

**Приложение № 3**  
к Договору доверительного  
управления  
АО ИК «ПРОКСИ»  
№ \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**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 занятия 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 также 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.**