

Перечень документов, необходимых для открытия Счетов / счетов по вкладам (депозитам) Индивидуальным предпринимателям / физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

1. Заявление на открытие Счета / счета по вкладу (депозиту), составленное по форме, установленной Банком.
2. Договор банковского счета и/или банковского вклада (депозита) в двух экземплярах, составленный по форме, установленной Банком.
3. Вопросник клиента, заполненный по форме, установленной Банком.¹
4. Карточка (КОП), оформленная нотариально, либо уполномоченным сотрудником Банка.
5. Если период деятельности индивидуального предпринимателя, не превышает трех месяцев со дня его регистрации, предоставляется Письмо (в произвольной письменной форме), содержащее, например, программу осуществления бизнес-операций, действий фирмы, описание бизнеса, определение целей и путей их достижения, оценку деловых качеств организации, характеристику организации, план развития и др.
6. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в банковской карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (если такие полномочия передаются третьим лицам).
7. Общегражданский паспорт лица, указанного в банковской карточке (для открытия расчетного счета индивидуальному предпринимателю, являющемуся иностранным гражданином, дополнительно представляются документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) на территории РФ, а также миграционная карта., в случае если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации).
8. Лицензии (патенты), выданные индивидуальному предпринимателю, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента), если данные лицензии (патенты) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор, на основании которого открывается счет. 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, кабинета соответственно. (Копия документа, заверенная Клиентом, должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица (при наличии), заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись с расшифровкой подписи и оттиск печати Клиентом (при наличии).)
9. Письменное согласие Клиента и иных лиц, указанных в банковской карточке Клиента (при наличии) на обработку их персональных данных, представленных в адрес Банка по форме Банка.
10. Справка налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и сборам.
11. Документы, содержащие сведения о финансовом положении (документами, определяющими финансовое положение является налоговая декларация с отметкой налогового органа об ее принятии). (Копия документа, заверенная Клиентом, должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица (при наличии), заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись с расшифровкой подписи и оттиск печати Клиентом (при наличии))

Примечание:

Документы, указанные в п.п. 1-4, 10 принимаются Банком в оригиналах. Документы, указанные в п.п. 8,,11, принимаются заверенные Клиентом (с обязательным предоставлением оригиналов документов).

Документы могут быть представлены в следующих вариантах:

1. Оригиналы;²

¹ Форма Вопросника (анкеты), установлена в утвержденных в Банке Правилах внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма в КБ «РБА» (ООО).

² При предоставлении Индивидуальным предпринимателем оригинала документа для изготовления Банком копии документа, необходимого для открытия Счета / счета по вкладу (депозиту) Индивидуальному предпринимателю, на изготовленной сотрудником Банка копии документа должностное лицо Банка, проставляет надпись «копия верна» (или проставляет соответствующий штамп), указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, дату, а также проставляет собственноручную подпись с расшифровкой подписи и оттиск печати Банка «для заверения документов», установленного для этих целей Банком.

Вышеуказанные копии документов, заверенные уполномоченными сотрудниками Банка (за исключением паспортов, документов, удостоверяющих личность), осуществляется на платной основе в соответствии с Тарифами, утвержденными Банком.

2. Нотариально заверенные копии;

3. Копия, заверенная Клиентом.

При предоставлении Клиентом оригиналов документов, указанных в п.п. 5-11, уполномоченный сотрудник Банка изготавливает и заверяет с них копии в помещении Банка, после чего оригиналы документов возвращаются Клиенту.

Все документы, представляемые Заявителем для открытия Счета / счета по вкладу (депозиту) должны быть действительными на дату их предъявления.

Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (в том числе документы, удостоверяющие личности физических лиц, выданные компетентными органами иностранных государств, составленные на иностранном языке), представляются в Банк с нотариально заверенным переводом на русский язык. Банк вправе не требовать в отношении указанных в настоящем абзаце документов нотариально заверенный перевод на русский язык, в случае возможности осуществления перевода таких документов на русский язык уполномоченным сотрудником Банка, имеющим степень (квалификацию), предусматривающую возможность выполнения функций переводчика по соответствующему иностранному языку.

Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающие статус Клиентов - Нерезидентов, принимаются Банком при условии их легализации или апостилированного удостоверения в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ с обязательным переводом на русский язык указанных документов, заверенного российским нотариусом надлежащим