

**Список документов,
необходимых для заключения договора доверительного управления:**

1. Для Клиента – физического лица - резидента:

- Анкета физического лица (оригинал);
- Анкета представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца (оригинал);
- Паспорт либо заменяющий его документ (оригинал – для предъявления, копия – для предоставления);
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при наличии) (копия);
- Доверенность на уполномоченного представителя (при наличии) (оригинал – для предъявления, нотариально удостоверенная копия – для предоставления);
- Документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя (копия).

2. Для Клиента – физического лица - нерезидента:

- Анкета физического лица (оригинал);
- Анкета представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца (оригинал);
- Паспорт либо заменяющий его документ, с заверенным нотариусом переводом на русский язык (оригинал – для предъявления, нотариально удостоверенная копия – для предоставления);
- Доверенность на уполномоченного представителя (при наличии), апостилированная или легализованная в установленном законом порядке, с заверенным нотариусом переводом на русский язык (оригинал – для предъявления, нотариально удостоверенная копия – для предоставления);
- Документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя (копия);
- Миграционная карта (оригинал – для предъявления, копия – для предоставления);
- Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (оригинал – для предъявления, копия – для предоставления).

3. Для Клиента – индивидуального предпринимателя:

- Анкета индивидуального предпринимателя (оригинал);
- Анкета представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца (оригинал);
- Паспорт либо заменяющий его документ (оригинал – для предъявления, копия – для предоставления);
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (оригинал – для предъявления, нотариально удостоверенная копия – для предоставления);
- Свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (нотариально удостоверенная копия);
- Выписка из ЕГРИП (с датой выдачи не более одного месяца до даты предоставления документов для заключения договора);
- Лицензии на право осуществления определенного вида деятельности или операций (при наличии) (копии);
- Доверенность на уполномоченного представителя (при наличии) (оригинал – для предъявления, нотариально удостоверенная копия – для предоставления);
- Документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя (копия);
- Документы, подтверждающие сведения о финансовом положении* (копии);
- Документы, подтверждающие сведения о деловой репутации** (копии).

4. Для Клиента – юридического лица - резидента (в виде нотариально удостоверенных копий, если не указано иное):

- Анкета юридического лица (оригинал);
- Анкета представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца (оригинал);
- Выписка из ЕГРЮЛ (с датой выдачи не более одного месяца до даты предоставления документов для заключения договора);
- Учредительные документы со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями;
- Свидетельства о регистрации изменений и дополнений учредительных документов;
- Свидетельство о государственной регистрации;
- Для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 г. – свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ записи о юридическом лице, созданном до 01.07.2002 г.;
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Справка о постановке на учет в органах федерального государственного статистического наблюдения;
- Документ, подтверждающий полномочия исполнительного органа юридического лица (протокол, решение, приказ и т.п.);
- Доверенность на уполномоченного представителя (при наличии) (оригинал – для предъявления, нотариально удостоверенная копия – для предоставления);
- Документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя (копия);
- Карточка с образцами подписей и оттиска печати с подписями лиц, уполномоченных распоряжаться счетом;

- Документ, удостоверяющий личность - для всех лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (копия);
- Документы, подтверждающие сведения о финансовом положении* (копии);
- Документы, подтверждающие сведения о деловой репутации** (копии).

5. Для Клиента - юридического лица - нерезидента (в виде нотариально удостоверенных копий документов, которые должны иметь консульскую легализацию либо апостиль, а также заверенный перевод на русский язык, если не указано иное):

- Анкета юридического лица (оригинал);
- Анкета представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца (оригинал);
- Выписки из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного юридического лица или другого документа, свидетельствующего о регистрации юридического лица в стране происхождения;
- Учредительные документы со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями;
- Документ о назначении либо избрании лица, которому предоставлено право действовать от имени организации без доверенности;
- Документ, содержащий информацию о местонахождении юридического лица и органов управления;
- Карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, и оттиска печати (если таковая имеется) или аналогичный документ, содержащий образцы подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, оформленный в стране происхождения.
- Документ, удостоверяющий личность - для всех лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (копия);
- Документ, подтверждающий право представителя юридического лица-нерезидента осуществлять юридические действия от его имени и по его поручению;
- Документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя (копия);
- Документ о постановке организации на учет в налоговых органах по месту регистрации (инкорпорации);
- Свидетельство о постановке постоянного представительства юридического лица - нерезидента на учет в налоговых органах в Российской Федерации (при наличии);
- Документы, подтверждающие сведения о финансовом положении* (копии);
- Документы, подтверждающие сведения о деловой репутации** (копии).

* - К документам, подтверждающим сведения о финансовом положении относятся:

- *копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате);*
- *и/или копии годовой (квартальной) декларации с отметками налогового органа об их принятии или без таковой 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 копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ;*
- *и/или справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;*
- *и/или сведения ЕГРИП / ЕГРЮЛ, Высшего Арбитражного суда об отсутствии производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании несостоятельным (банкротом) по состоянию на дату представления документов в Компанию;*
- *и/или справки об отсутствии фактов неисполнения своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах.*

** - К документам, подтверждающим сведения о деловой репутации относятся:

- *отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице / индивидуальном предпринимателе 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 / индивидуальный предприниматель ранее находилось или находится на обслуживании, с информацией от них об оценке деловой репутации данного лица.*

В случае невозможности предоставить документы, подтверждающие сведения о финансовом положении и деловой репутации, необходимые сведения могут быть подтверждены на основании иных документов, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность клиента, в том числе, на основании информации, зафиксированной в Анкете.