

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, предоставляемых Учредителем управления

Требования к документам, предоставляемым Клиентом при заключении Договора доверительного управления, а также в дальнейшем при актуализации предоставленных сведений, установленных Компанией отдельно в отношении физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и предоставляются Компанией по запросу Клиента.

### ***I. Документы, необходимые юридическому лицу - резиденту РФ для заключения Договора на доверительное управление:***

1) Банковская карточка с образцами подписей руководителя юридического лица, лиц, наделенных правом первой/второй подписи и лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, а также оттиска печати юридического лица (*оригинал, удостоверенный нотариально либо нотариально заверенная копия нотариально удостоверенного оригинала*).

2) Последняя редакция Устава либо Устав со всеми изменениями и дополнениями (*нотариальная копия*).

3) Свидетельство о государственной регистрации (*нотариальная копия*).

4) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (*нотариальная копия*).

5) Документ, подтверждающий полномочия Единоличного исполнительного органа юридического лица (протокол уполномоченного органа или решение единственного учредителя/участника/акционера о назначении или о продлении полномочий) (*нотариальная копия*).

6) Лицензии/разрешения на занятие соответствующими видами деятельности, осуществление которых требует получения соответствующих лицензий/разрешений (при наличии) (*нотариальная копия*).

7) Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (выданная не более 30 дней до даты предоставления Управляющему) (*оригинал или нотариальная копия*).

8) Доверенность, если интересы юридического лица представляет не Единоличный исполнительный орган (*оригинал или нотариальная копия*).

9) Документ, удостоверяющий личность лица, наделенного полномочиями действовать от имени юридического лица без доверенности, а также представителя юридического лица и документ, подтверждающий адрес места пребывания гражданина в случае, если адрес места пребывания отличен от адреса места регистрации. (*нотариальная копия*).

10) Список аффилированных лиц. (*оригинал*).

11) Документ, удостоверяющий личность каждого бенефициарного владельца юридического лица (*нотариальная копия или копия, заверенная уполномоченным органом управления Общества*).

12) Выписку из реестра акционеров (*оригинал или нотариальная копия*).

13) Годовая бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) годовая (либо квартальная) (*копия, заверенная Клиентом*).

14) Расчет размера собственных средств на последнюю отчетную дату (*по форме, утвержденной нормативно-правовыми актами Российской Федерации*).

15) Отзыв в произвольной письменной форме, от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых юридическое лицо находится на обслуживании, с информацией об оценке деловой репутации. (*копия, заверенная Клиентом*).

16) Информационное письмо об учете в ЕГРПО (*Письмо Госкомстата России*).



***II. Документы, необходимые юридическому лицу - нерезиденту РФ для заключения Договора доверительного управления:***

- 1) Копии документов, подтверждающих правовой статус юридического лица-нерезидента по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности: копии учредительных документов (в том числе, всех изменений и дополнений к ним); копии документов, подтверждающих государственную регистрацию юридического лица нерезидента (выписка из торгового реестра, сертификат об инкорпорации и т.п.) (нотариально заверенная копия)
- 2) Копия документа, подтверждающего назначение и полномочия руководителя юридического лица (протокол, решение, иной документ уполномоченного лица/органа о назначении руководителя, сертификат и т.п.). (нотариально заверенная копия)
- 3) Нотариально заверенная копия карточки с образцами подписей руководителя юридического лица и лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, а также оттиска печати нерезидента (представительства, филиала) при наличии.
- 4) Копия документа, подтверждающего местонахождение (зарегистрированного офиса) юридического лица-нерезидента. (нотариально заверенная копия).
- 5) Копии лицензий/разрешений на занятие соответствующими видами деятельности, выданные уполномоченным органом (при наличии). (нотариально заверенная копия).
- 6) Доверенность, если интересы юридического лица представляет не единоличный исполнительный орган, а доверенное лицо.
- 7) Нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет или об учете в налоговом органе РФ (при наличии).
- 8) Нотариально заверенная копия документа, удостоверяющего личность лица, наделенного полномочиями действовать от имени юридического лица-нерезидента. Физические лица – иностранные граждане (лица без гражданства) предоставляют также копии документов или нотариальная копия сертификата о директорах и секретаре.
- 9) Копия сертификата о текущем статусе компании («good standing»), выданном не позднее, чем за 6 месяцев до даты подачи документов (предоставляется при условии, что с момента регистрации юридического лица прошло более 1 (одного) года и если выдача такого сертификата в отношении данного юридического лица предусмотрена законодательством его места регистрации) при наличии. (нотариально заверенная копия).
- 10) Справка Секретаря о должностных лицах (Certificate of incumbency), содержащего информацию о дате инкорпорации, регистрационном номере, зарегистрированном офисе, номинальном размере уставного капитала, выпущенном уставном капитале. (нотариально заверенная копия).
- 11) Справка о статусе налогоплательщика в смысле соглашений об избежании двойного налогообложения, заверенная компетентным органом соответствующего иностранного государства, с переводом на русский язык.
- 12) Копия лицензии/иного документа, подтверждающего право юридического лица - нерезидента в соответствии с законом государства регистрации осуществлять брокерскую деятельность (в случае действия нерезидента в интересах своих клиентов).
- 13) Копии документов, удостоверяющих личность каждого бенефициарного владельца юридического лица. (нотариально заверенная копия).
- 14) Копии аналога бухгалтерского баланса за предшествующий отчетный период и копию аналога отчета о финансовых результатах за предшествующий отчетный период, составленные в соответствии с законодательством страны, резидентом которой является юридическое лицо. (копия, заверенная Клиентом).



***III. Документы, необходимые физическим лицам для заключения Договора доверительного управления:***

1) Общегражданский паспорт (паспорт иностранного гражданина; вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на проживание гражданина РФ на территории иностранного государства; документ, подтверждающий адрес регистрации по месту жительства иностранного гражданина, а так же адрес регистрации по месту пребывания иностранного гражданина в РФ; документ, подтверждающий право иностранного гражданина (лица без гражданства) на пребывание (проживание) в Российской Федерации (миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство, виза либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в РФ).

2) Документы, подтверждающие статус физического лица как налогового резидента РФ.

3) Вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на проживание гражданина РФ на территории иностранного государства (при наличии).

4) Документ, подтверждающий адрес места пребывания гражданина в случае, если адрес места пребывания гражданина отличен от адреса места регистрации.

5) документ, подтверждающий адрес регистрации по месту жительства иностранного гражданина, а так же адрес регистрации по месту пребывания иностранного гражданина в РФ (при наличии).

Перечень документов не является исчерпывающим. Компания вправе при необходимости запросить у Клиента дополнительные документы для идентификации и установления правоспособности Клиента.