|  |  |
| --- | --- |
|   |  *Приложение № 10,**Утверждено Приказом № 23 от 11.04.2017г.**к Договору доверительного управления* |

**Перечень документов, предоставляемых Учредителем управления**

**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **ДОКУМЕНТ** | **ФОРМА** |
| Копия, заверенная нотариально\* | Оригинал\* | Копия, заверенная сотрудником КИТ Финанс (ПАО)\* |
| 1 | Анкета физического лица  |  | ● |  |
| 2 | Анкета представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца |  | ● |  |
| 3 | Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации  | ● |  | ● |
| 4 | Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории РФ (ИНН) (при наличии) | ● |  | ● |
| 5 | Доверенность на уполномоченного представителя (при наличии) | ● | ● |  |
| 6 | Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации представителя, бенефициарного владельца (при наличии) | ● |  | ●- или Учредителем управления |
| 7 | Документы, подтверждающие сведения о финансовом положении\*\* - сведения о заработной плате (копия справки по форме 2-НДФЛ, справка с места работы с указанием заработной платы;- сведения о размере пенсионного обеспечения, других социальных выплат (выписка с банковского счета);- сведения о размере стипендии (выписка с банковского счета; справка из бухгалтерии учебного заведения с указанием размера стипендии);- сведения о наследстве/дарении (копия Свидетельства о праве на наследство с соглашением о разделе наследства (при наличии); копия Договора дарения с подтверждением передачи денежных средств или иного имущества). | ● | ● | ● – или Учредителем управления |
| 8 | Документы, подтверждающие сведения о деловой репутации\*\*\* - отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о физическом лице других клиентов Управляющего- отзывы (в произвольной форме, при возможности получения) о физическом лице от других организаций, в которых физическое лицо ранее находилось или находится на обслуживании, с информацией этих организаций об оценке деловой репутации данного лица  |  | ● |  |
| 9 | Документы, подтверждающие источники происхождения денежных средств и (или) иного имущества (при наличии) | ● | ● | ● – или Учредителем управления |
| 10 | Миграционная карта (если в соответствии с действующим законодательством она должна была быть оформлена при пересечении данным иностранным гражданином или лицом без гражданства границы Российской Федерации)\*\*\*\* |  |  | ● – или Учредителем управления (с обязательным предъявлением оригинала) |
| 11 | Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (если наличие указанных документов предусмотрено законодательством Российской Федерации)\*\*\*\* |  |  | ● – или Учредителем управления (с обязательным предъявлением оригинала) |

\* – Для физических лиц – нерезидентов Российской Федерации предоставляются апостилированные или легализованные в установленном порядке копии (оригиналы) документов с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, если иное не предусмотрено международным соглашением между Россией и государством, в котором зарегистрировано физическое лицо.

\*\* - В случае, если документы предоставлены быть не могут – фиксируется информация в соответствующем поле анкеты – физического лица (сведения о финансовом положении)

\*\*\* - В случае, если документы предоставлены быть не могут – фиксируется информация о причине не предоставления документов в графе «иное» в соответствующем поле анкеты – физического лица (сведения о деловой репутации)

\*\*\*\* - для физических лиц – иностранных граждан или лиц без гражданства

**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **ДОКУМЕНТ** | **ФОРМА** |
| Копия, заверенная нотариально\* | Оригинал\* | Копия, заверенная сотрудником КИТ Финанс (ПАО) |
| 1 | Анкета индивидуального предпринимателя |  | ● |  |
| 2 | Анкета представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца |  | ● |  |
| 3 | Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации  | ● |  | ● |
| 4 | Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории РФ (ИНН) | ● |  | ● |
| 5 | Свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя | ● |  |  |
| 6 | Выписка из ЕГРИП, выданная не позднее 1 (Одного) месяца до даты предоставления документов и/или содержащая актуальные сведения об индивидуальном предпринимателе на дату предоставления | ● | ● | ● |
| 7 | Лицензии на право осуществления определенного вида деятельности или операций (при наличии) | ● | ● | ● |
| 8 | Документы, подтверждающие сведения о финансовом положении\*\*:- 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 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 Управляющему;-и/или справки об отсутствии фактов неисполнения своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах. | ● | ● | ● – или Учредителем управления |
| 9 | Документы, подтверждающие сведения о деловой репутации\*\*:- отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) об индивидуальном предпринимателе других клиентов Управляющего, имеющих с ним деловые отношения;- и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других организаций, в которых индивидуальный предприниматель ранее находился или находится на обслуживании, с информацией от них об оценке деловой репутации данного лица. |  | ● |  |
| 10 | Документы, подтверждающие источники происхождения денежных средств и (или) иного имущества (при наличии) | ● | ● | ● – или Учредителем управления |
| 11 | Доверенность на уполномоченного представителя (при наличии) | ● | ● |  |
| 12 | Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации представителя, бенефициарного владельца (при наличии) | ● |  | ●- или Учредителем |

\* - Для физических лиц – нерезидентов Российской Федерации предоставляются апостилированные или легализованные в установленном порядке копии (оригиналы) документов с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, если иное не предусмотрено международным соглашением между Россией и государством, в котором зарегистрировано физическое лицо.

\*\* - в случае, если период деятельности не превышает трех месяцев (или одного года) со дня регистрации, а также при невозможности предоставить запрашиваемые документы, сведения о финансовом положении и деловой репутации могут быть подтверждены на основании следующих документов:

- копия налоговой декларации (с отметкой о её получении налоговым органом), заверяется либо индивидуальным предпринимателем, либо сотрудником КИТ Финанс (ПАО), либо нотариально;

- справки о размере дохода индивидуального предпринимателя в оригинале;

- копии правоустанавливающих документов на активы (недвижимость, оборудование, прочее), заверяются либо индивидуальным предпринимателем, либо сотрудником КИТ Финанс (ПАО), либо нотариально;

- копии действующих договоров с контрагентами в рамках финансово-хозяйственной деятельности, заверяются либо индивидуальным предпринимателем, либо сотрудником КИТ Финанс (ПАО), либо нотариально;

-иная информация, зафиксированная в соответствующем поле Анкеты индивидуального предпринимателя (Сведения о финансовом положении/Сведения о деловой репутации).

**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ - РЕЗИДЕНТАМИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **ДОКУМЕНТ** | **ФОРМА** |
| Копия, заверенная нотариально | Оригинал | Копия, заверенная Учредителем управления |
| 1 | Анкета юридического лица |  | ● |  |
| 2 | Анкета представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца |  | ● |  |
| 3 | Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 г.) | ● |  |  |
| 4 | Свидетельство о внесении записи о юридическом лице в Единый Государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 г.) и присвоении государственного регистрационного номера ОГРН | ● |  |  |
| 5 | Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для лиц, зарегистрированных после 01.07.2002 года) | ● |  |  |
| 6 | Учредительные документы с зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также документы, подтверждающие государственную регистрацию данных изменений | ● |  |  |
| 7 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе | ● |  |  |
| 8 | Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не позднее 1 (Одного) месяца до даты предоставления документов и/или содержащая актуальные сведения об обществе на дату предоставления | ● | ● | ● |
| 9 | Лицензии (при наличии):- для кредитных организаций – лицензия (-ии) Банка России на осуществление банковской деятельности;- для профессиональных участников рынка ценных бумаг – лицензия (-ии) ФСФР России (ФКЦБ) на осуществление профессиональной деятельности (-ей) на рынке ценных бумаг;- для биржевых посредников – лицензия ФСФР России (ФКЦБ) на осуществление деятельности биржевого посредника;- иные лицензии при наличии. | ● |  | ● |
| 10 | Карточка с образцами подписей и оттиском печати организации | ● | ● | ● – заверенная Банком |
| 11 | Документы, подтверждающие полномочия, лица, имеющего права действовать без доверенности (руководитель организации):* Протокол общего собрания участников (акционеров) или иного уполномоченного органа предприятия (выписка из него) об избрании руководителя организации либо решение единственного участника (акционера) о назначении руководителя организации
* Приказ о вступлении в должность руководителя организации
* Для кредитных организаций - письмо Центрального Банка РФ о согласовании кандидатуры единоличного исполнительного органа
 |  |  |  |
| ● |  | ● |
| ● |  | ● |
|  |  | ● |
| 12 | Документ, подтверждающий назначение лиц, избравших руководителя организации (если отличны от участников (акционеров)) | ● | ● | ● |
| 13 | Документы, подтверждающие сведения о финансовом положении\*\*\*:- 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 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 Управляющему;-и/или справки об отсутствии фактов неисполнения своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах. | ● | ● | ● – или Учредителем управления |
| 14 | Документы, подтверждающие сведения о деловой репутации\*\*\*:- отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов Управляющего Учредитель, 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. | ● |  | ● – или Учредителем управления |
| 15 | Документы, подтверждающие источники происхождения денежных средств и (или) иного имущества (при наличии) | ● | ● | ● – или Учредителем управления |
| 16 | Доверенность на уполномоченного представителя  | ● | ● | ● |
| 17 | Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации руководителя, представителя, бенефициарного владельца (при наличии) | ● |  | ● – или сотрудником КИТ Финанс (ПАО) |
| 18 | Выписка из документа определяющего учетную политику юридического лица на текущий год, в части порядка учета ценных бумаг для целей бухгалтерского и налогового учета |  |  | ● |

**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ - НЕРЕЗИДЕНТАМИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **ДОКУМЕНТ** | **ФОРМА** |
| Копия, заверенная нотариально\* | Оригинал\* | Копия, заверенная Учредителем управления\* |
| 1 | Анкета юридического лица | ● | ● |  |
| 2 | Анкета представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца | ● | ● |  |
| 3 | Учредительные документы (устав и/или учредительный договор с зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также документы, подтверждающие государственную регистрацию данных изменений) | ● | ● |  |
| 4 | Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, в которой создано юридическое лицо: выписка из торгового реестра (дата выдачи не позднее чем за 3 (Три) месяца до даты предоставления документов), Certificate of Incorporation и др. | ● |  |  |
| 5 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в стране месте регистрации (Tax Certificate и др.) | ● |  |  |
| 6 | Карточка или иной официальный документ с образцами подписей и оттиском печати организации | ● | ● | ● – заверенная Банком |
| 7 | Лицензии (при наличии) | ● |  | ● |
| 8 | Документы, подтверждающие назначение и действующие полномочия руководителя организации (лица, имеющего права действовать без доверенности): сертификат о директорах / протокол / выписка / иное (дата выдачи не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до даты предоставления документов) | ● |  |  |
| 9 | Доверенности на уполномоченное лицо | ● | ● | ● |
| 10 | Документы, подтверждающие структуру собственников юридического лица: Certificate of Shareholders, Certificate of Incumbency и др. (дата выдачи не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до даты предоставления документов) | ● |  | ● |
| 11 | Документ, подтверждающий адрес регистрации юридического лица (дата выдачи не позднее чем за 6(шесть) месяцев до даты предоставления документов) | ● |  |  |
| 12 | Документ, подтверждающий действующий статус юридического лица (Сertificate of good standing)\*\*. | ● | ● |  |
| 13 | Документы, подтверждающие сведения о финансовом положении\*\*\*:- 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 справки об отсутствии фактов неисполнения своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах. | ● | ● | ● – или сотрудником КИТ Финанс (ПАО) |
| 14 | Документы, подтверждающие сведения о деловой репутации\*\*\*:- отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов Управляющего, 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. | ● |  | ● – или Учредителем управления |
| 15 | Документы, подтверждающие источники происхождения денежных средств и (или) иного имущества (при наличии) | ● | ● | ● – или Учредителем управления |
| 16 | Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации руководителя, представителя, бенефициарного владельца (при наличии) | ● |  | ● – или сотрудником КИТ Финанс (ПАО) |

\* - Апостилированная или легализованная в установленном порядке копия (оригинал) документов с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, если иное не предусмотрено международным соглашением между Россией и государством, в котором зарегистрировано юридическое лицо.

\*\* - Предоставляется Управляющийми, существующими более 1 года, если информация о действующем статусе юридического лица не доступна на официальном сайте соответствующего регистрирующего органа.

\*\*\* - В случае, если период деятельности не превышает трех месяцев (или одного года) со дня регистрации, а также при невозможности предоставить запрашиваемые документы или Учредитель управления является юридическим лицом – нерезидентом, сведения о финансовом положении и деловой репутации могут быть подтверждены на основании следующих документов:

- копия налоговой декларации (с отметкой о её получении налоговым органом), заверяется либо юридическим лицом, либо сотрудником КИТ Финанс (ПАО), либо нотариально;

- копии правоустанавливающих документов на активы (недвижимость, оборудование, прочее), заверяются либо юридическим лицом, либо сотрудником КИТ Финанс (ПАО), либо нотариально;

- копии действующих договоров с контрагентами в рамках финансово-хозяйственной деятельности, заверяются либо юридическим лицом, либо сотрудником КИТ Финанс (ПАО), либо нотариально;

-иная информация, зафиксированная в соответствующем поле Анкеты юридического лица (Сведения о финансовом положении/Сведения о деловой репутации).

**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ИНОСТРАННЫМИ СТРУКТУРАМИ БЕЗ ОБРАЗОВАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **ДОКУМЕНТ** | **ФОРМА** |
| Копия, заверенная нотариально\* | Оригинал\* | Копия, заверенная Учредителем управления\* |
| 1 | Анкета иностранной структуры без образования юридического лица | ● | ● |  |
| 2 | Анкета представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца | ● | ● |  |
| 3 | Учредительные документы (с зарегистрированными изменениями и дополнениями, а также документы, подтверждающие государственную регистрацию данных изменений) | ● | ● |  |
| 4 | Документы, подтверждающие правовой статус иностранной структуры без образования юридического лица по законодательству страны, в которой создана данная структура  | ● |  |  |
| 5 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в стране месте регистрации  | ● |  |  |
| 6 | Карточка или иной официальный документ с образцами подписей и оттиском печати иностранной структуры  | ● | ● | ● – заверенная Банком |
| 7 | Документы, подтверждающие назначение и действующие полномочия руководителя иностранной структуры без образования юридического лица (лица, имеющего права действовать без доверенности | ● |  |  |
| 8 | Доверенности на уполномоченное лицо | ● | ● | ● |
| 9 | Документ, подтверждающий адрес регистрации иностранной структуры без образования юридического лица (дата выдачи не позднее чем за 6(шесть) месяцев до даты предоставления документов) | ● |  |  |
| 10 | Документ, подтверждающий действующий статус иностранной структуры без образования юридического лица\*\*.  | ● | ● |  |
| 11 | Документы, подтверждающие сведения о финансовом положении\*\*\*:- копии документов, подтверждающих финансовое положение;- и/или копия аудиторского заключения;- и/или справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;-и/или справки об отсутствии фактов неисполнения своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;- и/или данные о рейтинге, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных/национальных рейтинговых агентств | ● | ● | ● – или сотрудником КИТ Финанс (ПАО) |
| 12 | Документы, подтверждающие сведения о деловой репутации\*\*\*:- отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) об иностранной структуре без образования юридического лица других клиентов Управляющего, имеющих с ним деловые отношения; - и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других организаций, в которых иностранная структура без образования юридического лица ранее находилась или находится на обслуживании, с информацией от них об оценке деловой репутации данного лица. | ● |  | ● – или Клиентом |
| 13 | Документы, подтверждающие источники происхождения денежных средств и (или) иного имущества (при наличии) | ● | ● | ● – или Клиентом |
| 14 | Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации руководителя, представителя, бенефициарного владельца (при наличии) | ● |  | ● – или сотрудником КИТ Финанс (ПАО) |
| 15 | Документы, содержащие информацию о составе имущества, находящегося в управлении (собственности), а также фамилию, имя, отчество (при наличии) (наименование) и адрес места жительства (места нахождения) учредителей и доверительного собственника (управляющего)\*\*\*\* | ● | ● |  |

\* - Апостилированная или легализованная в установленном порядке копия (оригинал) документов с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, если иное не предусмотрено международным соглашением между Россией и государством, в котором зарегистрирована иностранная структура без образования юридического лица.

\*\* - Предоставляется иностранными структурами без образования юридического лица, существующими более 1 года, если информация о действующем статусе иностранной структуры без образования юридического лица не доступна на официальном сайте соответствующего регистрирующего органа.

\*\*\* - При невозможности предоставить запрашиваемые документы, сведения о финансовом положении и деловой репутации могут быть подтверждены на основании следующих документов:

- копия налоговой декларации (с отметкой о её получении налоговым органом), заверяется либо иностранной структурой без образования юридического лица, либо сотрудником КИТ Финанс (ПАО), либо нотариально;

- и/или копии правоустанавливающих документов на активы (недвижимость, оборудование, прочее), заверяются либо иностранной структурой без образования юридического лица, либо сотрудником КИТ Финанс (ПАО), либо нотариально;

- и/или копии действующих договоров с контрагентами в рамках финансово-хозяйственной деятельности, заверяются либо иностранной структурой без образования юридического лица, либо сотрудником КИТ Финанс (ПАО), либо нотариально;

- и/или иная информация, зафиксированная в соответствующем поле Анкеты иностранной структуры без образования юридического лица (Сведения о финансовом положении/Сведения о деловой репутации).

\*\*\*\* - информация предоставляется трастами и иными структурами без образования юридического лица с аналогичной структурой или функцией.