**Приложение №5**

**к Регламенту оказания услуг по доверительному управлению Активами ООО ИК «Фридом Финанс»**

## Перечень документов, необходимых для открытия Клиентского счета.

**(для лиц, являющихся действующими клиентами ООО ИК «Фридом Финанс»**

**Повторное предоставление документов, указанных в перечне не требуется)**

**1. Перечень документов, необходимых для открытия Клиентского счета физическому лицу – резиденту РФ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование документа | Вид |
| 1.1. | Документ, удостоверяющий личность | Копия, оригинал предоставляется для сверки |
| 1.2. | Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту жительства на территории РФ или Уведомление о постановке на учет в налоговом органе физического лица (или предоставляется сам номер ИНН) | Копия, оригинал предоставляется для сверки |
| 1.3. | Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (предоставляется в случае проведения упрощенной идентификации) | Копия |

**2. Перечень документов, необходимых для открытия Клиентского счета юридическим лицом – резидентом РФ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование документа | Вид |
| 2.1. | Свидетельства о государственной регистрации юридического лица (в случае регистрации юридического после 1 июля 2002 года) | Копия, заверенная нотариусом или подписью Уполномоченного лица Клиента и печатью организации |
| 2.2. | Свидетельства о внесении записи Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (в случае регистрации юридического до 1 июля 2002 года) | Копия, заверенная нотариусом или подписью Уполномоченного лица Клиента и печатью организации |
| 2.3. | Учредительные документы с зарегистрированными изменениями и дополнениями | Копия, заверенная нотариусом или подписью Уполномоченного лица Клиента и печатью организации |
| 2.4. | Свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения | Копия, заверенная нотариусом или подписью Уполномоченного лица Клиента и печатью организации |
| 2.5. | Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (выданная не более 9 рабочих дней до даты предоставления комплекта документов Организации) | Копия, заверенная нотариусом или подписью Уполномоченного лица Клиента и печатью организации |
| 2.6. | Лицензии / разрешения на занятие соответствующими видами деятельности, осуществление которых требует получение соответствующих лицензий / разрешений (при наличии) | Копия, заверенная нотариусом или подписью Уполномоченного лица Клиента и печатью организации |
| 2.7. | Карточка с образцами подписей руководителя юридического лица, лиц, наделенных правом первой / второй подписи и лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, а также оттиска печати юридического лица. | Оригинал, удостоверенный нотариально или в кредитной организации либо нотариально заверенная копия такого оригинала |
| 2.8. | Документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (протокол уполномоченного органа или решение единственного учредителя / участника / акционера о назначении или о продлении полномочий) | Копия, заверенная подписью Уполномоченного лица Клиента и печатью организации |
| 2.9. | Информационное письмо об учете в ЕГРПО (Письмо Госкомстата России) или Уведомление (письмо) Федеральной службы государственной статистики о присвоении общероссийских классификаторов технико-экономической информации | Копия, заверенная подписью Уполномоченного лица Клиента и печатью организации |
| 2.10. | Письмо территориального учреждения Банка России с подтверждением согласования кандидатур руководителя, главного бухгалтера, иных лиц кредитной организации, указанных в карточке - обладающих правом первой и второй подписи (предоставляется клиентом – кредитной организацией) | Копия, заверенная нотариусом |
| 2.11. | Список аффилированных лиц | Оригинал на бланке организации, за подписью руководителя, с проставлением печати организации |
| 2.12. | Договор аренды нежилого помещения | Копия, заверенная подписью Уполномоченного лица Клиента и печатью организации |
| 2.13. | Доверенность, если интересы юридического лица представляет не единоличный исполнительный орган, а доверенное лицо | Оригинал |
| 2.14. | Документ, удостоверяющий личность лица, наделенного полномочиями действовать от имени юридического лица без доверенности, а также представителя юридического лица и документ, подтверждающий адрес места пребывания гражданина | Копия (оригинал предоставляется для сверки) |
| 2.15. | Рекомендательное письмо/отзыв о деловой репутации юридического лица со стороны других клиентов Компании, имеющих с ним деловые отношения; и (или) от кредитных организаций, и (или) некредитных финансовых организаций, в которых юридическое лицо находится (находилось) на обслуживании (в произвольной письменной форме, по требованию Компании) | Оригинал |
| 2.16. | Сведения (документы) о финансовом положении:   * копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) * копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением, либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); и (или) * копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; и (или) * оригинал справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; и (или) * сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в некредитную финансовую организацию; и (или) * сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; и (или) * данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств)   Юридическое лицо, период деятельности которого не превышает трех месяцев со дня его регистрации, представляет копию бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) на промежуточную дату | Копии документов должны быть заверены подписью Уполномоченного лица Клиента и печатью организации |

**3. Перечень документов, необходимых для открытия Клиентского счета юридическим лицом – нерезидентом РФ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование документа / Document Name | Форма документа / Document Form |
| 3.1. | Свидетельство о государственной регистрации или иной документ, подтверждающий инкорпорацию юридического лица в соответствии с законодательством страны его инкорпорации | Апостилированный оригинал с предоставлением нотариально удостоверенного перевода на русский язык |
| 3.2. | Сертификат о юридическом адресе или иной документ, подтверждающий информацию о юридическом адресе юридического лица | Апостилированный оригинал с предоставлением нотариально удостоверенного перевода на русский язык |
| 3.3. | Сертификат о директорах или иной документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица | Апостилированный оригинал с предоставлением нотариально удостоверенного перевода на русский язык |
| 3.4. | Сертификат акционеров/Реестр акционеров или иной документ, подтверждающий информацию об акционерах юридического лица.  \*В случае выпуска сертификата акций на предъявителя, необходимо предоставить в письменном виде информацию о держателе данного сертификата (для компаний офшорных зон повышенного риска) | Апостилированный оригинал с предоставлением нотариально удостоверенного перевода на русский язык |
| 3.5. | Учредительный Договор и Устав юридического лица | Апостилированный оригинал с предоставлением нотариально удостоверенного перевода на русский язык |
| 3.6. | Документы, раскрывающие бенефициарных владельцев/учредителей юридического лица (Трастовый Договор, Трастовая Декларация и пр.) Применимо при условии владения доли в компании более чем 1% | Нотариально заверенная и апостилированная копия с предоставлением нотариально удостоверенного перевода на русский язык |
| 3.7. | Документ, подтверждающий активный статус юридического лица и нахождения компании в государственном реестре по месту регистрации  Свидетельство о занимаемой должности и полномочиях  *\*Данные документы необходимо предоставить в случае, если с момента регистрации компании прошло больше года.* | Апостилированный оригинал с предоставлением нотариально удостоверенного перевода на русский язык |
| 3.8. | Копии лицензий, если Клиент осуществляет деятельность на финансовом рынке и действует в соответствии с лицензиями | Нотариально заверенная и апостилированная копия с предоставлением нотариально удостоверенного перевода на русский язык |
| 3.9. | Доверенность, подтверждающая полномочия лица, действующего от имени компании, а также Резолюция Совета Директоров, одобряющая выдачу доверенности | Нотариально заверенная копия апостилированного оригинала с предоставлением нотариально удостоверенного перевода на русский язык |
| 3.10. | Копии паспортов /удостоверения личности директора (-ов), акционера (-ов), бенефициарного владельца (-ев), Поверенного (-ых) / | Нотариально заверенная и апостилированная копия с предоставлением нотариально удостоверенного перевода на русский язык |
| 3.11. | Документы, подтверждающие адрес проживания/регистрации директора (-ов), акционера (-ов), бенефициарного владельца (-ев), Поверенного (-ых).(Пример: банковская выписка, счет за электричество/воду/телефон и т.д.)  *\*Срок изготовления/выпуска таких документов не должен превышать 3 месяцев на момент предоставления документов* | Нотариально заверенная и апостилированная копия с предоставлением нотариально удостоверенного перевода на русский язык |
| 3.12. | Нотариально удостоверенная копия Справки о постановке на учет в налоговом органе РФ, с указанием ИНН и КПП или Свидетельства об учете в налоговом органе с указанием КИО и КПП по установленной форме (при наличии) | Заверенная организацией копия, оригинал или нотариально заверенная копия для сверки |
| 3.13. | Рекомендательное письмо / отзыв о деловой репутации юридического лица со стороны других клиентов Компании, имеющих с ним деловые отношения; и (или) от кредитных организаций, и (или) некредитных финансовых организаций, в которых юридическое лицо находится (находилось) на обслуживании (в произвольной письменной форме, по требованию организации) | Оригинал с предоставлением перевода на русский язык |
| 3.14. | Аудированный финансовый отчет за последний год или эквивалентные документы, подтверждающие источник средств | Копия, заверенная организацией, с предоставлением перевода на русский язык |
| 3.15. | В случае если клиент имеет место нахождения в государстве, с которым РФ имеет международный договор (соглашение), регулирующий вопросы налогообложения, предоставляется подтверждение того, что эта иностранная организация имеет постоянное местонахождение в таком государстве и является резидентом этого государства по смыслу международного договора (соглашения), регулирующего вопросы налогообложения; подтверждение должно быть заверено компетентным органом соответствующего иностранного государства | Апостилированный оригинал с предоставлением нотариально удостоверенного перевода на русский язык |

*\*Срок изготовления/выпуска документов по пп.3.1-3.5, 3.7 не должен превышать 6 месяцев на момент предоставления документов*

**4. Перечень документов, необходимых для открытия Клиентского счета индивидуальному предпринимателю.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование документа | Вид |
| 4.1. | Документ, удостоверяющий личность | Копия, оригинал предоставляется для сверки |
| 4.2. | Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту жительства на территории РФ или Уведомление о постановке на учет в налоговом органе физического лица | Копия, оригинал предоставляется для сверки |
| 4.3. | Свидетельство о государственной регистрации (для индивидуального предпринимателя) | Копия, заверенная нотариусом либо налоговым органом |

**5. Перечень документов, необходимых для открытия Клиентского счета физическому лицу – нерезиденту РФ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование документа | Вид |
|  | Документ, удостоверяющий личность | Нотариально заверенная и апостилированная копия с предоставлением нотариально удостоверенного перевода на русский язык/ Notarised and apostilled copy accompanied by the notarised/certified translation into Russian |
|  | Миграционная карта / документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации | Копия (с обязательным предоставлением оригинала для сверки) |
|  | В случае если клиент имеет место нахождения в государстве, с которым РФ имеет международный договор (соглашение), регулирующий вопросы налогообложения, предоставляется подтверждение того, что клиент имеет постоянное местонахождение в таком государстве и является резидентом этого государства по смыслу международного договора (соглашения), регулирующего вопросы налогообложения; подтверждение должно быть заверено компетентным органом соответствующего иностранного государства | Оригинал |

**6. Помимо указанных выше документов**

* **на каждого бенефициарного владельца - резидента РФ** предоставляется копия документа, удостоверяющего личность,
* **на каждого бенефициарного владельца - нерезидента РФ** предоставляется копия документа, удостоверяющего личность, а также копия миграционной карты / документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (при наличии).
* **на каждого уполномоченного представителя (попечителя, оператора, распорядителя), действующего на основании доверенности или иного документа – основания полномочий, предоставляются соответствующая доверенность (иной документ – основание полномочий), а также следующие документы:**
  + на представителя юридическое лицо – резидента РФ – документы по п.2.1– 2.11;
  + на представителя юридическое лицо – нерезидента РФ – документы по п.3.1 - 3.12,
  + на представителя физическое лицо – резидента РФ – документы по п.1.1;
  + на представителя физическое лицо – нерезидента РФ – документы по п.5.1 и 5.2.

В случае назначения представителя юридическим лицом – резидентом РФ предоставляется оригинал доверенности.

В случае назначения представителя юридическим лицом – нерезидентом РФ предоставляется доверенность, подтверждающая полномочия лица, действующего от имени компании, а также Резолюция Совета Директоров, одобряющая выдачу доверенности (нотариально заверенная копия апостилированного оригинала с предоставлением нотариально удостоверенного перевода на русский язык).

В случае назначения представителя физическим лицом – резидентом РФ предоставляется нотариально заверенная доверенность.

В случае назначения представителя физическим лицом – нерезидентом РФ предоставляется доверенность (нотариально заверенная копия апостилированного оригинала с предоставлением нотариально удостоверенного перевода на русский язык.

* **на каждого выгодоприобретателя предоставляются копия договора, заключенного между клиентом и выгодоприобретателем, а также следующие документы:**
  + на выгодоприобретателя - юридическое лицо – резидента РФ – документы по п.2.1 - 2.6, 2.8 – 2.11.
  + на выгодоприобретателя - юридическое лицо – нерезидента РФ – документы по п.3.1 – 3.8, 3.12.
  + на выгодоприобретателя - индивидуального предпринимателя – документы по п.4.1 - 4.4.
  + на выгодоприобретателя - физическое лицо – резидента РФ – документы по п.1.1.
  + на выгодоприобретателя - физическое лицо – нерезидента РФ – документы по п.5.1 и 5.2.

При появлении новых выгодоприобретателей после заключения Договора на оказание услуг по доверительному управлению Активами между Организацией и Клиентом, Клиент обязан предоставить на таких выгодоприобретателей заполненную Анкету выгодоприобретателя и указанный выше пакет документов.

Если клиентом ООО ИК «Фридом Финанс» является организация, осуществляющая операции с денежными средствами или иным имуществом, указанная в статье 5 Федерального закона от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", или лицо, указанное в статье 7.1 Федерального закона от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", идентификация выгодоприобретателя /выгодоприобретателей указанного клиента осуществляется по требованию ООО ИК «Фридом Финанс».

**При заключении клиентом с ООО ИК «Фридом Финанс» нескольких договоров об обслуживании (брокерский / депозитарный договор /договор доверительного управления), указанные документы предоставляются в одном экземпляре.**

**ООО ИК «Фридом Финанс» вправе запросить иные документы в целях идентификации клиента, его уполномоченного представителя, бенефициарного владельца, выгодоприобретателя, не предусмотренные настоящим приложением к Регламенту.**

В отдельных случаях копии документов, предоставленные для открытия Клиентского счета, могут быть заверены уполномоченным сотрудником ООО ИК «Фридом Финанс». В таком случае для сверки должны быть предоставлены оригиналы соответствующих документов.