



ЛокоИнвест

**Перечень и порядок оформления документов, подлежащих предоставлению  
в АО ИК «ЛОКО-Инвест» от клиента - юридического лица**

1. Перечень и порядок оформления документов, от клиента – ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА - РЕЗИДЕНТА:

№	Наименование документа	Форма, в которой документ должен быть предоставлен	Кол-во экзем-в
1.	Учредительные документы юридического лица, а также изменения к ним (при наличии)	нотариально заверенная копия	1
2.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица; свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ юридического лица; лист записи ЕГРЮЛ юридического лица	нотариально заверенная копия	1
3.	Свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе (ИНН/КПП) а также изменения к ним (при наличии)	нотариально заверенная копия	1
4.	Документ, подтверждающий избрание (назначение) единоличного исполнительного органа юридического лица (протокол / решение)	копия, заверенная руководителем (иным уполномоченным лицом) и печатью юридического лица	1
5.	Приказ о вступлении в должность единоличного исполнительного органа юридического лица	копия, заверенная руководителем (иным уполномоченным лицом) и печатью юридического лица	1
6.	Приказ о возложении обязанностей главного бухгалтера юридического лица	копия, заверенная руководителем (иным уполномоченным лицом) и печатью юридического лица	1
7.	Выписка из ЕГРЮЛ юридического лица со сроком выдачи не более 30 (тридцать) календарных дней до даты ее предоставления	заверенная налоговым органом или нотариально заверенная копия	1
8.	Информационное письмо федерального органа государственной статистики о присвоении статистических кодов юридического лица	копия, заверенная руководителем (иным уполномоченным лицом) и печатью юридического лица	1
9.	Лицензия на осуществление лицензируемых видов деятельности юридического лица (при наличии)	нотариально заверенная копия	1
10.	Банковская карточка с нотариально удостоверенными образцами подписей и оттиска печати юридического лица	нотариально заверенная копия	1
11.	Документ, удостоверяющий личность каждого подписанта карточки образцов подписей и оттиска печати юридического лица	нотариально заверенная копия	1
12.	Документы, подтверждающие право	копия, заверенная руководителем	1

	собственности/аренды/субаренды на местонахождение юридического лица	(иным уполномоченным лицом) и печатью юридического лица	
13.	Протокол об избрании Совета директоров юридического лица (при наличии)	копия, заверенная руководителем (иным уполномоченным лицом) и печатью юридического лица	1
14.	Справка о составе учредителей (участников) юридического лица	заверенная руководителем (иным уполномоченным лицом) и печатью юридического лица	1
15.	Справка юридического лица о величине зарегистрированного и оплаченного уставного капитала	заверенная руководителем (иным уполномоченным лицом) и печатью юридического лица	1
16.	Справка о нахождении единоличного исполнительного органа по месту нахождения юридического лица	заверенная руководителем (иным уполномоченным лицом) и печатью юридического лица	1
17.	Справка юридического лица о структуре и персональном составе органов управления	заверенная руководителем (иным уполномоченным лицом) и печатью юридического лица	1
18.	Схема владения юридическим лицом (информация о конечных собственниках, о лицах, под контролем либо значительным влиянием которых находится юридическое лицо)	заверенная руководителем (иным уполномоченным лицом) и печатью юридического лица	1
19.	Документы, отражающие сведения о финансовом положении (копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки 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 Российской Федерации; и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; и (или) сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности	заверенная руководителем (иным уполномоченным лицом) и печатью юридического лица	-

	(банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов юридическим лицом; и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; и (или) данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и национальных рейтинговых агентств)		
20.	Документы, подтверждающие сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых юридическое лицо находится (находилось) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица); письмо о невозможности представления сведений о деловой репутации	заверенная руководителем (иным уполномоченным лицом) и печатью юридического лица	1
21.	Доверенность уполномоченного лица (при наличии)	копия, заверенная руководителем и печатью юридического лица	1
22.	Анкета	полностью заполненная, подписанная	1

**Примечание.**

При наличии дополнительно предоставляются:

- кредитными организациями - согласования ЦБ РФ всех первых лиц, указанных в банковской карточке с образцами подписей и оттиска печати юридического лица,
- НФО письмо, подтверждающее факт принятия мер, предусмотренных законодательством РФ в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма.

В целях идентификации клиента Компания вправе запрашивать иные документы помимо перечисленных в Перечне.

**Внимание.**

*Виды деятельности, указанные в уставных документах клиента / тем или иным образом должны предусматривать возможность осуществлять операции/сделки с ценными бумагами и/или сотрудничать с брокерскими / депозитарными организациями и/или была предусмотрена возможность капиталовложений в ценные бумаги.*

2. Перечень и порядок оформления документов, от клиента- ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ- НЕРЕЗИДЕНТОВ:

№	Наименование документа	Форма, в которой документ должен быть предоставлен	Кол-во экз-ов
1.	Учредительные документы юридического лица, а также изменения к ним (при наличии)	оригиналы документов или их копии, заверенные в порядке, установленном действующим законодательством РФ или нотариально заверенные копии легализованных документов с переводом на русский язык	1
2.	Свидетельство (документ) о регистрации юридического лица и выписку из торгового реестра, выданную не ранее, чем за шесть месяцев до предоставления документов	оригиналы документов или их копии, заверенные в порядке, установленном действующим законодательством РФ или нотариально заверенные копии легализованных документов с переводом на русский язык	1
3.	Лицензии/разрешения (при наличии)	оригиналы документов или их копии, заверенные в порядке, установленном действующим законодательством РФ или нотариально заверенные копии легализованных документов с переводом на русский язык	1
4.	Свидетельство о директорах, резолюции об избрании Совета директоров или иного равнозначного документа (при наличии)	оригиналы документов или их копии, заверенные в порядке, установленном действующим законодательством РФ или нотариально заверенные копии документов с переводом на русский язык	1
5.	Документ, подтверждающий избрание (назначение) исполнительного органа (руководителя) юридического лица или иного равнозначного документа	оригиналы документов или их копии, заверенные в порядке, установленном действующим законодательством РФ или нотариально заверенные копии документов с переводом на русский язык	1
6.	Документ, удостоверяющий личность постоянно действующего исполнительного органа (руководителя) юридического лица	оригиналы документов или их копии, заверенные в порядке, установленном действующим законодательством РФ или нотариально заверенные копии легализованных документов с переводом на русский язык	1
7.	Письмо в произвольной форме, содержащее подтверждение фактического местонахождения постоянно действующего исполнительного органа (руководителя филиала, представительства)	оригиналы документов или их копии, заверенные в порядке, установленном действующим законодательством РФ или нотариально заверенные копии легализованных документов с переводом на русский язык	1
8.	Свидетельство об акционерах или	оригиналы документов или их копии,	1

	иного равнозначного документа (при наличии)	заверенные в порядке, установленном действующим законодательством РФ или нотариально заверенные копии легализованных документов с переводом на русский язык	
9.	Схема владения юридическим лицом (информация о конечных собственниках, о лицах, под контролем либо значительным влиянием которых находится юридическое лицо)	документ, заверенный руководителем (иным уполномоченным лицом) и печатью юридического лица (при наличии)	1
10.	Справка о статусе налогоплательщика в смысле соглашений об избежании двойного налогообложения	оригиналы документов или их копии, заверенные в порядке, установленном действующим законодательством РФ или нотариально заверенные копии легализованных документов с переводом на русский язык	1
11.	Документы, отражающие сведения о финансовом положении (копии годовой бухгалтерской отчетности; и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год; и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; и (или) данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и национальных рейтинговых агентств) (при наличии)	оригиналы документов или их копии заверенные руководителем (иным уполномоченным лицом) и печатью юридического лица (при наличии)	-
12.	Документы, подтверждающие сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых юридическое лицо находится (находилось) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица); письмо о	оригиналы документов или их копии заверенные руководителем (иным уполномоченным лицом) и печатью юридического лица (при наличии)	1

	невозможности представления сведений о деловой репутации		
13.	Анкета юридического лица	полностью заполненная, подписанная	1

В целях идентификации клиента Компания вправе запрашивать иные документы помимо перечисленных в Перечне.