*Форма Д-4*

Перечень документов,
предоставляемых Клиентом в АО ИФК «Солид»,
при оказании АО ИФК «Солид» депозитарных услуг
(для физических лиц)

1. *Физические лица -* ***граждане Российской Федерации*** предоставляют:
	1. ДОКУМЕНТ, удостоверяющий личность – оригинал и копия всех страниц (оригинал предоставляется для проведения сверки);
	2. СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПОСТАНОВКЕ НА НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации, копия (при наличии);
	3. ДОВЕРЕННОСТЬ на осуществление полномочий Распорядителя счета депо (при назначении распорядителя счета депо), оформленная в соответствии с требованиями ГК РФ, оригинал или нотариально заверенная копия;
	4. ДОКУМЕНТ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации представителя, бенефициарного владельца (при наличии)- копия всех страниц.
2. *Физические лица –* ***иностранные граждане предоставляют:***
	1. ДОКУМЕНТ, удостоверяющий личность и признаваемый Российской Федерацией в этом качестве, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, содержащий въездную визу, выданную соответствующим дипломатическим представительством или консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации либо органом внутренних дел или Министерством иностранных дел Российской Федерации, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации (если международным договором Российской Федерации предусмотрен безвизовый въезд физического лица – иностранного гражданина, прибывающего из иностранного государства на территорию Российской Федерации, то въездная виза не требуется);
	2. МИГРАЦИОННУЮ КАРТУ - для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих на территории России (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством оформление миграционной карты не требуется);
	3. ДОКУМЕНТ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации;
	4. СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПОСТАНОВКЕ НА НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации, копия (при наличии);
	5. ДОВЕРЕННОСТЬ на осуществление полномочий Распорядителя счета депо (при назначении распорядителя счета депо), легализированная (апостилированная) в переводе на русский язык (правильность перевода или подпись переводчика должны быть нотариально заверены);
	6. ДОКУМЕНТ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца (при наличии) – копия всех страниц;
3. *ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ТРЕБОВАНИЮ АО ИФК «Солид»*, в том числе, в соответствии с Федеральным законом №115-ФЗ от 07.08.2001 «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и принятыми в соответствии с ним нормативными актами, в том числе внутренними документами Компании, а также Законом США о соответствии налогообложения иностранных счетов от 18.03.2010 (FATCA).
	* 1. ДОКУМЕНТЫ, подтверждающие сведения о финансовом положении, указанные в одном или нескольких следующих пунктах на выбор:

- сведения о заработной плате (копия справки по форме 2-НДФЛ, справка с места работы с указанием заработной платы, заверенная Работодателем;

- сведения о размере пенсионного обеспечения, других социальных выплат (выписка с банковского счета - оригинал);

- сведения о размере стипендии (выписка с банковского счета - оригинал; справка из бухгалтерии учебного заведения с указанием размера стипендии - оригинал);

- сведения о наследстве/дарении (нотариальная копия Свидетельства о праве на наследство с соглашением о разделе наследства (при наличии); нотариальная копия Договора дарения с подтверждением передачи денежных средств или иного имущества).

* + 1. ДОКУМЕНТЫ, подтверждающие сведения о деловой репутации:

- отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о физическом лице других клиентов Компании;

- отзывы (в произвольной форме, при возможности получения) о физическом лице от других организаций, в которых физическое лицо ранее находилось или находится на обслуживании, с информацией этих организаций об оценке деловой репутации данного лица.

* + 1. ДОКУМЕНТЫ, подтверждающие источники происхождения денежных средств и (или) иного имущества (при наличии).
		2. Для допуска на международные рынки Клиент предоставляет Выписку из Реестра лиц, признанных квалифицированными инвесторами.

 Документы, предоставленные иностранными гражданами (лицами без гражданства), должны быть переведены на русский язык с нотариальным удостоверением подлинности подписи переводчика.

1. ***Для открытия счета депо***оформить и подписать следующие документы*:*
	1. ДОГОВОР СЧЕТА ДЕПО по форме Д-1 – 2 экз.
	2. АНКЕТУ (ДОСЬЕ) КЛИЕНТА по форме Д-6 – 1 экз.
	3. АНКЕТУ БЕНЕФИЦИАРНОГО ВЛАДЕЛЬЦА КЛИЕНТА в случае наличия у Клиента бенефициарного владельца по форме Д-7Б – по 1 экз. на каждого бенефициарного владельца;
	4. АНКЕТУ ВЫГОДОПРИОБРЕТАТЕЛЯ, если Клиент действует к выгоде другого лица. АНКЕТА ВЫГОДОПРИОБРЕТАТЕЛЯ предоставляется по форме Д-6В для Выгодоприобретателей – физических лиц, по форме Д-7В для Выгодоприобретателей – юридических лиц – по 1 экз. на каждого Выгодоприобретателя (при наличии);
	5. АНКЕТУ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ КЛИЕНТА по форме Д-6П для Представителей – физических лиц, по форме Д-7П для Представителей – юридических лиц - по 1 экз. на каждого Представителя (при наличии наличия лица, действующего от имени и в интересах или за счет Клиента).
	6. Подтверждение фактического права на доход по ценным бумагам по форме Приложение №1-пд к Договору счета депо – 1экз., для Клиентов-нерезидентов.
	7. ПОРУЧЕНИЕ на назначение оператора счета депо (раздела счета депо) по форме Д-10 - 1 экз., (предоставляется в случае одновременного заключения ДОГОВОРА ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ НА ФИНАНСОВЫХ РЫНКАХ (ДОГОВОР ПРИСОЕДИНЕНИЯ).

**Примечания**:

1. Документы, в отношении которых установлено требование о предоставлении нотариально заверенной копии, могут быть предоставлены также в оригинале или в виде нотариально заверенной копии с копии.
2. Уполномоченные сотрудники АО ИФК «Солид» вправе заверять представляемые Клиентом сведения (включая незаверенные копии документов) после их сличения с оригиналом, при условии, что Клиент или его представители также предоставят копии необходимых документов. К уполномоченным сотрудникам АО ИФК «Солид» относятся сотрудники Юридического отдела и Управления финансового мониторинга.
3. *Анкеты по формам приложений Д-6, Д-6В, Д-6П, Д-7, Д-7Б, Д-7В, Д-7П к настоящему Клиентскому регламенту могут не предоставляться при одновременном заключении Депонентом с АО ИФК «Солид» Договора об оказании услуг на финансовых рынках (договора присоединения к «Регламенту оказания АО ИФК «Солид» услуг на финансовых рынках») и предоставлении соответствующих заполненных Анкет по формам приложений 2-а, 2-б, 2-в, 2-г, 2-д, 2-е, 2-ж к «Регламенту оказания АО ИФК «Солид» услуг на финансовых рынках».*
4. *Документы по пп.3. и 4.8. предоставляются Клиентами, не заключившими с АО ИФК «Солид» Договор об оказании услуг на финансовых рынках (договор присоединения к «Регламенту оказания АО ИФК «Солид» услуг на финансовых рынках»).*
5. *При дистанционном заключении Договора счета депо Депонент вправе вместо документа, определенного п.1.1 (и обозначенных в настоящем пункте копий) предоставить электронный документ, являющийся надлежащим образом заверенной копией оригинала указанного документа (отдельных его страниц). Предоставление такого электронного документа осуществляется посредством Личного кабинета с учетом требований к такого рода документам, установленным Соглашением об использовании информационной системы Личный кабинет АО ИФК «Солид».*