

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА КЛИЕНТА.**I. Клиенты – физические лица предоставляют следующие документы:**

1. Копия паспорта гражданина РФ или иного документа, признаваемого в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина*;
2. Для лиц, не являющихся гражданами РФ:
 - Копия миграционной карты*;
 - Копия документа, подтверждающего право лица на пребывание на территории РФ*;
3. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговых органах* (при наличии);
4. Анкета Клиента – физического лица по форме Приложения № 3а.
 - Клиент – физическое лицо или его законный представитель (один из родителей, усыновитель, опекун), обязан подписать Анкету Клиента в присутствии уполномоченного представителя Брокера или засвидетельствовать подпись нотариально.
 - Брокер вправе не принимать Анкету Клиента, подписанную уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности.

II. Клиенты – индивидуальные предприниматели представляют следующие документы:

1. Копия паспорта гражданина РФ или иного документа, признаваемого в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина*;
2. Копия Свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя**;
3. Карточка с образцом подписи и печатью**;
4. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе**;
5. Копия информационного письма из ЕГРП с кодами статистики**;
6. Анкета Клиента – физического лица по форме Приложения № 3а.
 - Клиент – физическое лицо обязан подписать Анкету Клиента в присутствии уполномоченного представителя Брокера или засвидетельствовать подпись нотариально.
 - Брокер вправе не принимать Анкету Клиента, подписанную уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности.

III. Клиенты - юридические лица – резиденты РФ предоставляют следующие документы:

1. Учредительные документы со всеми изменениями и дополнениями к ним, или их последняя редакция;**
2. Свидетельства о регистрации изменений в учредительных документах (если таковые были)**
3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица**;
4. Свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.02.2002 г.)**;
5. Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации**;
6. Коды статистики (Информационное письмо об учете в ЕГРПО)**;
7. Карточка с образцами подписей и оттиска печати юридического лица**;
8. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц не позднее, чем за 1(Один) месяц до даты предоставления**;
9. Лицензии (при наличии)**;
10. Документ, содержащий сведения о действующих членах Совета Директоров, или документ, подтверждающий, что Совет Директоров не сформирован***;
11. Документ, подтверждающий назначение на должность Единоличного исполнительного органа и сроки его полномочий**;
12. Документ или выписка из документа о назначении бухгалтера***;
13. Документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом первой и/или второй подписи ***;
14. Копии страниц паспорта лиц, наделенных правом первой/второй подписи ***;
15. Письменное подтверждение от имени юридического лица о собственниках - физических лицах, владеющих 10% капитала юридического лица или более, или подтверждение об отсутствии таковых лиц;
16. Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия подписывающего лица действовать на основании такого документа от имени и по поручению юридического лица **, и копия страниц паспорта или равнозначного документа, удостоверяющего личность поверенного**.
17. Анкета Клиента – юридического лица по форме Приложения № 3б

IV. Клиенты - юридические лица – нерезиденты РФ предоставляют следующие документы:

1. Учредительные документы в соответствии с законодательством страны места нахождения **
2. Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени Клиента без доверенности **
3. Документ, подтверждающий регистрацию нерезидента («Good standing») выданный не позднее, чем за 6 месяцев до предоставления.
4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе РФ (при наличии)**;
5. Налоговое освобождение на территории РФ **;
6. Доверенность уполномоченного представителя на право заключения договора и осуществление операций по нему (в случае необходимости) /**

7. Копия страниц паспорта или равнозначного документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя*;
8. Письменное подтверждение от имени юридического лица о собственниках - физических лицах, владеющих 10% капитала юридического лица или более, или подтверждение об отсутствии таких лиц.
9. Анкета Клиента – юридического лица по форме Приложения № 3б.

V. Представители клиентов предоставляют следующие документы:

1. Копия паспорта гражданина РФ или иного документа, признаваемого в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина*;
2. Анкета представителя по форме Приложения № 4;
3. Доверенность на представителя**.

** Документы предоставляются в виде копий с обязательным предоставлением оригинала*

*** Документы предоставляются в оригиналах либо в виде нотариально заверенных копий. Документы, исходящие от государственных органов иностранных государств, подтверждающие статус юридических лиц - нерезидентов, должны быть легализованы в установленном порядке. Иностраные официальные документы могут быть представлены без их легализации в случаях, предусмотренных международным договором РФ. Иностраные официальные документы должны сопровождаться нотариально удостоверенным переводом на русский язык.*

**** Документы могут быть представлены в виде копий, заверенных печатью организации и подписью уполномоченного лица (копии документов должны содержать подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество и должность)*