

Перечень документов, необходимых для открытия расчётного счета / счёта по вкладу (депозиту) физическим лицам-резидентам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (Нотариус)

| Наименование документа | Комментарии и требования к оформлению документов |
|--|--|
| 1. Документы, подтверждающие регистрацию | |
| 1.1. Документ, подтверждающий наделение полномочиями (назначение на должность) нотариуса, выдаваемый органами юстиции субъектов Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации | Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; |
| 1.2. Свидетельство о постановке физического лица на налоговый учет | в) копии, заверенной индивидуальным предпринимателем, с предоставлением оригинала в Банк. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе может быть представлено в виде документа на бумажном носителе, содержащего удостоверительную надпись нотариуса о равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу. |
| 2. Прочие документы | |
| 2.1. Карточка с образцами подписей и оттиска печати | Документ предоставляется в виде: а) оригинала, нотариально удостоверенного; б) оригинала, оформленного в Банке и удостоверенного уполномоченным работником Банка. При открытии счетов по вкладам (депозитам) карточка с образцами подписей и оттиска печати предоставляется в целях сверки подписи лица, уполномоченного Клиентом на подписание Договора / Заявления о присоединении к генеральному соглашению / Подтверждения о размещении денежных средств в депозит). |
| 2.2. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (доверенность или иные документы) – в случае если счет является счётом по вкладу (депозиту), документы не предоставляются. | Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной нотариусом, с предоставлением оригинала в Банк. В отношении представителей Клиента, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати / в документах, подтверждающих их полномочия, необходимо проверить указание на то, что соответствующее лицо наделено правом подписи платежных (расчетных) документов. В указанных документах в части использования системы дистанционного банковского обслуживания может быть дополнительно указано о наделении лица правом подписи электронных платежных (расчетных) документов. |
| 2.3. 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) сведения (документы) о финансовом положении (копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) справка об исполнении | Бухгалтерский баланс / налоговая декларация предоставляются в одном из указанных в п. 3.3. виде. Аудиторское заключение предоставляется в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк. Справки/письма о подтверждении/отсутствии сведений -оригинал |

| | |
|--|---|
| <p>налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом (не более 30 календарных дней на дату открытия Счета; 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); и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения Клиентом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах.</p> | |
| <p>2.4. Документ, удостоверяющий личность нотариуса и иных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати - в случае если счет является счётом по вкладу (депозиту), документы не предоставляются.</p> | <p>Документы предоставляются в виде: а) оригинала при личной явке лиц – владельцев документов, удостоверяющих личность, для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии.</p> |
| <p>2.5. Доверенность на открытие счета, заключение договора банковского счета (вклада) - если договор банковского счета (счета по вкладу) подписывается не самим нотариусом.</p> | <p>Документ предоставляется в виде: а) оригинала; б) нотариально заверенной копии; Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев, установленных законом</p> |
| <p>2.6. Сведения о деловой репутации, отзывы в произвольной письменной форме (при возможности их получения) о нотариусе других клиентов АКБ «РОССИЙСКИЙ КАПИТАЛ» (ПАО), имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых нотариус ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного предпринимателя).</p> | <p>Документ предоставляется в виде оригинала</p> |
| <p>2.7. Анкета клиента - индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой</p> | <p>Документ выдается в Банке</p> |
| <p>2.8. Опросный лист для физического лица, в соответствии с которым: – если клиент является налогоплательщиком, на которого распространяется законодательство иностранного государства о налогообложении счетов (далее – налогоплательщик иностранного государства), то необходимо предоставить в Банк документы, подтверждающие статус иностранного налогоплательщика (форма W-9); – если Клиент не является налогоплательщиком иностранного государства, то необходимо предоставить в Банк документы (W-8BEN-E) и/или информацию, подтверждающую, что Клиент не является налогоплательщиком иностранного государства по форме IRS.</p> | <p>Опросный лист выдается в Банке. Иные документы предоставляются в виде оригинала.</p> |
| <p>2.8. Договор банковского счёта (вклада) в 2-х экземплярах</p> | <p>Документ выдается в Банке</p> |
| <p>2.9. Дополнительное соглашение о количестве и соотношении подписей (в случае указания в Карточке более одной подписи) - в случае если счет является счётом по вкладу (депозиту), документ не предоставляется.</p> | <p>Документ выдается в Банке</p> |
| <p>2.10. Заявление на открытие счета - в случае если счет является счётом по вкладу (депозиту), документ не предоставляется.</p> | <p>Документ выдается в Банке</p> |

Список требуемых документов может быть скорректирован. Банк вправе запросить и иные документы, в частности информацию о кодах статистики и пр.

В случае открытия расчетного счета нотариусу, период деятельности которого не превышает трех месяцев со дня его регистрации, ВМЕСТО документов, указанных в пп.2.3 и 2.6. данного перечня, нотариус предоставляет за подписью руководителя **гарантийное письмо** о том, что он **обязуется** сразу же после сдачи первого бухгалтерского баланса или налоговой отчетности предоставить в Банк требуемые документы, **а также** предоставляет один/несколько из следующих документов: бизнес-план, инвестиционный проект, кэш-фло, письмо Клиента о планируемой деятельности (см. Памятку в части указанных документов).

