

Приложение № 4

к Редакции № 1 Регламента от 20.07.2026г.

**Перечень документов,
предоставляемых Клиентом в Компанию,
при оказании Компанией услуг на товарных рынках**

- 1. Для открытия Брокерского счета и регистрации Клиента в торговых системах АО Петербургская Биржа оформить со стороны Клиента:**
 - 1.1. ДОГОВОР ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ НА ТОВАРНЫХ РЫНКАХ (ДОГОВОР ПРИСОЕДИНЕНИЯ) по форме Приложения № 1 к Регламенту – 2 экз.;
 - 1.2. АНКЕТУ КЛИЕНТА по форме Приложения № 2 или Приложения №2-1 – 1 экз.;
 - 1.3. ЗАЯВЛЕНИЕ НА КОМПЛЕКСНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НА ТОВАРНЫХ РЫНКАХ по форме Приложения № 3 к Регламенту – 1 экз.;
- 2. Предоставить следующие документы Клиента – юридического лица (резидента РФ):**
 - 2.1. УСТАВ юридического лица (а также изменения/дополнения к нему; новая редакция Устава – в случае наличия таковых);
 - 2.2. ДОКУМЕНТ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица (СВИДЕТЕЛЬСТВО ОГРН);
 - 2.3. СВИДЕТЕЛЬСТВО о постановке юридического лица на учет в налоговом органе, с указанием ИНН/КПП;
 - 2.4. КАРТОЧКА С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКА ПЕЧАТИ юридического лица по установленной форме;
 - 2.5. ДОКУМЕНТ, подтверждающий полномочия Единоличного исполнительного органа юридического лица, (Решение/Протокол);
 - 2.6. ДОВЕРЕННОСТЬ(и) на лицо, уполномоченное на подписание документов на совершение сделок от имени юридического лица за подписью уполномоченного лица в соответствии с Уставом (иным соответствующим документом)-при необходимости;
 - 2.7. КАРТОЧКА основных сведений о Клиенте.
- 3. Предоставить следующие документы Клиента – юридического лица (нерезидента РФ):**
 - 3.1. УСТАВА/МЕМОРАНДУМ юридического лица-нерезидента (а также изменения/дополнения к нему; новая редакция Устава/Меморандума – в случае наличия таковых);
 - 3.2. ДОКУМЕНТ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица-нерезидента (СВИДЕТЕЛЬСТВО);
 - 3.3. ДОКУМЕНТ о постановке на учет в налоговом органе юридического лица-нерезидента;
 - 3.4. СВИДЕТЕЛЬСТВО о постановке на учет в налоговом органе РФ юридического лица-нерезидента – в случае наличия такового;
 - 3.5. ДОКУМЕНТ о полномочиях руководителя юридического лица-нерезидента (Решение/Протокол);
 - 3.6. ДОКУМЕНТ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица-нерезидента (копия);
 - 3.7. ДОВЕРЕННОСТЬ на лицо, уполномоченное на подписание документов на совершение сделок от имени юридического-лица нерезидента за подписью уполномоченного лица в соответствии с Уставом/Меморандумом (иным соответствующим документом) – при необходимости;
 - 3.8. КАРТОЧКА С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКА ПЕЧАТИ юридического лица-нерезидента (в случае наличия таковой);
 - 3.9. Выписка из государственного реестра юридических лиц соответствующей страны происхождения юридического лица-нерезидента;
 - 3.10. КАРТА ПАРТНЕРА юридического лица-нерезидента.
Документы предоставляются приведенными на русский язык, в нотариально заверенной форме (апостилированными или легализованными).
- 4. Предоставить следующие документы Клиента – индивидуального предпринимателя:**
 - 4.1. СВИДЕТЕЛЬСТВО ОГРНИП или СВИДЕТЕЛЬСТВО о внесении в ЕГРИП записи об ИП, зарегистрированном до 1 января 2004 года;
 - 4.2. КАРТОЧКА С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКА ПЕЧАТИ;

- 4.3. КОПИЯ ПАСПОРТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ
- 4.4. СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПОСТАНОВКЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ НА УЧЕТ В НАЛОГОВОМ ОРГАНЕ;
- 4.5. ДОВЕРЕННОСТЬ НА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ, оформленная в соответствии с действующим законодательством;
- 4.6. КАРТОЧКА основных сведений о Клиенте.

Примечание.

- 1) Указанные перечни могут изменяться и дополняться в любое время.
- 2) Перечень документов, указанных в пп.2,3,4 может являться неполным и при необходимости сотрудник Компании вправе запросить иные недостающие документы.
- 3) При непредоставлении Клиентом документов на русском языке и/или не апостилированных или нелегализованных, решение по работе с Клиентом принимает Кредитный комитет.