Приложение № 3.3 к Договору доверительного управления имуществом

Акционерного общества «Инвестиционная компания «Питер Траст»

**АНКЕТА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА**

**- ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

**ИЛИ ЛИЦА, ЗАНИМАЮЩЕГОСЯ ЧАСТНОЙ ПРАКТИКОЙ**

***КЛИЕНТА***  ***ПРЕДСТАВИТЕЛЯ*** ***ВЫГОДОПРИОБРЕТАТЕЛЯ***

**Анкета на Представителя и Выгодоприобретателя заполняются только с 1 по 8 пункт.**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Фамилия, Имя, Отчество (при наличии последнего)** |  |
| **2. Дата рождения** |  |
| **3. Гражданство** |  |
| **4. Реквизиты документа, удостоверяющим личность** | |
| Наименование документа |  |
| Серия (при наличии) и номер документа |  |
| Дата выдачи документа |  |
| Наименование органа, выдавшего документ (при наличии кода подразделения может не устанавливаться) |  |
| Код подразделения (при наличии) |  |
| **5. Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (данные миграционной карты в случае отсутствия иных документов) \*** | |
| Серия (при наличии) и номер документа |  |
| Дата начала срока действия права пребывания (проживания) в случае, если наличие указанных данных предусмотрено международными договорами и законодательством Российской Федерации |  |
| Дата окончания срока действия права пребывания (проживания) в случае, если наличие указанных данных предусмотрено международными договорами и законодательством Российской Федерации |  |
| **6. Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания** | |
| Страна |  |
| Индекс |  |
| Регион |  |
| Населенный пункт |  |
| Улица |  |
| Дом корпус/литер/строение кв. | |
| **7. Наличие статуса публичного должностного лица (ПДЛ)\*\*в соответствии с п.п. 1 п. 1ст. 7 115-ФЗ** | |
| - иностранного публичного  должностного лица, его супруга, близкого  родственника или действие в интересах такого лица;  - должностного лица публичной международной  организации;  - лица, занимаемого (замещающего) государственные и  приравненные к ним должности в Российской Федерации  в трактовке ст.7.3. 115-ФЗ от 07.08.2001г. | *При наличии статуса указать наименование должности, наименование и адрес работодателя:* |
| **8. Степень родства либо статус (супруг,**  **супруга) по отношению к лицу, указанному выше** | *При наличии указать статус родства* |
| **9. Реквизиты для связи** | |
| Мобильный телефон (Код страны, оператора, номер) |  |
| Телефон (код страны, код города, номер) |  |
| Факс (код страны, код города, номер) |  |
| Электронный адрес |  |
| **10 СНИЛС (**при наличии) |  |
| **11. ИНН** |  |
| **12. Сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (ПБЮЛ)** | |
| Основной государственный регистрационный номер (ОГРНИП) |  |
| Дата государственной регистрации |  |
| Данные Свидетельство о регистрации в ЕГРП или Свидетельство о записи, об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004 года).: серия, номер |  |
| Наименование регистрирующего органа |  |
| Место регистрации |  |
| ОКВЭД (перечислить все) |  |
| ОКПО |  |
| **13. Сведения о регистрации в качестве лица, занимающегося частной практикой** | |
| Наименование документа, подтверждающего регистрацию в качестве лица, занимающегося частной практикой |  |
| Номер документа |  |
| Дата выдачи |  |
| Наименование органа, выдавшего документ |  |
| **14. Банковские реквизиты** | |
| Наименование банка |  |
| Расчетный счет |  |
| Корреспондентский счет |  |
| БИК |  |
| ИНН Банка |  |
| **15. Сведения о лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию** | |
| Номер и дата выдачи лицензии |  |
| Наименование органа, выдавшего лицензию |  |
| Срок действия |  |
| Перечень видов лицензируемой деятельности |  |
| **16. Сведения о бенефициарном владельце\*\*\*** | *При наличии предоставить сведения о бенефициарном владельце по форме «Сведения о физическом лице-бенефициарном владельце» (приложение к Анкете).* |
| ФИО |  |
| Основание для признания лица бенефициарным владельцем |  |
| **17. Сведения о выгодоприобретателе(при наличии)\*\*\*\*** | *Предоставить сведения на выгодоприобретателя по форме Анкеты физического/юридического лица* |
| ФИО или наименование выгодоприобретателя |  |
| Реквизиты документа, на основании которого лицо действует к выгоде другого лица |  |
| **18. Сведения о представителе (при наличии)\*\*\*\*\*** | *Предоставить сведения о представителе по форме Анкеты физического/юридического лица.* |
| ФИО |  |
| Реквизиты документа, на основании которого действует  Представитель (наименование, дата выдачи, срок  действия, номер документа) |  |
| **19. Цели установления и предполагаемый характер**  **деловых отношений с компанией**  *(устанавливается однократно при заключении договора)* | *□ Брокерское обслуживание*  *□ Доверительное управление*  *□ Конверсионные операции*  *□ Иное (указать)* |
| **20. Цели финансово-хозяйственной деятельности в**  **рамках договора**  *(устанавливается однократно при заключении договора)* | *□ Получение прибыли*  *□ Снижение рисков*  *□ Сохранение активов*  *□ Иное (указать)* |
| **21. Сведения о финансовом положении**  (Предоставляются по отдельному запросу) |  |
| **22. Сведения о деловой репутации с предоставлением**  **подтверждающих документов**  (Предоставляются по отдельному запросу) |  |
| **23. Сведения об источниках происхождения денежных**  **средств**  (сведения предоставляются иностранным публичным  должностным лицом, иные лица - по отдельному  запросу) | *С целью подтверждения сведений предоставляется налоговая декларация или иной документ, подтверждающий источники происхождения денежных средств, в том числе документ, составленный в произвольной форме.* |
| *Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*  *в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации подтверждаю согласие на обработку персональных данных, в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение, а также на передачу данных третьим лицам при условии обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных при обработке. Целью обработки персональных данных является осуществление обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.*  *Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано в случае прекращения договорных отношений путем предоставления письменного заявления.*  *Уведомление об уничтожении персональных данных вручается по месту нахождения АО «ИК «Питер Траст» при условии соблюдения действующего законодательства Российской Федерации об архивном деле.* | |
|  | |

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*

#### Образец подписи

*подпись клиента Ф ИО клиента*

*«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г*

МП (при наличии)

\* *сведения, указанные в настоящем пункте, устанавливаются в отношении граждан и лиц без гражданства, находящиеся на территории Российской Федерации;*

*\*\* публичное должностное лицо:*

*- иностранное публичное должностное лицо – назначаемое или избираемое лицо, занимающие (занимавшее) какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства, лицо, выполняющее (выполнявшее) какую-либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе для публичного ведомства или государственного предприятия. В том числе: главы государств или правительств, ведущие политики, высшие правительственные чиновники, высшие должностные лица судебных органов, высшие военные чиновники, руководители государственных корпораций, высшие должностные лица политических партий, члены правящих королевских семей, члены коллегий аудиторов и члены советов директоров центральных банков, послы. При этом статус публичного должностного лица сохраняется в течение 1 года после отставки;*

*- должностные лица публичных международных организаций – граждане РФ или иностранных государств, уполномоченных действовать от имени публичной международной организации. К данной категории ПДЛ не относятся руководители публичных международных организаций среднего звена или лица, занимающие более низкие позиции;*

*- лица, замещающие (занимающие) государственные должности РФ, должности членов Совета директоров ЦБ РФ, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ, должности в ЦБ РФ, государственных корпорациях и иных организациях, созданных РФ на основании федеральных законов, включенные в перечень должностей, определяемые Президентом РФ;*

*К категории публичного должностного лица также относятся родственники данного лица и его ближайшее окружение. Родственники: близкие члены семьи, такие как супруги или лица, которые считаются супругами по национальному праву государства (гражданские браки), дети и супруги детей или лица, которые считаются супругами детей по национальному праву государства; родители, братья, сестры и кровные родственники, а также ставшие близкими в результате брака (например, сводные братья). Ближайшее окружение: партнеры по бизнесу, личные советники/консультанты, лица, которые получают значительную материальную выгоду ввиду отношений с таким лицом, совместное владение юридическим лицом, а также юридические лица, принадлежащие близким деловым партнерам публичного должностного лица или созданные к выгоде публичного должностного лица.*

*\*\*\* бенефициарный владелец - физическое лицо, которое, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента*

*\*\*\*\* выгодоприобретатель – лицо, к выгоде которого действует клиент в рамках заключаемого договора.*

*\*\*\*\*\* представитель – лицо, действующее от имени и в интересах клиента в рамках заключаемого договора на основании доверенности (иного документа);*

***Все поля анкеты обязательны для заполнения, в случае отсутствия информации – ставится прочерк***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Для служебных отметок** | | | |
| *Сведения о сотруднике, заполнившем анкету в случае представления анкеты на бумажном носителе*  ФИО и должность струдника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| Дата: |  | Подпись: |  |