

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,  
представляемых физическим лицом, занимающимся в установленном  
законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (нотариусом,  
адвокатом), для открытия банковского счета в КБ «НМБ» ООО**

1. **Заявление на открытие счета**, по форме установленной Банком, подписанное физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (нотариусом, адвокатом) (далее – Физическое лицо), если у Физического лица имеется печать, то на вышеуказанном заявлении проставляется ее отпечаток.

2. **Договор банковского счета**, по форме установленной Банком, подписанный и скрепленный печатью (при ее наличии) в двух экземплярах.

3. **Карточка с образцами подписей и оттиска печати**, оформленная нотариально либо непосредственно в помещении Банка в присутствии уполномоченного сотрудника.

4. **Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе**, - копия, заверенная нотариально, либо оригинал и копия.

6. **Информационное письмо/уведомление Госкомстата**, оригинал и копия (при наличии).

7. **Документ, удостоверяющий личность** Физического лица (если карточка с образцами подписей и оттиска печати заверена нотариально, то документы, удостоверяющие личность, заверяются нотариально).

Для открытия расчетного счета нотариусу или адвокату дополнительно представляются документ, подтверждающий наделение нотариуса полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов, и документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета соответственно, - копия, заверенная нотариально, либо оригинал и копия.

8. **Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете** (если такие полномочия передаются третьим лицам), заверенные нотариально либо иным предусмотренным законодательством РФ.

9. **Документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи** (приказ, распоряжение ИП и иные), в случае предоставления таких полномочий, оригиналы и копии.

10. **Миграционная карта или документы**, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

11. **Анкета Клиента** – индивидуального предпринимателя, по форме установленной Банком.

12. **Доверенность**, оформленная нотариально, в том случае, если правом открывать счет/открывать счет и распоряжаться денежными средствами на счете будут другие лица.

13. **Сведения (документы) о финансовом положении (по выбору):**

- копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации \*
- копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате)\*
- 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;
- 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 Банк;
- и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения клиентом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;
- и (или) данные о рейтинге клиента, размещенные в сети «Интернет» на сайтах российских национальных рейтинговых агентств и международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие.

-----  
\* 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).

14. **Сведения о деловой репутации** (отзывы (в произвольной письменной форме) об индивидуальном предпринимателе других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме) от других кредитных организаций, в которых Физическое лицо ранее находилось на обслуживании).

16. **Опросный лист клиента** по форме, установленной Банком.

17. Иные документы, которые Банк сочтет необходимым запросить для проведения процедур идентификации клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца клиента.

\*\*\*

Согласно п. 1.11 Инструкции Банка России № 153-И от 30.05.2014 года «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов» должностное лицо Банка может изготовить и заверить копии с **оригиналов документов**, представленных клиентом (его представителем) для открытия банковского счета, в помещении Банка.

Документы, предоставляемые при открытии банковского счета, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также легализованы.

Карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее – Карточка) представляется в Банк нотариально заверенная или Карточка оформляется уполномоченным сотрудником Банка в помещении Банка при личном присутствии лиц, наделенных правом распоряжаться денежными средствами на счете.

В случае предоставления нотариально заверенной Карточки следует учесть, что она должна быть представлена по форме, установленной Инструкцией Банка России № 153-И, в строгом ее соответствии, в ином случае Банк имеет право отказать в ее приеме. При предоставлении нотариально заверенной Карточки представляются нотариально заверенные паспорта лиц, указанных в ней.

\* \* \*

Если Клиенту уже открыт какой-либо счет в Банке или Клиент открывает одновременно более одного счета, то документы, предоставляемые Клиентом ранее в Банк для открытия счета (кроме Заявления на открытие счета и Договора банковского счета), по каждому следующему счету не предоставляются.

В случае замены или дополнения хотя бы одной подписи в Карточке Клиентом предоставляется новая Карточка, а также документы, предусмотренные п. 10-12 на должностных лиц, не указанных в представленной ранее Карточке.

Заверенная в установленном порядке Карточка при открытии второго и последующих счетов Клиента в Банке также может не предоставляться, если право распоряжения новым счетом предоставляется лицам, уполномоченным подписывать документы по уже открытым счетам, и если обслуживание нескольких счетов клиента осуществляется одним операционным работником Банка. В этом случае в Банк предоставляется заявление по форме, установленной Банком.

\*\*\*

Если с даты регистрации Клиента прошло менее 3 (трех) месяцев, Клиенты следует представить в Банк выписку из оборотно-сальдовой ведомости по счету 90 «Продажи» и/или 91 «Прочие доходы и расходы» за один календарный месяц, и (или) гарантийное письмо о предоставлении:

1) квартальной налоговой декларации с отметками налогового органа о 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) в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней с даты подачи налоговой декларации в налоговый орган;

либо

2) копии документа о переходе на упрощенную систему налогообложения и гарантийное письмо о

предоставлении отчетности в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента ее предоставления в налоговый орган;

либо

3) иного документа из нижеперечисленных: 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) 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 Банк; и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения Клиентом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; и (или) данные о рейтинге клиента, размещенные в сети «Интернет» на сайтах российских национальных рейтинговых агентств и международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней по истечении трех месяцев с даты регистрации Клиента.

***Открытие Клиенту банковского счета производится только в том случае, если Банком получены все предусмотренные Инструкцией Банка России № 153-И от 30.05.2014 года «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов» документы, а также проведена идентификация Клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации.***