

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ/
ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ, ЗАНИМАЮЩИМСЯ ЧАСТНОЙ ПРАКТИКОЙ
ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА В ООО РНКО «Единая касса»**

1. Для открытия расчетного счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте индивидуальный предприниматель /физическое лицо, занимающееся частной практикой, предоставляет в РНКО следующие документы:

1.1. Копию Свидетельства о государственной регистрации в качестве **индивидуального предпринимателя**, засвидетельствованную: нотариально; органом, осуществившим регистрацию; сотрудником РНКО (при условии предоставления в РНКО подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

Нотариус представляет копию документа, подтверждающего наделение его полномочиями (назначение на должность), выдаваемого органами юстиции субъектов Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Адвокат представляет копию документа, удостоверяющего его регистрацию в реестре адвокатов, а также копию документа, подтверждающего учреждение адвокатского кабинета;

Документом, подтверждающим учреждение адвокатского кабинета, является решение об учреждении адвокатского кабинета, оформленное в письменном виде как документ. В решении указываются необходимые сведения: наименование документа (решение об учреждении адвокатского кабинета); фамилия, имя, отчество адвоката; существо принятого решения (учредить адвокатский кабинет); название адвокатского кабинета и его местонахождение; дата принятия решения; подпись адвоката.

Данные документы могут быть засвидетельствованы; нотариально; органом, выдавшим указанные документы; сотрудником РНКО (при условии предоставления в РНКО подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

1.2. Копию Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, засвидетельствованную: нотариально; налоговым органом; сотрудником РНКО при предъявлении подлинника.

1.3. Копию лицензии (патента), выданные индивидуальному предпринимателю или лицу, занимающемуся частной практикой, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента).

1.4. Карточку с образцами подписей и оттиска печати (ф. 0401026), оформленную нотариально либо непосредственно в помещении РНКО в присутствии сотрудника РНКО. При этом Клиент заполняет раздел 4 Заявления о присоединении с учетом наличия либо отсутствия прав по распоряжению денежными средствами у иных лиц, уполномоченных Клиентом (индивидуальным предпринимателем).

1.5. Копию документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя/физического лица, занимающегося частной практикой/уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности на открытие/открытие и распоряжение денежными средствами на счете, засвидетельствованную нотариально или сотрудником РНКО (при условии предоставления в РНКО подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

1.6. Доверенность, подтверждающую полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (если такие полномочия передаются третьим лицам), а так же на открытие счета, оформленную нотариально.

1.7. Информационные сведения о Клиенте, получаемые в рамках осуществления внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма:

1.7.1. Анкету по форме, установленной РНКО, подписанную индивидуальным предпринимателем/физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой /уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности на открытие/открытие и распоряжение денежными средствами на счете, и скрепленные печатью индивидуального предпринимателя/ физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (при наличии печати). Форма анкеты размещена на сайте РНКО;

1.7.2. Сведения о финансовом положении Клиента (только для индивидуальных предпринимателей):
- копия 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)

- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;

и (или)

- сведения об отсутствии в отношении Клиента 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 РНКО;

и (или)

- сведения об отсутствии фактов неисполнения Клиентом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;

Клиенты, с даты государственной регистрации которых до даты обращения в РНКО прошло не более 3-х месяцев, представляют в РНКО гарантийное письмо в произвольной форме, содержащее обязательства Клиента представить в РНКО копию годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации не позднее 10 рабочих дней, следующих за днём:

- получения отметки налогового органа о принятии документов (в РНКО представляются копии документов с отметками налогового органа об их принятии);

или

- получения квитанции учреждения почтовой связи об отправке документов заказным письмом с описью вложения с приложением копии указанной квитанции;

или

- отправки отчетности в электронном виде с приложением копии документа, подтверждающего такую отправку, распечатанного на бумажном носителе.

Копии документов могут быть засвидетельствованы:

- нотариально;

- уполномоченным сотрудником Банка (при условии предоставления в Банк подлинников документа для установления соответствия копии подлиннику).

1.7.3. Сведения о деловой репутации Клиента (только для индивидуальных предпринимателей):

- отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о Клиенте других клиентов РНКО, имеющих с ним деловые отношения;

и (или)

- отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых Клиент ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации Клиента.

1.7.4. Сведения о выгодоприобретателе (при наличии) по форме, установленной РНКО.

1.8. Образцы подписей лиц, уполномоченных от имени специализированного депозитария давать согласие на проведении Клиентом расходных операций по Счету (в случае заключения договора банковского счета, предусматривающего наличие согласия специализированного депозитария). Образцы подписей представляются в виде письма за подписью специализированного депозитария /либо путем оформления карточки с образцами подписей и оттиска печати.

2. Для открытия счета доверительного управления доверительному управляющему, в РНКО предоставляются: документы, указанные в пункте 1 Перечня; *копия договора, на основании которого осуществляется доверительное управление либо копия Правил доверительного управления/ выписка из Правил Доверительного управления*, засвидетельствованная нотариально, сотрудником Банка либо Клиентом (при условии предоставления в РНКО подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

При открытии счета (для осуществления расчетов с согласия специализированного депозитария) Клиент обязан обеспечить представление в РНКО образцов подписей лиц, уполномоченных от имени специализированного депозитария давать согласие на проведении Клиентом расходных операций по счету. Образцы подписей представляются в виде письма за подписью уполномоченного лица Клиента /либо путем оформления карточки с образцами подписей и оттиска печати.

3. Для открытия специального банковского счета платежного агента/ банковского платежного агента в РНКО представляются:

- документы, указанные в пункте 1 Перечня;

- копия(и) заключенного(ых) договора(ов) об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц либо письмо, составленное в произвольной форме от имени Клиента, содержащее информацию о заключенном(ых) договоре(ах) об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц, подписанное Клиентом либо уполномоченным представителем Клиента, действующим на основании доверенности, и скрепленное печатью Клиента (при наличии печати);

4. Для открытия специального банковского счета поставщику в РНКО представляются:

- документы, указанные в пункте 1,

- копия(и) заключенного(ых) договора(ов) об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц либо письмо, составленное в произвольной форме от имени Клиента, содержащее информацию о заключенном(ых) договоре(ах) об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц, подписанное Клиентом либо уполномоченным представителем Клиента, действующим на основании доверенности, и скрепленное печатью Клиента (при наличии печати).

5. Для открытия расчетного счета индивидуальному предпринимателю или физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, являющимися иностранными гражданами, в РНКО представляются документы, указанные в пунктах 1.1 – 1.8 Перечня, а также:

5.1. Копию документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя/ физического лица, занимающегося частной практикой/ уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности на открытие/ открытие и распоряжение денежными средствами на счете, засвидетельствованную нотариально или сотрудником РНКО (при условии предоставления в РНКО подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, составленного на иностранном языке, должна быть представлена в РНКО с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

Требования о представлении в РНКО надлежащим образом оформленного перевода документов не распространяется на:

- документы, удостоверяющие личности физических лиц, выданные компетентными органами иностранных государств, составленные на нескольких языках, включая русский;

- документы, удостоверяющие личности физических лиц, выданные компетентными органами иностранных государств, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации (например, въездная виза, миграционная карта).

Иностранцы граждане и лица без гражданства помимо документа, удостоверяющего личность, предоставляют в РНКО копии документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) на территории Российской Федерации, и (или) миграционной карты, заверенные нотариально или сотрудником РНКО (при условии предоставления в РНКО подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

* * *

Если Клиенту уже открыт какой-либо Счет в подразделении РНКО, или Клиент открывает одновременно более одного Счета, то документы, предоставляемые Клиентом ранее в подразделение РНКО для открытия Счета (кроме Заявления о присоединении), по каждому следующему Счету не предоставляются».

* * *

В случае необходимости РНКО может потребовать повторного предоставления документов, поименованных в настоящем перечне, при открытии второго (и более) счета (ов) Клиенту, если такая необходимость обуславливается территориальной удаленностью структурных подразделений РНКО.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, РНКО вправе потребовать от Клиента иные документы, не указанные в настоящем Перечне.