 июня 2014 года N 173–ФЗ "Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами, о внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации)".