

**Список документов, предоставляемых Учредителем управления – физическим лицом**

1. Копия документа удостоверяющего личность Учредителя управления и Выгодоприобретателя, с представлением оригинала документа, а также миграционная карта и/или иные документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

В случае представления интересов Учредителя управления Представителем - физическим лицом представляются также:

- копия документа удостоверяющего личность представителя Учредителя управления, с представлением оригинала документа.
- оригинал или нотариально заверенная копия доверенности, предоставляющей право подписания от имени Учредителя управления договоров доверительного управления имуществом.

2. Копия Свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (*при его наличии*), заверенная работником Доверительного управляющего при представлении оригинала либо нотариально заверенная копия.

3. Заполненная Анкета Учредителя управления/бенефициарного владельца.

4. Документы, подтверждающие затраты Учредителя управления на приобретение ценных бумаг, передаваемых в доверительное управление в соответствии с Актом приема-передачи имущества.

4.1. В случае приобретения ценных бумаг Учредителем управления на внебиржевом рынке ценных бумаг без участия посредника:

- копия договора купли-продажи ценных бумаг, дополнительного соглашения к договору купли-продажи ценных бумаг, соглашения о взаимозачете встречных однородных требований по денежным средствам;
- выписка депозитария/ регистратора по счету депо/лицевому счету Учредителя управления, подтверждающая переход права собственности на приобретенные ценные бумаги;
- копия платежного поручения, подтверждающая факт оплаты Учредителем управления приобретенных ценных бумаг;
- выписка депозитария/регистратора по счету депо/лицевому счету Учредителя управления за период с даты перехода права собственности на ценные бумаги по дату внесения ценных бумаг на счет Доверительного управляющего.

4.2. В случае приобретения ценных бумаг Учредителем управления через посредника (брокер/доверительный управляющий):

- копия договора, заключенного Учредителем управления с посредником (брокерский договор, договор доверительного управления);
- отчет посредника, подтверждающий факт приобретения ценных бумаг;
- выписка депозитария/ регистратора по счету депо/лицевому счету Учредителя управления, подтверждающая переход права собственности на приобретенные ценные бумаги;

- платежное поручение на перечисление посреднику денежных средств Учредителем управления по брокерскому договору/договору ДУ;
- выписка депозитария/регистратора по счету депо/лицевому счету Учредителя управления за период с даты перехода права собственности на ценные бумаги по дату внесения ценных бумаг на счет Доверительного управляющего.

4.3. В случае внесения Учредителем управления ценных бумаг, приобретенных с материальной выгодой, и необходимостью учесть это при расчете НДФЛ, дополнительно к вышеперечисленным документам Учредитель управления предоставляет:

- налоговую декларацию (форма 3-НДФЛ) с приложениями;
- пояснения в произвольной форме о способе расчета и сроках оплаты НДФЛ при покупке ценных бумаг с материальной выгоды;
- платежные поручения, подтверждающие перечисление задекларированной суммы НДФЛ.

4.4. «Заявление об определении порядка списания партий ценных бумаг, передаваемых Учредителем управления по Договору», согласно Приложению №5;

4.5. Заявление, подтверждающее степень родства Учредителя управления и продавца по договору купли-продажи (при представлении учредителем управления договора купли-продажи ценных бумаг, заключенного между физическими лицами противоположного пола, учредитель управления заявляет о степени родства с продавцом ценных бумаг (супруг/супруга, является/не является) по такому договору. К заявлению могут быть приложены документы: свидетельство о рождении, свидетельство о браке/разводе).

5. Документы, предоставляемые на иностранном языке, должны быть легализованы (апостилированы) в установленном законом порядке с приложением нотариально заверенного перевода на русский язык.

## 6. Подписи Сторон

**от Учредителя управления:**

**от Доверительного управляющего:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / Ф.И.О.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись  
М.П.