|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | | ***ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ*** |
|  | **для відкриття поточного/депозитного ранку** |
|  | **корпоративному інвестиційному фонду (КІФ)** |
|  |  |
| 1 | Копія належним чином зареєстрованого **установчого документа КІФ (статуту)** засвідчена нотаріально чи уповноваженим працівником банку на підставі поданого оригіналу, реєстрація **до 2016 року**. По установчим документам зареєстрованим **з 2016 року подається опис**, примірник якого в день їх надходження видається заявнику з відміткою про дату їх отримання реєстратором та **кодом доступу** в той спосіб, відповідно до якого були подані документи. У разі відсутності **опису**, клієнт може надати **лист з вказаним кодом доступу**. |
| 2 | **Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань** (формує співробітник банку) \* |
| 3 | **Копія реєстру власників цінних паперів КІФа*,*** засвідчена підписом основного розпорядника КУА (уповноваженої ним особи) та печаткою КУА (за наявності) |
| 4 | **Копія регламенту КІФ**, зареєстрованого Державною комісією з регулювання ринків фінансових послуг України (зі всіма змінами, доповненнями та додатками до нього), засвідчена підписом основного розпорядника КУА (уповноваженої ним особи) та печаткою КУА (за наявності) |
| 5 | **Копія договору про управління активами ІСІ, укладеного КІФ з компанією з управління активами**, засвідчена підписом основного розпорядника КУА (уповноваженої ним особи) та печаткою КУА (за наявності) |
| 6 | **Копія свідоцтва про реєстрацію КІФ в єдиному Державному реєстрі інститутів спільного інвестування** (ЄДРІСІ), засвідчена органом, що видав довідку, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку |
| 7 | **Копія протоколу загальних зборів акціонерів про обрання Наглядової ради КІФ**, в тому числі, обрання Голови (Президента) Наглядової Ради КІФ, засвідчена підписом основного розпорядника КУА (уповноваженої ним особи) та печаткою КУА (за наявності) |
| 8 | **Паспорт або інший документ, що посвідчує осіб**, які вказані в Переліку **розпорядників та документ, виданий відповідним контролюючим органом, що засвідчує реєстрацію осіб в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків;** |
| 9 | **Опитувальник клієнта - юридичної особи (резидента)**(з обов’язковим заповненням всіх пунктів, із зазначенням відомостей про контролерів юридичної особи та засновників (акціонерів) усіх рівнів (у разі наявності) |
| 10 | **Для оцінки фінансового стану КІФ** (надається один із документів), *якщо інформація не зазначена в опитувальнику та/або якщо клієнт високої категорії ризику:* 1) копія фінансової звітності з відміткою про отримання державними органами (органи державної статистики та/або органи державної податкової служби), що надавалась по закінченню останнього звітного періоду у відповідні податкові органи (передує даті відкриття ранку) - засвідчена підписом основного розпорядника КУА (уповноваженої ним особи) та печаткою КУА (за наявності): • Баланс (форма №1); • Звіт про фінансові результати (форма №2);  2) фінансова звітність клієнта - КІФ, що опублікована в засобах масової інформації відповідно до вимог законодавства України; 3) фінансова звітність КІФ та інформація щодо фінансового стану, що отримана із спеціалізованих веб-сайтів мережі Інтернет. У випадку, якщо клієнт тільки починає господарську діяльність і не звітував перед податковими органами, надається клієнтом Лист –підтвердження із вказівкою відповідної інформації. |
| 11 | **Анкета-заява** про акцепт публічної пропозиції до ДКБО + **заява-договір на відкриття рахунку,** підписана основного розпорядника (уповноваженої ним особи) КУА, яка має право на відкриття рахунків від імені КІФ та скріплена печаткою КУА (за наявності); |
| ***Окрім документів, зазначених вище до Банку подаються наступні документи по компанії з управління активами (КУА), що здійснює управління активами КІФ:*** | |
| 1 | Копія належним чином зареєстрованого **установчого документа КУА (статуту)** засвідчена нотаріально чи уповноваженим працівником банку на підставі поданого оригіналу, реєстрація **до 2016 року**. По установчим документам зареєстрованим **з 2016 року подається опис**, примірник якого в день їх надходження видається заявнику з відміткою про дату їх отримання реєстратором та **кодом доступу** в той спосіб, відповідно до якого були подані документи. У разі відсутності **опису**, клієнт може надати **лист з вказаним кодом доступу**. |
| 2 | ***Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань*** (формує співробітник банку); |
| 3 | **Копія ліцензії КУА на провадження професійної діяльності на фондовому ринку (на бумажному носії)** - діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), що видається НКЦПФР, засвідчена органом, що видав ліцензію, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку;  **Копія роздрукованої ліцензії з ресурсу *НКЦПФР*** *(НАЦІОНАЛЬНА КОМІСІЯ З ЦІННИХ ПАПЕРІВ ТА ФОНДОВОГО РИНКУ -* **http://www.ssmsc.gov.ua/fund/registers/kuaN**(якщо ліцензія видавалася або вносилися зміни до неї після 01.01.2017 року), засвідчена уповноваженим працівником банку. |
| 4 | **Копію свідоцтва про внесення КУА до реєстру фінансових установ**, видану Державною комісією з регулювання ринків фінансових послуг України, засвідчену нотаріально або органом, який видав свідоцтво або співробітником Банка з оригіналу документа.  Роздрукована інформація з ресурсу [**https://www.nssmc.gov.ua/**](https://www.nssmc.gov.ua/) , що підтверджує **внесення КУА до реєстру фінансових установ**, засвідчена уповноваженим працівником банку. |
| 5 | **Копія реєстру власників цінних паперів КУА**, засвідчена підписом основного розпорядника (уповноваженої ним особи) та печаткою підприємства (за умови, що КУА є акціонерним товариством) |
| 6 | **Документи, що підтверджують повноваження розпорядників**  *Для основного розпорядника*, повноваження якого визначені установчим документом: протоколи, контракти/ трудові договори (контракти/трудові договори/лист про не укладання надаються тільки у випадку, якщо в установчому документі передбачено заключення контракту), засвідчені підписом основного розпорядника (уповноваженої ним особи) та печаткою юридичної особи (за наявності);  *Для інших розпорядників* – довіреність, оформлена нотаріально або внутрішня довіреність клієнта; |
| 7 | **Перелік розпорядників;** |
| 8 | **Опитувальник клієнта - юридичної особи (резидента)** (з обов’язковим заповненням всіх пунктів, із зазначенням відомостей про контролерів юридичної особи та засновників (акціонерів) усіх рівнів (у разі наявності) |
| 9 | ***Для оцінки фінансового стану юридичної особи*** (надається один із документів), *якщо інформація не зазначена в опитувальнику та/або якщо клієнт високої категорії ризику:*  1) копія фінансової звітності з відміткою про отримання державними органами (органи державної статистики та/або органи державної податкової служби), що надавалась по закінченню останнього звітного періоду у відповідні податкові органи (передує даті відкриття ранку) - засвідчена підписом основного розпорядника (уповноваженою ним особою) та печаткою юридичної особи (за наявності): • Баланс (форма №1); • Звіт про фінансові результати (форма №2).  2) фінансова звітність клієнта - юридичної особи, що опублікована в засобах масової інформації відповідно до вимог законодавства України; 3) фінансова звітність клієнта та інформація щодо фінансового стану, що отримана із спеціалізованих веб-сайтів мережі Інтернет. У випадку, якщо клієнт тільки починає господарську діяльність і не звітував перед податковими органами, надається клієнтом Лист-підтвердження із вказівкою відповідної інформації. |