**Документы, которые необходимо предоставить НПФ для заключения договора на оказание услуг администратора софинансирования.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Возможные формы предоставления | Возможные способы предоставления | Примечания |
| 1 | **Заявление о присоединении к договору об оказании услуг администратора софинансирования** | Оригинал | На бумажном носителе | Договор предоставляются в 2 (двух) экземплярах, подписанные должностным лицом Клиента (имеющим соответствующие полномочия) и заверенные оттиском печати (при наличии) Заявление о присоединении предоставляется только в случаях, предусмотренных договором в 1 (одном) экземпляре. |
| В электронном виде\* | С использованием ЛКУ – при наличии заключенного Договора ЭДО и возможности, в соответствии с Перечнем документов, предоставления документов в электронном виде. |
| 2 | **Анкета АА001** | Оригинал | На бумажном носителе | Ссылка на документ <https://www.nsd.ru/documents/docs_in/>.    Предоставляется документ, подписанный уполномоченным должностным лицом Клиента, и заверенный оттиском печати (при наличии), подписывается каждый лист анкеты.  Ссылка на порядок заполнения анкеты при предоставлении на бумажном носителе  <https://www.nsd.ru/upload/docs/client/Instrukciya_po_zapolneniyu_Ankety_yuridicheskogo_lica.pdf> |
| В электронном виде\* | Ссылка на инструкцию для направления анкеты АА001 <https://www.nsd.ru/upload/docs/client/LKU_instruction_v3.pdf> (страница 8-12). |
| 3 | **Анкета АА002** | Оригинал | На бумажном носителе | Предоставляются только при заключении Договора об оказании услуг администратора софинансирования. Предоставляется документ, подписанный уполномоченным должностным лицом Клиента и заверенный оттиском печати (при наличии) по форме Приложения 1 настоящему документу. |
| В электронном виде\* | В ЛКУ(личный кабинет участника) <https://cabinet.moex.com/main> зайти в раздел **«Поручения»** **«Отправка сообщений/документов»**, выбрать из выпадающих списков  «Тему обращения» – «Иное»; «Тип документа» – «Иной документ».  Далее указать депозитарный код и прикрепить pdf файл документа, нажать кнопку «подписать и отправить документ». |
| 4 | **Документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени Клиента без доверенности (например, протоколы/решения/ распоряжения об избрании (назначении) на должность)** | Оригинал Нотариальная копия Нотариальная выписка  Выписка из документа  Копия | На бумажном носителе | Например, протокол/решение/ распоряжение об избрании (назначении) на должность*.*  Принятие общим собранием участников решения на заседании и состав участников общества, присутствовавших при его принятии, подтверждаются в порядке, установленном ст. 67.1 Гражданского кодекса Российской Федерации. При этом общества с ограниченной ответственностью (за исключением кредитных организаций, некредитных финансовых организаций, специализированных обществ, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах) (далее – Общество) дополнительно предоставляют Свидетельство нотариуса об удостоверении принятия решения об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа Общества в форме нотариально удостоверенной копии, копии, удостоверенной уполномоченным лицом Общества на бумажном носителе или в электронном виде, либо оригинала в электронном виде с УКЭП нотариуса. |
| Копия | В электронном виде\* | В ЛКУ зайти в раздел **«Поручения»** **«Отправка сообщений/документов»**, выбрать из выпадающих списков следующие значения:    Далее указать депозитарный код и прикрепить pdf файл документа, нажать кнопку «подписать и отправить документ». |
| 5 | **Доверенность на лиц, имеющих право подписывать документы от имени Клиента** | Оригинал Нотариальная копия  Копия | На бумажном носителе | Доверенность предоставляется, если документы подписывает представитель по доверенности.  Доверенность может быть оформлена по форме клиента при подписании представителем всех документов на бумаге или по форме НРД при подписании документов в электронном виде по ЛКУ (см. раздел «Особенности предоставления документов»). |
| Копия | В электронном виде\* |
| 6 | **Доверенность на лиц, имеющих право предоставлять и получать документы в НРД** | Оригинал Нотариальная копия  Копия | На бумажном носителе | Документ может быть оформлен по форме клиента или по форме НРД.  Доверенность на прием/передачу документов (форма **D02**) <https://www.nsd.ru/documents/docs_in/>. |
| Копия | В электронном виде\* | В ЛКУ зайти в раздел **«Поручения»** **«Отправка сообщений/документов»**, выбрать из выпадающих списков «Тему обращения» – «Иное»; «Тип документа» – «Иной документ».  Далее указать депозитарный код и прикрепить pdf файл документа, нажать кнопку «подписать и отправить документ». |

**Особенности предоставления документов:**

* \*Документы могут быть поданы в электронном виде через ЛКУ (личный кабинет участника) <https://cabinet.moex.com/main> при наличии заключённого с НРД Договора ЭДО (заявление о присоединении к договору ЭДО <https://www.nsd.ru/upload/docs/edo/p6_pravil_edo_2020_12_21.pdf>), оформлен **сертификат ключа проверки электронной подписи (СКПЭП),** и предоставлении в НРД следующих форм ЭДО <https://www.nsd.ru/documents/workflow/>.

|  |  |
| --- | --- |
| Доверенность ЭДО со следующими полномочиями: | 🗹 заключать с НРД договоры;  🗹 подписывать и подавать в НРД любые документы при заключении и исполнении заключенных между НРД и Участником договоров  🗹 по всем иным видам оказываемых НРД услуг  🗹 заверять копии документов, предоставляемых Участником в НРД |
| и/или уведомление о сертификате на 1ое лицо |  |

* Выдачу **СКПЭП** осуществляет Организатор СЭД (ПАО Московская Биржа) <https://www.moex.com/s1289>, <https://www.moex.com/s1303>.
* Оттиск печати на документах проставляется при ее наличии.
* Адрес для направления документов: 105066, г. Москва, ул. Спартаковская, дом 12, вход со стороны Плетешковского переулка.
* НРД вправе потребовать иные сведения и документы, не указанные в данном Перечне.

Приложение 1

Форма AA002

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Номер документа* | | *Дата* |
|  |  | |

**АНКЕТА НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ПЕНСИОННОГО ФОНДА**

1. **Данные о негосударственном пенсионном фонде (далее – фонд)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Полное наименование на русском языке | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Сокращенное наименование на русском языке | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОГРН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ИНН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Информация о лицензии на осуществление деятельности по пенсионному обеспечению и пенсионному страхованию**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер лицензии |  | Дата выдачи лицензии |  |
| Дата регистрации в Банке России правил формирования долгосрочных сбережений | | |  |

1. **Контактная информация фонда для указания в уведомлении вкладчикам**

|  |  |
| --- | --- |
| Телефон(ы) для приема обращений вкладчиков (включая код города) |  |
| Адрес(а) электронной почты для направления обращений вкладчиков |  |
| Официальный сайт |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |
|  |  |  | М.П. |  |