



**Перечень документов,
предоставляемых Учредителем управления
в АО «ИК «ЭНЕРГОГАРАНТ»
(для юридических лиц)**

1. Предоставить следующие документы Клиента – юридического лица (резидента РФ):

- 1.1. УСТАВ юридического лица с отметкой ИМНС РФ, нотариально заверенная копия;
- 1.2. УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОГОВОР (для определенных форм юридических лиц при наличии двух и более участников) или РЕШЕНИЕ О СОЗДАНИИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА (при наличии одного учредителя, в том числе, собственника), нотариально заверенная копия;
- 1.3. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ или ИХ НОВАЯ РЕДАКЦИЯ, зарегистрированные в установленном порядке, нотариально заверенные копии;
- 1.4. СВИДЕТЕЛЬСТВО, выданное ИМНС РФ, О РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, нотариально заверенная копия;
- 1.5. СВИДЕТЕЛЬСТВО, выданное ИМНС РФ, О ВНЕСЕНИИ В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ (С ПРИСВОЕНИЕМ ОСНОВНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРАЦИОННОГО НОМЕРА), нотариально заверенная копия;
- 1.6. СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПОСТАНОВКЕ юридического лица НА УЧЕТ В НАЛОГОВОМ ОРГАНЕ, с указанием ИНН/КПП - нотариально заверенная копия;
- 1.7. КАРТОЧКА С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКА ПЕЧАТИ – нотариально заверенный оригинал;
- 1.8. ДОКУМЕНТ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица, оригинал или копия, заверенная юридическим лицом;
- 1.9. ВЫПИСКА ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕЕСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, нотариально заверенная копия или заверенная налоговой инспекцией. Срок действия ВЫПИСКИ – 1 (Один) месяц с даты выдачи;
- 1.10. Информационное письмо об учете в ЕГРПО (Коды государственной статистики), либо Уведомление о присвоении кодов ОКВЭД, копия, заверенная юридическим лицом;
- 1.11. Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по доверительному управлению, нотариально заверенная копия; (при открытии счета доверительного управляющего);
- 1.12. Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление брокерской деятельности, нотариально заверенная копия; (при открытии клиентского счета);
- 1.13. ДОВЕРЕННОСТЬ(и) за подписью единоличного исполнительного органа юридического лица, скрепленной печатью юридического лица на ЛИЦО(а), УПОЛНОМОЧЕННОЕ(ЬЕ) на подписание Договора об обслуживании на финансовых рынках (договор присоединения) и всех приложений к нему, а также на совершение сделок от имени юридического лица;
- 1.14. ДОКУМЕНТ, удостоверяющий личность руководителя Клиента – оригинал и копия всех страниц (оригинал предоставляется для проведения сверки);
- 1.15. ДОКУМЕНТ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя Клиента – оригинал и копия всех страниц (оригинал предоставляется для проведения сверки);

2. Предоставить следующие документы Клиента – юридического лица (нерезидента РФ):

- 2.1. СТАТЬИ УСТАВА (МЕМОРАНДУМА) и/или СТАТЬИ ИНКОРПОРАЦИИ и/или СТАТЬИ АССОЦИАЦИИ и/или иные документы, определяющие юридический статус нерезидента в соответствии с законодательством страны его места нахождения – легализованные (апостилированные) в переводе на русский язык (правильность перевода или подпись переводчика должны быть нотариально заверены);
- 2.2. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В ДОКУМЕНТЫ, определяющие юридический статус нерезидента в соответствии с законодательством страны его места нахождения, или ИХ НОВАЯ РЕДАКЦИЯ, зарегистрированные в установленном порядке - легализованные (апостилированные) в переводе на русский язык (правильность перевода или подпись переводчика должны быть нотариально заверены);
- 2.3. ДОКУМЕНТ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица-нерезидента - легализованные (апостилированные) в переводе на русский язык (правильность перевода или подпись переводчика должны быть нотариально заверены);
- 2.4. СЕРТИФИКАТ О ЗАРЕГИСТРИРОВАННОМ ОФИСЕ - легализованный (апостилированный) в переводе на русский язык (правильность перевода или подпись переводчика должны быть нотариально заверены);
- 2.5. СЕРТИФИКАТ ОБ АКЦИОНЕРАХ - легализованный (апостилированные) в переводе на русский язык (правильность перевода или подпись переводчика должны быть нотариально заверены);
- 2.6. СЕРТИФИКАТ(Ы) О ДИРЕКТОРАХ И СЕКРЕТАРЕ - легализованные (апостилированный) в переводе на русский язык (правильность перевода или подпись переводчика должны быть нотариально заверены);
- 2.7. ДОВЕРЕННОСТЬ(И) НА ЛИЦО(А), УПОЛНОМОЧЕННОЕ(ЬЕ) на подписание Соглашения об оказании брокерских услуг на рынках ценных бумаг и всех приложений к нему, а также на совершение сделок от имени юридического лица-нерезидента за подписью уполномоченного лица в соответствии с УСТАВОМ (иным соответствующим



- документом). ДОВЕРЕННОСТЬ, выданная на территории РФ, должна быть заверена нотариально либо посольством (консульством) иностранного государства в РФ. Если текст ДОВЕРЕННОСТИ исполнен на иностранном языке, то ДОВЕРЕННОСТЬ должна быть предоставлена в переводе на русский язык (правильность перевода или подпись переводчика должны быть нотариально заверены);
- 2.8. КАРТОЧКА С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ лиц, уполномоченных распоряжаться валютным/рублевым счетами в Уполномоченных Банках РФ и/или валютными счетами в иностранных банках, открытых на имя нерезидента, а также ОТТИСКА ПЕЧАТИ юридического лица-нерезидента (если печать имеется) - нотариально заверенная;
 - 2.9. СПРАВКА О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ В НАЛОГОВОМ ОРГАНЕ РФ, С УКАЗАНИЕМ ИНН и КПП или СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ УЧЕТЕ В НАЛОГОВОМ ОРГАНЕ С УКАЗАНИЕМ КИО и КПП по установленной форме - нотариально заверенная копия;
 - 2.10. ДОКУМЕНТ, удостоверяющий личность руководителя Клиента – оригинал и копия всех страниц (оригинал предоставляется для проведения сверки);
 - 2.11. ДОКУМЕНТ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя Клиента – оригинал и копия всех страниц (оригинал предоставляется для проведения сверки);

Компания вправе запрашивать и принимать иные документы от юридического лица (нерезидента РФ), подтверждающие необходимую для открытия Брокерского счета и/или Учетного счета Клиента информацию, в соответствии с законодательством страны регистрации юридического лица (нерезидента РФ).

3. **При заключении Договора доверительного управления Клиент подписывает следующие документы (подготовку документов осуществляет АО «ИК «ЭНЕРГОГАРАНТ» согласно данным, предоставленным Клиентом):**
 - 3.1. Анкету Клиента по форме Приложения № 4-ДУ – 1 экз.
 - 3.2. Анкету Выгодоприобретателя, если Клиент действует к выгоде другого лица. Анкета Выгодоприобретателя предоставляется по форме Приложения № 6-ДУ для Выгодоприобретателей – физических лиц, по форме Приложения № 7-ДУ – для Выгодоприобретателей – юридических лиц - 1 экз.
 - 3.3. Документ, удостоверяющий личность Выгодоприобретателя – оригинал и копия всех страниц (оригинал предоставляется для проведения сверки).
 - 3.4. Анкету Бенефициарного владельца клиента по форме Приложения № 5-ДУ (при наличии Бенефициарного владельца) – 1 экз.
 - 3.5. Проспект Управляющего по форме Приложения № 12-ДУ
 - 3.6. Договор доверительного управления (договор присоединения к Регламенту ДУ) по форме Приложения № 2-ДУ– 2 экз.
 - 3.7. Уведомление Учредителя управления о передаче активов по форме Приложения № 10-ДУ – 1 экз. (в случае передачи активов в виде ЦБ).
 - 3.8. Акт приёма-передачи активов Учредителя управления по форме Приложения № 18-ДУ – 2 экз.
 - 3.9. Инвестиционную декларацию по форме Приложения № 1 к Методике определения инвестиционного профиля Клиента– 2 экз.
 - 3.10. Инвестиционный профиль Клиента по форме Приложений №№ 2, 3 к Методике определения инвестиционного профиля Клиента– 2 экз.
 - 3.11. Декларацию о рисках по форме Приложения № 22-ДУ – 2 экз.

Примечание:

- 1) Документы, в отношении которых установлено требование о предоставлении нотариально заверенной копии, могут быть предоставлены также в оригинале или в виде нотариально заверенной копии с копии.
- 2) Требование о предоставлении дополнительных документов, указанных в данном перечне, установлено внутренними правилами организатора торговли и/или уполномоченного депозитария. Указанные перечни могут изменяться и дополняться в любое время. Для уточнения информации о действующей редакции документов просьба обращаться к специалистам Компании (телефон +7 (495) 134-12-12).