

**Перечень документов для регистрации в качестве Клиента
ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ РЕЗИДЕНТОВ И КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ РФ**

	Наименование документов	Форма предоставления
1.	<p>АНКЕТА КЛИЕНТА – ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА И ВЫГОДОПРИОБРЕТАТЕЛЕЙ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, ИНОСТРАННЫМИ СТРУКТУРАМИ БЕЗ ОБРАЗОВАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА (далее – «Анкета Клиента»), по форме, установленной ООО ИК «САВ Капитал» (далее – Общество) и размещенной на официальном сайте Общества в сети Интернет, подписанная единоличным исполнительным органом юридического лица/уполномоченным представителем юридического лица, действующим на основании доверенности, подтверждающей полномочия данного лица.</p> <p>В целях указания в «Анкете Клиента» бенефициарными владельцами являются лица, которые прямо или косвенно (через третьих лиц) владеют (имеют преобладающее участие более 25 процентов в капитале) либо имеют возможность контролировать действия юридического лица). В случае отсутствия таких лиц, в Общество предоставляется соответствующее письменное подтверждение за подписью единоличного исполнительного органа/уполномоченного представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, подтверждающие полномочия.</p> <p>Не предоставляются сведения о бенефициарных владельцах:</p> <ul style="list-style-type: none">- органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, находящимися в их ведении, государственными внебюджетными фондами, государственными корпорациями или организациями, в которых Российская Федерация, субъекты Российской Федерации либо муниципальные образования имеют более 50 процентов акций (долей) в капитале;- эмитентами ценных бумаг, допущенных к организованному торгам, которые раскрывают информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;- в иных случаях, предусмотренных законодательством.	Оригинал
2.	<p>АНКЕТА КЛИЕНТА, ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ КЛИЕНТА, ВЫГОДОПРИОБРЕТАТЕЛЕЙ – ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ И БЕНЕФИЦИАРНЫХ ВЛАДЕЛЬЦЕВ (далее – «Анкета»)</p> <p>по форме, установленной Обществом и размещенной на официальном сайте Общества в сети Интернет, подписанная единоличным исполнительным органом юридического лица/уполномоченным представителем юридического лица, действующим на основании</p>	Оригинал

	доверенности, подтверждающей полномочия данного лица. «Анкета» оформляется на каждое лицо, при совершении операции действующее от имени и в интересах или за счет юридического лица, полномочия которого основаны на доверенности, акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления, законе; «Анкета» также оформляется на единоличный исполнительный орган юридического лица.	
3.	Зарегистрированные учредительные документы (Устав) Клиента с действующими изменениями и дополнениями.	Нотариально заверенная копия, или копия, заверенная уполномоченным лицом юридического лица (при наличии оригинала).
4.	Документ, подтверждающий избрание (назначение) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица в соответствии с учредительными документами юридического лица. Указанная должность должна соответствовать должности, указанной в Уставе и приказе о вступлении в должность.	Нотариально заверенная копия, или копия, заверенная уполномоченным лицом юридического лица (при наличии оригинала).
5.	Приказ о вступлении в должность единоличного исполнительного органа юридического лица с указанием даты вступления в должность	Нотариально заверенная копия, или копия, заверенная уполномоченным лицом юридического лица (при представлении оригинала документа).
6.	Документ, удостоверяющий личность лица, назначенного (избранного) на должность единоличного исполнительного органа.	Нотариально заверенная копия, или копия, заверенная уполномоченным лицом юридического лица (при наличии оригинала). Иностранец гражданин/ лицо без гражданства дополнительно представляет документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства, находящегося на территории Российской Федерации, на пребывание (проживание) в Российской Федерации (миграционную карту в случае отсутствия иных документов) (если наличие такого документа предусмотрено законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации).
7.	Трудовой контракт или выписка из трудового договора (контракта, соглашения) единоличного исполнительного органа, содержащая сведения о сроке действия трудового договора (контракта, соглашения). Указанный документ представляется исключительно в случае отсутствия в учредительных документах юридического лица или в документе об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа указания на срок, на который избирается единоличный исполнительный орган.	Нотариально заверенная копия, или копия, заверенная уполномоченным лицом юридического лица (при наличии оригинала).
8.	Доверенность, подтверждающая полномочия лица, подписавшего от имени юридического лица, Заявление о присоединении, «Анкеты клиента», «Анкеты» и другие документы.	Оригинал, или нотариально заверенная копия, или копия, заверенная уполномоченным лицом юридического лица (при наличии оригинала).
9.	Документ, удостоверяющий личность лица, имеющего право действовать от имени юридического лица на основании доверенности.	Нотариально заверенная копия, или копия, заверенная уполномоченным лицом юридического лица (при наличии оригинала).
10.	Документы управляющей организации. Предоставляются в случае, если полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица и права подписи переданы управляющей организации, то Обществу представляются документы, подтверждающие правоспособность	Оригинал, нотариально заверенная копия, или копия, заверенная уполномоченным лицом юридического лица (при наличии оригинала).

	указанной управляющей организации.	
11.	<p>Структура собственности юридического лица.</p> <p>Структура собственности юридического лица раскрывается до физических лиц, которые в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеют (имеют преобладающее участие более 25 процентов в капитале юридического лица) либо имеют возможность контролировать действия юридического лица. Указывается ИНН и/или ОГРН российских юридических и ИНН физических лиц из Структуры собственности. В отношении иностранных юридических и физических лиц из Структуры собственности указывается страна их регистрации/инкорпорации (гражданство).</p> <p>Структура собственности не представляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, находящимися в их ведении, государственными внебюджетными фондами, государственными корпорациями или организациями, в которых Российская Федерация, субъекты Российской Федерации либо муниципальные образования имеют более 50 процентов акций (долей) в капитале; - эмитентами ценных бумаг, допущенных к организованному торгам, которые раскрывают информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах. - кредитными организациями, структура собственности которых размещена в публичном доступе на официальном сайте Банка России. 	Оригинал.
12.	<p>Документы о финансовом положении юридического лица: (данные документы не предоставляются кредитными организациями и профессиональными участниками рынка ценных бумаг при условии их размещения на сайте Банка России и/или на официальных сайтах таких организаций)</p> <p><i>1) Юридические лица, период деятельности которых составляет более трех месяцев с даты государственной регистрации (предоставляют сведения/документы, указанные в одном или нескольких следующих пунктах на выбор юридического лица):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате); - копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации с приложениями, представленная в одном из следующих вариантов: <ul style="list-style-type: none"> - отметками налогового органа об их принятии; - с копией квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте); - с копией подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде). - копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; 	<p>Бухгалтерская отчетность, налоговая декларация, аудиторское заключение предоставляются в виде копий, заверенных подписью уполномоченного лица юридического лица и оттиском печати (при её наличии).</p> <p>Справка об исполнении юридическим лицом обязанности по уплате налогов предоставляется в оригинале.</p> <p>Сведения об уровне рейтинга, а также сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату оформления заявления о приеме на обслуживание.</p>

	<p>- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;</p> <p>- письмо Клиента об отсутствии фактов неисполнения своих денежных обязательств, в том числе по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах.</p> <p>- данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard&Poor`s», «Fitch-Ratings», «Moody`s Investors Service» и других) или российских кредитных рейтинговых агентств;</p> <p>- сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату предоставления в Общество документов при приеме на обслуживание.</p> <p><i>2) Юридические лица, период деятельности которых составляет менее трех месяцев с даты государственной регистрации (предоставляют информацию/документы, указанные в одном или нескольких следующих пунктах на выбор юридического лица):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Письмо с указанием информации о наличии банковских счетов в кредитных организациях (при наличии указанных счетов представляется также выписка по счету за период с момента открытия счета в кредитной организации), - Письмо, содержащее обязательство Клиента предоставить в Общество любой документ, указанный в пункте 1) данного пункта перечня документов, предоставляемых резидентами, период деятельности которых составляет три месяца и более, не позднее пяти рабочих дней с даты первого представления их в налоговый орган. 	
13.	Лицензия на осуществление банковских операций. Предоставляется для кредитных организаций.	Нотариально заверенная копия, или копия, заверенная уполномоченным лицом юридического лица (при наличии оригинала), не предоставляется при условии размещения информации о лицензии на сайте Банка России.
14.	Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности на финансовом рынке	Нотариально заверенная копия, или копия, заверенная уполномоченным лицом юридического лица (при наличии оригинала), не предоставляется при условии размещения информации о лицензии на сайте Банка России.
15.	Выписка из реестра профессиональных участников рынка ценных бумаг - для профессиональных участников рынка ценных бумаг, которые получили лицензию после 01 марта 2019 года.	Нотариально заверенная копия, или копия, заверенная уполномоченным лицом юридического лица (при наличии оригинала)

16.	<p>Сведения о деловой репутации (предоставляется на выбор Клиента любой из указанных ниже документов):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о Клиенте других клиентов ООО ИК «САВ Капитал», имеющих с ним деловые отношения; 2. отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых Клиент ранее находился/находится на обслуживании, с информацией этих организаций об оценке его деловой репутации; 3. отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) основных/планируемых контрагентов Клиента, имеющих с ним деловые отношения, об оценке деловой репутации Клиента. 	Оригинал
17.	Форма самосертификации для налоговых целей	Оригинал
18.	Форма W-8BEN-E	Оригинал
19.	Форма W-8IMY	Оригинал
20.	<p>Кредитные организации дополнительно предоставляют:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копию письма территориального учреждения Банка России с подтверждением согласования кандидатуры единоличного исполнительного органа (нотариально заверенную). <p>При заключении Договора филиалом (представительством) кредитной организации дополнительно к документам, указанным в настоящем подпункте предоставляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия Положения о филиале (представительстве) (нотариально заверенную); - копия уведомления о постановке на учет филиала (представительства) кредитной организации в налоговом органе по месту его нахождения (нотариально заверенную); - карточку с образцами подписей руководителя и уполномоченных должностных лиц филиала (представительства) и оттиска печати филиала (представительства), (нотариально удостоверенный оригинал, нотариально засвидетельствованная); - удостоверенные Клиентом документы, подтверждающие назначение на должность руководителя филиала (представительства); - доверенность, содержащая полномочия руководителя филиала (представительства) на заключение Договора и распоряжение Ценными бумагами (оригинал или нотариально заверенная копия); - копию сообщения о внесении сведений об открытии филиала (представительства) в Книгу государственной регистрации кредитных организаций и присвоении ему порядкового номера (нотариально заверенную); - копию письма территориального учреждения Банка России с подтверждением согласования кандидатуры руководителя филиала (руководителя представительства) кредитной организации (нотариально заверенную). 	