**Приложение №17д к Регламенту оказания ПАО «ИК РУСС-ИНВЕСТ» брокерских услуг на рынке ценных бумаг и срочном рынке**

АНКЕТА юридического лица – выгодоприобретателя

|  |  |
| --- | --- |
| **код Клиента** |  |
|  |  |

Заполняется: первично [ ]  , по факту изменения анкетных данных [ ] , при обновлении [ ]

|  |  |
| --- | --- |
| полное наименование юридического лица |  |
| сокращенное наименование юридического лица (при наличии)  |  |
| наименование юридического лица на иностранном языке (при наличии) |  |
| организационно-правовая форма |  | ИНН (при наличии, для резидентов обязательно) |  |
| **РЕЗИДЕНТ (раздел для резидентов)** | [ ]  | **НЕРЕЗИДЕНТ (раздел для нерезидентов)** | [ ]  |
| регистрационный номер (ОГРН) |  | КИО (при наличии) |  |
| дата государственной регистрации |  | регистрационный номер |  |
| наименование регистрирующего органа |  | дата регистрации по месту учреждения и регистрации |  |
| место регистрации: страна (код страны) |  |
| место регистрации: страна (код страны) |  | наименование регистрирующего органа (в стране регистрации) |  |
| номер свидетельства об аккредитации, дата выдачи (при наличии) |
| КПП |  | ОКПО |  | ОКТМО |  | ОКВЭД |  |
| ОКОГУ |  | ОКФС |  | ОКАТО |  | ОКОПФ |  |
| Банковский идентификационный код (для кредитных организаций – резидентов) |  |
| **адреса юридического лица (для нерезидентов заполняются на иностранном языке)** |
| адрес места регистрации (места нахождения) юридического лица |  |
| фактический адрес юридического лица |  |
| почтовый адрес юридического лица |  |
| телефон рабочий (при наличии) |  | Факс (при наличии) |  | e-mail (при наличии) |  |

Подтверждаю, что информация, приведенная в настоящей анкете, является полной и достоверной. Обязуюсь в письменной форме незамедлительно информировать ПАО «ИК РУСС-ИНВЕСТ» обо всех изменениях предоставленной информации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| должность | подпись | фамилия, имя, отчество | дата заполнения (обновления) анкеты |
|  |  |  |  |

 М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документы принял (оформил) уполномоченный сотрудник

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| должность | подпись | фамилия, имя, отчество | дата |
|  |  |  |  |