# Приложение №\_\_\_\_

# к договору от \_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

\* Форма предоставления информации о цепочке собственников контрагента (включая конечных бенефициаров)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма предоставления информации о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности) | | | | | | Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных) | | | | | | | | |
| №№ | ИНН | ОГРН | Наименование краткое | КОД ОКВЭД | Ф.И.О. руководителя | Серия, номер документа, удостоверяющего личность руководителя | № | ИНН | ОГРН | Наименование / Ф.И.О. | Адрес регистрации | Серия, номер документа, удостоверяющего личность (для физич. лица) | Руководитель / участник / акционер /  бенефициар | Размер доли (для участников/ акционеров/ бенефициаров) | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

М.П.

Инструкция

по заполнению формы представления информации о цепочке собственников контрагента (включая конечных бенефициаров)

1. Форма изменению не подлежит.
2. Форма должна быть представлена в двух форматах \*.pdf и \*.xls;
3. В столбце 2 контрагенту необходимо указать ИНН. В случае, если контрагент российское юридическое лицо указывается 10-значный код. В случае, если контрагент российское физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем, указывается 12-тизначный код.
4. В столбце 3 контрагенту необходимо указать ОГРН. Заполняется в случае, если контрагент - российское юридическое лицо (13-значный код). В случае если контрагент российское физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя (ИП), указывается ОГРНИП (15-тизначный код).
5. В столбце 4 контрагентом указывается организационно-правовая форма собственности аббревиатурой (например, ООО, АО) и наименование контрагента полностью. В случае если контрагент российское физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, указывается организационная форма аббревиатурой (ИП) и полное ФИО.
6. В столбце 5 контрагенту необходимо указать код ОКВЭД. В случае если контрагент российское юридическое лицо и индивидуальный предприниматель указывается код, который может состоять из 2-6 знаков, разделенных через два знака точками.
7. Столбец 6 контрагентом заполняется в формате Фамилия Имя Отчество, например, Иванов Иван Иванович, без сокращений и знаков препинания.
8. Столбец 7 заполняется в формате серия (один пробел) номер, например, 1111 111111. Для иностранцев допускается заполнение в формате, отраженном в национальном паспорте.
9. Столбец 8 заполняется согласно образцу.



1.1, 1.2. и т.д. – собственники контрагента (собственники первого уровня)

1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 – собственники организации 1.1 (собственники организации второго уровня) и далее – по аналогичной схеме до конечного бенефициарного собственника.

1. Столбцы 9, 10 заполняются в порядке пунктов 3, 4 настоящей инструкции.
2. В столбце 11 необходимо указать наименование собственника контрагента. В случае, если собственник контрагента - российское юридическое лицо указывается организационно-правовая форма собственности аббревиатурой (например, ООО) и наименование контрагента полностью. При наличии информации о руководителе юридического лица – собственника контрагента, указывается ФИО полностью. В случае, если собственник физическое лицо указывается ФИО полностью. В случае если собственник иностранное физическое, указывается ФИО полностью, если юридическое лицо в графе указывается организационно-правовая форма собственности аббревиатурой и полное наименование.
3. Столбец 12 заполняется в формате географической иерархии в нисходящем порядке, например, Тула, ул. Пионеров, д. 56, кв. 89 (стр.2Н).
4. Столбец 13 заполняется в порядке пункта 8 настоящей инструкции. К заполненным в столбце 13 данным в обязательном порядке прикладывается подписанное согласие на обработку персональных данных в соответствии с утвержденной формой.

14. Столбец 14 заполняется путем внесения наименования признака указываемого в строке лица (руководитель, участник, акционер, бенефициар).

15. В столбце 15 указывается размер доли/владение акциями каждого собственника в %.

16. В столбце 16 контрагент указывает документы, подтверждающие информацию о составе собственников, о назначении на должность руководителя, и их реквизиты.

16.1. **Список подтверждающих документов, которые необходимо предоставить (акционерные общества):**

- Устав юридического лица (последняя актуальная редакция со всеми дополнениями и изменениями).

- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (торгового реестра и т.п.), выданная не ранее чем за 60 дней до срока окончания подачи заявок.

- Выписка (справка, список) из реестра акционеров акционерного общества, выданная не ранее чем за 60 дней до срока окончания подачи заявок.

- Свидетельство о государственной регистрации.

- Свидетельство о постановке на налоговый учет.

- Иные документы по усмотрению контрагента.

**16.2. Список подтверждающих документов, которые необходимо предоставить (ООО, ГБОУ):**

- Устав юридического лица (последняя актуальная редакция со всеми дополнениями и изменениями).

- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (торгового реестра и т.п.), выданная не ранее чем за 60 дней до срока окончания подачи Предложений.

- Свидетельство о государственной регистрации.

- Свидетельство о постановке на налоговый учет.

- Иные документы по усмотрению контрагента.

**16.3. Список подтверждающих документов, которые необходимо предоставить (некоммерческие организации, хозяйственные товарищества и общества, партнёрства):**

- Устав, Положение или Учредительный договор (в зависимости от формы некоммерческой организации) юридического лица (последняя актуальная редакция со всеми дополнениями и изменениями).

- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (торгового реестра и т.п.), выданная не ранее чем за 60 дней до срока окончания подачи заявок.

- Протокол или Решение организации о назначении руководителя (или иного органа осуществляющего единоличное или коллегиальное управление).

- Информационное письмо, содержащее сведения о создании организации, принципах участия в организации ее учредителей, месте раскрытия информации, актуальности правоустанавливающих документов.

- Свидетельство о государственной регистрации.

- Свидетельство о постановке на налоговый учет.

- Иные документы по усмотрению контрагента.

**16.4. Список подтверждающих документов, которые необходимо предоставить юридическим лицам, находящимся в цепочке собственников Участника, зарегистрированным на территории иностранных государств:**

Документы, подтверждающие информацию о собственниках/бенефициарах Участника в соответствии с законодательством государства, являющегося местом их регистрации, выданные не ранее чем за 60 дней до срока окончания подачи заявок.

16.5. Все подтверждающие информацию о собственниках документы обязательны к представлению.

17. При заполнении формы в отношении участников, являющихся зарубежными компаниями, необходимо раскрытие информации об акционерах, владеющих более 5 % акций.

18. В отношении контрагентов являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, а также акционерных обществ, чьи акции котируются на биржах, либо с числом акционеров более 50 указываются данные о бенефициарах (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 % акций указанных обществ либо указывается ссылка на публичность компании и общедоступный источник, обеспечивающий достоверность опубликованной информации, посредством которого в установленном законом порядке осуществляется раскрытие такой информации. В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 %, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров.

19. Специальные условия раскрытия информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных): Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные унитарные предприятия и учреждения, организации со 100% участием государства, а также государственные корпорации, либо общества, в которых указанные юридические лица владеют 100% долей участия при условии представления информации на руководителей (первых лиц) таких предприятий, учреждений и организаций без указания их паспортных данных: представляется форма с заполнением блока информации о контрагенте.

20. Раскрытие информации должно быть выполнено контрагентом до конечных бенефициаров (физических лиц).