

Перечень документов, необходимых для заключения Договора доверительного управления ценными бумагами и средствами инвестирования в ценные бумаги (далее – Договор доверительного управления) при отсутствии открытого у Клиента счета в Банке.

Раздел I

для юридических лиц, зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1. Учредительные документы Клиента с учетом организационно-правовой формы юридического лица (оригиналы или нотариально заверенные копии):
 - 1.1. Действующая редакция устава. При внесении изменений и дополнений в действующую редакцию устава Клиентом предоставляются такие изменения и дополнения, зарегистрированные в установленном порядке, а также Свидетельства о государственной регистрации либо Листы записи ЕГРЮЛ (оригиналы или нотариально заверенные копии).
 - 1.2. Учредительный договор, если действующим законодательством документ отнесен к учредительным документам (оригинал или нотариально заверенная копия).
2. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, оформленная нотариально или Банком (далее - Карточка).
3. Документы, подтверждающие полномочия единоличного(ых) исполнительного(ых) органа(ов) юридического лица:
 - 3.1. Протокол (решение) уполномоченного органа о назначении единоличного(ых) исполнительного(ых) органа(ов) юридического лица.
 - 3.2. Приказы о вступлении в должность (назначении) единоличного(ых) исполнительного(ых) органа(ов) юридического лица.
4. Документы (приказы, доверенности), подтверждающие полномочия лиц (далее – уполномоченные лица), заключающих Договор доверительного управления.
5. Документы, удостоверяющие личность единоличного(ых) исполнительного(ых) органа(ов) юридического лица, а также уполномоченных лиц (представляются копии всех страниц документа, удостоверяющего личность).
6. Документы, содержащие сведения об органах юридического лица (структура и персональный состав органов управления юридического лица), действующих на дату представления документов:
 - 6.1. Список участников (для обществ с ограниченной ответственностью).
 - 6.2. Выписка из реестра акционеров/иной документ, выданный лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров общества, содержащий информацию о лицах, зарегистрированных в реестре акционеров, принадлежащих им акциях, ограничениях (обременениях) прав на акции (для акционерных обществ) либо Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров общества.
 - 6.3. Решение / протокол / иной документ, принятый уполномоченным органом управления юридического лица в соответствии с его Уставом о формировании коллегиального исполнительного органа.
 - 6.4. Решение / протокол / иной документ, принятый уполномоченным органом управления юридического лица в соответствии с его Уставом о формировании коллегиального органа управления (наблюдательного совета / совета директоров и/или иного совета).
7. Договор аренды недвижимого имущества / Свидетельство о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество / Выписка из Единого государственного реестра недвижимости и/или иной документ, подтверждающий место нахождения Клиента, постоянно действующего исполнительного органа Клиента или лица, уполномоченного действовать без доверенности от имени Клиента (оригиналы или нотариально заверенные копии).
8. В случае заключения Договора доверительного управления (подачи, подписания документов, получения отчетов, справок и совершения иных действий, связанных с работой в рамках заключаемого/заключенного Договора доверительного управления) представителем юридического лица представляются:
 - 8.1. Доверенность на представителя юридического лица, оформленная в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица (представляются копии всех страниц документа, удостоверяющего личность).

8.3. Письменное согласие на обработку персональных данных (по форме, установленной Банком).

9. Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента заключить Договор доверительного управления (оригинал или нотариально заверенные копии) или письмо Клиента на бланке организации в произвольной форме об осуществлении юридическим лицом деятельности, не требующей лицензирования для заключения Договора доверительного управления;

10. Анкета (Сведения) о бенефициарном владельце (по форме установленной Банком);

11. Опросный лист (по форме, установленной Банком);

12. Профессиональные участники рынка ценных бумаг предоставляют, помимо вышеуказанных документов, нотариальные копии лицензии на право осуществления профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг;

13. Кредитные организации предоставляют, помимо вышеуказанных документов, нотариальные копии банковской лицензии и документов, подтверждающих согласование Банком России назначения на должность всех лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента, сведения об осуществлении в кредитной организации мероприятий по ПОД/ФТ (наличие специального должностного лица, наличие и применение правил внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ и т.д.).

Решения общих собраний участников хозяйственных обществ, принятые посредством очного голосования и проведенные после 01.09.2014, предоставляемые Клиентами для заключения Договора доверительного управления или изменения сведений, должны быть оформлены следующим образом:

- **для публичных акционерных обществ:** обязательное удостоверение документа лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии;

- **для непубличных акционерных обществ:** обязательное удостоверение документа нотариусом или лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии;

- **для обществ с ограниченной ответственностью:** обязательное нотариальное удостоверение документа, если иной способ (подписание протокола всеми участниками или частью участников; с использованием технических средств, позволяющих достоверно установить факт принятия решения; иным способом, не противоречащим закону) не предусмотрен уставом такого общества либо решением общего собрания участников общества, принятым участниками общества единогласно.

Подраздел I.1

1. В случае передачи полномочий единоличного исполнительного органа Клиента Управляющей организации, дополнительно к документам, указанным в Разделе I предоставляются:

1.1. Документы на Управляющую организацию, предусмотренные пунктами 1 – 8 Раздела I выше (за исключением указанных в пунктах 3.1 – 3.2).

1.2. Протокол уполномоченного органа Клиента о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Управляющей организации (управляющему);

1.3. Договор, подтверждающий передачу полномочий единоличного исполнительного органа Клиента Управляющей организации (управляющему), а также согласие ФАС России, если в соответствии с законодательством Российской Федерации оно требовалось для заключения договора с Управляющей организацией (управляющим);

1.4. В случае если от имени Управляющей организации действует представитель, то предоставляется соответствующая доверенность на представителя (оригинал либо нотариально удостоверенная копия), а также документы, удостоверяющие личность представителя Управляющей организации (представляются копии всех страниц документа, удостоверяющего личность).

2. В случае передачи полномочий единоличного исполнительного органа Клиента Управляющему, дополнительно к документам, указанным в Разделе I (за исключением указанных в пунктах 3.1 – 3.2), пунктах 1.2 – 1.3 настоящего Подраздела I.1 предоставляются:

2.1 Свидетельство о государственной регистрации управляющего в качестве индивидуального предпринимателя;

2.2 Свидетельство / Уведомление о постановке физического лица (Управляющего) на налоговый учет и присвоении ИНН;

2.3. документы, удостоверяющие личность Управляющего (представляются копии всех страниц документа, удостоверяющего личность);

2.4. в случае если от имени Управляющего действует представитель, то предоставляется нотариально удостоверенная доверенность на представителя (оригинал либо нотариально удостоверенная копия), а также документы, удостоверяющие личность представителя Управляющего (представляются копии всех страниц документа, удостоверяющего личность).

Раздел II

для иностранных организаций¹:

Подраздел II.I

для юридических лиц (компаний и иных корпоративных образований), не имеющих постоянного представительства (филиал, представительство) на территории Российской Федерации:

1. Документы, подтверждающие правовой статус Клиента по законодательству страны, на территории которой произведена государственная регистрация Клиента:
 - 1.1. Учредительный(е) документ(ы);
 - 1.2. Свидетельство (Сертификат) о государственной регистрации Клиента в качестве юридического лица;
 - 1.3. Документ, подтверждающий постоянное место нахождения Клиента в государстве регистрации (инкорпорации) либо ином иностранном государстве, заверенный компетентным органом этого государства;
 - 1.4. Иные документы, по законодательству страны, на территории которой произведена государственная регистрация Клиента.
2. Карточка с образцами подписей лиц и оттиска печати, оформленная нотариально или Банком (далее – Карточка).
3. Свидетельство / Уведомление о постановке на учет в налоговом органе либо документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях открытия счета в рамках Договора доверительного управления (оригинал или нотариально заверенная копия в случае отсутствия сведений в государственном реестре).
4. В случае если Клиент действует через своего представителя (поверенного), то предоставляется соответствующая нотариально удостоверенная доверенность (доверенность, оформленная в иностранном государстве должна быть удостоверена нотариально).
5. Решение / протокол уполномоченного органа Клиента о назначении единоличного(ых) исполнительного(ых) органа(ов) либо Свидетельство (Сертификат), выданный компетентным органом государства регистрации (инкорпорации) о составе исполнительных органов Клиента.
6. Документы, подтверждающие полномочия лиц, заключающих Договор доверительного управления (далее – уполномоченные лица).
7. Сведения о документе (ах) удостоверяющем личность единоличного(ых) исполнительного(ых) органа(ов) а также уполномоченных лиц.
8. Документ удостоверяющий личность уполномоченного лица (лиц).
9. Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (оригинал или нотариально заверенные копии) или письмо на бланке организации в произвольной форме об осуществлении Клиентом деятельности, не требующей лицензирования.
10. Анкета (Сведения) о бенефициарном владельце (по форме, установленной Банком)
11. Опросные листы (по формам, установленным Банком).
12. Уполномоченный представитель Клиента предоставляет в Банк согласие на обработку своих персональных данных и их использование Банком (по форме, установленной Банком)
13. Кредитные организации предоставляют, помимо вышеуказанных документов сведения об осуществлении в кредитной организации мероприятий по ПОД/ФТ (наличие специального должностного лица, наличие и применение правил внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ и т.д.), сведения о присутствии постоянно действующего органа управления кредитной организации – нерезидента на территории государства, в котором она зарегистрирована (в целях предотвращения установления отношений с такими банками-нерезидентами), сведения об использовании счетов кредитной организации – нерезидентами банками, не имеющими на территориях государств, в которых они зарегистрированы, постоянно действующих органов управления (в целях предотвращения установления отношений с такими банками-нерезидентами).

Подраздел II.II

для филиалов (представительств) иностранных юридических лиц (компаний и иных корпоративных образований) на территории Российской Федерации:

1. Документы, указанные в Подразделе II.I настоящего Перечня выше.
2. Положение о филиале (представительстве) в Российской Федерации;
3. Свидетельство об аккредитации филиала (представительства) на территории Российской Федерации (в случае если Клиент действует на территории Российской Федерации через аккредитованный филиал (представительство));

¹ Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться **переводом на русский язык**, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, документы, представляемые для заключения Договора доверительного управления, должны быть **легализованы или апостилированы**.

4. Свидетельство / Уведомление о постановке филиала (представительства) на налоговый учет в Российской Федерации;
5. Доверенность на руководителя филиала (представительства), если в отношениях с Банком указанный руководитель выступает от имени Клиента (доверенность, оформленная в иностранном государстве должна быть удостоверена нотариально).

Подраздел II.III

для иностранных структур без образования юридического лица (например, фонд, партнерство, товарищество, траст, иная форма осуществления коллективных инвестиций и/или доверительного управления):

1. Документы, подтверждающие правовой статус Клиента по законодательству страны, на территории которой произведена государственная регистрация Клиента:
 - 1.1. Документы о создании;
 - 1.2. Свидетельство (Сертификат) о регистрации (инкорпорации) выданный компетентным органом страны регистрации (инкорпорации) – при наличии;
 - 1.3. Документы, указанные в п.3 ст.310.1 Налогового кодекса Российской Федерации.
2. Код (коды) (при наличии) иностранной структуры без образования юридического лица в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) в качестве налогоплательщика (или их аналоги),
3. Место ведения основной деятельности,
4. Состав имущества, находящегося в управлении (собственности) - в отношении трастов и иных иностранных структур без образования юридического лица с аналогичной структурой или функцией,
5. Фамилию, имя, отчество (при наличии) (наименование) и адрес места жительства (места нахождения) учредителей и доверительного собственника (управляющего);
6. Анкета (Сведения) о бенефициарном владельце (по форме, установленной Банком);
7. Опросные листы (по формам, установленным Банком).
8. Документы, подтверждающие правовой статус и регистрацию доверительного управляющего (доверительного, трастового собственника) Клиента, указанные в Подразделе II.I настоящего Перечня

Раздел III

для физических лиц - граждан Российской Федерации:

1. Документ, удостоверяющий личность Клиента;
2. Опросный лист для изучения Клиента – физического лица (по форме, установленной Банком);
3. Свидетельство / Уведомление о присвоении ИНН (при наличии);
4. Информация о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
5. Другие документы по запросу Банка;
6. Уполномоченный представитель Клиента предоставляет в Банк согласие на обработку своих персональных данных и их использование Банком (по форме, установленной Банком)

Раздел IV

для физических лиц - иностранных граждан или лиц без гражданства:

1. Документ, удостоверяющий личность Клиента (предъявляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык);
2. Данные миграционной карты: номер карты, дата начала срока пребывания и дата окончания срока пребывания;
3. Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации: серия (если имеется) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания)

Документами, подтверждающими право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, являются:

- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание;
- виза;
- миграционная карта (для иностранных граждан или лиц без гражданства, прибывших в РФ в порядке, не требующем получения визы);
- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (для беженцев);

- иные документы, указанные в Федеральном законе от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», либо предусмотренные иными федеральными законами или международным договором Российской Федерации.

4. Опросный лист для изучения Клиента – физического лица (по форме, установленной Банком);
5. Свидетельство о присвоении ИНН (при наличии);
6. Уполномоченный представитель Клиента предоставляет в Банк согласие на обработку своих персональных данных и их использование Банком (по форме, установленной Банком).

Раздел V

Для заключения Договора доверительного управления индивидуальные предприниматели и физические лица, занимающиеся частной практикой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляют:

Подраздел V.I

Индивидуальный предприниматель:

- 1.1. Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01.01.2017)/Лист записи ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных с 01.01.2017) (оригинал или нотариально заверенная копия).
- 1.2. Свидетельство / Уведомление о постановке на учет в налоговом органе (оригинал или нотариально заверенная копия).
- 1.3. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, оформленная нотариально или Банком (далее – Карточка)
- 1.5. Документы, удостоверяющие личность индивидуального предпринимателя, а также Уполномоченных лиц (представляются копии всех страниц документа, удостоверяющего личность).
- 1.6. Оформленная в соответствии с действующим законодательством доверенность на представителя, документ, удостоверяющий личность представителя, письменное согласие представителя на обработку персональных данных (по форме, установленной Банком). Документы представляются в случае заключения Договора доверительного управления (подачи, подписания документов, получения отчетов, справок и совершения иных действий, связанных с работой в рамках заключаемого/заключенного Договора доверительного управления) представителем индивидуального предпринимателя.
- 1.7. Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (оригинал или нотариально заверенные копии) или письмо на бланке организации в произвольной форме об осуществлении индивидуальным предпринимателем деятельности, не требующей лицензирования.
- 1.10. Анкета (Сведения) о бенефициарном владельце (по форме, установленной Банком);
- 1.11. Опросный лист (по форме, установленной Банком);
- 1.12. Уполномоченный представитель Клиента предоставляет в Банк согласие на обработку своих персональных данных и их использование Банком (по форме, установленной Банком).

Подраздел V.II

Лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (адвокаты, нотариусы):

1. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (оригинал или нотариально заверенная копия).
2. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, оформленная нотариально или Банком (далее - Карточка).
3. Документы, удостоверяющие личность (представляются копии всех страниц документа, удостоверяющего личность).
4. Договор аренды (найма) недвижимого имущества, Свидетельство о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество/ Выписка из Единого государственного реестра недвижимости и/или иной документ, подтверждающий место нахождения Клиента (оригиналы или нотариально заверенные копии).
5. Оформленная в соответствии с действующим законодательством доверенность на представителя; документ, удостоверяющий личность представителя лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой; письменное согласие на обработку персональных данных (по форме, установленной Банком). Документы представляются в случае заключения Договора доверительного управления (подачи, подписания документов, получения отчетов, справок и совершения иных действий, связанных с работой в рамках

заключаемого/заключенного Договора доверительного управления) представителем лица, занимающегося частной практикой.

6. Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (оригинал или нотариально заверенные копии) или письмо на бланке организации в произвольной форме об осуществлении лицом деятельности, не требующей лицензирования.

9. Анкета (Сведения) о бенефициарном владельце (по форме, установленной Банком).

10. Опросный лист (по форме, установленной Банком).

11. **Нотариусы** дополнительно представляют выписку из решения органа юстиции о назначении на должность нотариуса.

12. **Адвокаты** дополнительно представляют:

- Выписку из решения уполномоченного органа (адвокатская палата, орган юстиции) о присвоении статуса адвоката и регистрации в реестре адвокатов, а также документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета.

- Копию удостоверения адвоката.

13. Уполномоченный представитель Клиента предоставляет в Банк согласие на обработку своих персональных данных и их использование Банком (по форме, установленной Банком).

Банк имеет право потребовать предоставления иных документов, не перечисленных выше, в том числе содержащих дополнительные сведения, необходимые для идентификации клиентов, представителей клиентов, бенефициарных владельцев, выгодоприобретателей в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также действующими в Банке Правилами по ПОД/ФТ.

Клиент обязан своевременно извещать Банк об изменениях и дополнениях, вносимых в учредительные документы/иные документы, предоставленные в Банк для заключения Договора доверительного управления, предоставлять указанные документы с новыми реквизитами, документами, подтверждающими их регистрацию (если применимо), вносить соответствующие изменения в анкеты/опросные листы Клиента.

Оригиналы документов, необходимых для заключения Договора доверительного управления с Клиентом, могут не предоставляться в случае, если они были предоставлены Клиентом в Банк ранее при заключении другого договора с Банком и являются актуальными на дату заключения Договора доверительного управления. В этом случае в Банк представляются простые копии документов.

Раздел VI

для квалифицированных инвесторов, признанных таковыми управляющей компанией, брокером или иными лицами в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о рынке ценных бумаг (в дополнение к вышеуказанным документам):

1. Оригинал или нотариально удостоверенную копию документа (выписка из реестра), подтверждающего, что Клиент признан квалифицированным инвестором управляющей компанией, брокером или иными лицами в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – **лицо, осуществляющее признание квалифицированным инвестором**) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2. Документы, подтверждающие полномочия (в случае их отсутствия в Банке):

- лица, осуществляющего признание квалифицированным инвестором (копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности, копия лицензии управляющей компании и др.);

- органа/лица, уполномоченного действовать от имени лица, осуществляющего признание квалифицированным инвестором, выдавшего выписку из реестра;