Приложение № 1.2
к Правилам расчетно-кассового обслуживания
юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц,
занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации
порядке частной практикой, АКБ «НООСФЕРА» (АО)

Перечень документов
для открытия счетов, специальных банковских счетов индивидуальным предпринимателям или лицам, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой

1. Документы и сведения, представляемые в Банк в обязательном порядке:	
1.1.	Документ, удостоверяющий личность физического лица – Индивидуального предпринимателя, а также сведения СНИЛС (при наличии).
1.2.	Миграционная карта и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации – виза, за исключением стран, для которых установлен безвизовый режим, разрешение на временное проживание, вид на жительство (для иностранных граждан, лиц без гражданства)
1.3.	Документы (доверенность, распоряжение, приказ иной акт), подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом распоряжения денежными средствами на счете Клиента, в том числе через систему ДБО, сведения о которых вносятся в карточку с образцами подписей и оттиска печати.
1.4.	Нотариус представляет документ, подтверждающий наделение его полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Адвокат представляет документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов, и(или) документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета.
1.5.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати (может оформляться в Банке).
1.6.	Документ о присвоении кодов по Общероссийским классификаторам (информационное письмо, уведомление и т.д.), если сведения о таких кодах отсутствует в Информационной системе для пользователей Росстата (ИСП) (предоставляется при отсутствии в общедоступных источниках)
1.7.	При открытии счета страховому брокеру, индивидуальному предпринимателю, осуществляющему скупку, куплю-продажу драгоценных металлов и драгоценных камней, ювелирных изделий из них и лома таких изделий и индивидуальному предпринимателю, оказывающему посреднические услуги при осуществлении сделок купли-продажи недвижимого имущества: – документ об утверждении Правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма (далее – ПВК по ПОД/ФТ/); – документ о назначении специального должностного лица, ответственного за реализацию ПВК по ПОД/ФТ.
1.8.	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (предоставляется при отсутствии в общедоступных источниках)
2. Документы, предоставляемые в Банк при открытии специальных банковских счетов:	
2.1.	Документы, определенные разделом 1 настоящего Перечня.
2.2.	При открытии залогового, номинального счетов, счета эскроу – сведения о залогодержателе, о бенефициаре, согласно разделу 1 настоящего Перечня если это юридические лица и индивидуальные предприниматели, либо документ удостоверяющий личность и СНИЛС, если это физические лица, а также сведения о сделке по которой производится расчет с помощью счета эскроу.
2.3.	При открытии специального банковского счета должника: - документ, удостоверяющий личность конкурсного управляющего должника; - копия судебного акта об утверждении конкурсного управляющего в деле о банкротстве должника.
2.4.	При открытии специального банковского счета платежного агента, платежного субагента, поставщика: - договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц; - документ, подтверждающий постановку на учет в Федеральной службе по финансовому мониторингу (если платежный агент является оператором по приему платежей); - документ об утверждении Правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма (далее – ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ); - документ о назначении специального должностного лица, ответственного за реализацию ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.
3. Документы, предоставляемые в целях определения финансового положения и деловой репутации в соответствии с Положением Банка России № 499-П от 15.10.2015:	
3.1.	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 фактов неисполнения денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах (может оформляться в банке); – и (или) данные о рейтинге, размещенные в сети "Интернет" на сайтах российских национальных рейтинговых агентств и международных рейтинговых агентств; – и (или) письмо Клиента об отсутствии неисполненных денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковском счете (предоставляется организацией, с даты регистрации которой прошло менее трех месяцев)
3.2.	Сведения о деловой репутации (представляются при отсутствии открытых расчетных счетов в Банке или при наличии таких счетов, но отсутствии операций по ним)*: – отзывы (в произвольной письменной форме) других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; – и (или) отзывы (в произвольной письменной форме) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица); – 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 кредитную организацию; *В случае невозможности представления указанных выше отзывов, предоставляется отзыв от любого другого своего контрагента с описанием деятельности, указанием заключенных между ними договоров, длительности отношений и т.д. В случае, если деятельность не велась, предоставляется письменное пояснение.*
4. Документы, оформляемые в Банке:	
4.1.	Заявление об открытии счета и заключении договора по форме банка.
4.2.	Договор банковского счета.
4.4.	Анкеты Клиента, представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев Клиента, лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами на счете.
4.5.	Опросный лист для физического лица (для целей выявления иностранных налогоплательщиков).
4.6.	Согласие на обработку персональных данных.
5. Документы, предоставляемые в отдельных случаях	
5.1.	При осуществлении деятельности по адресу, отличному от адреса регистрации физического лица в качестве ИП – документ, подтверждающий право пользования помещением по адресу ведения деятельности (договор аренды и т.п.).

Перечень не является исчерпывающим. При необходимости Банк вправе запросить иные документы.

*Индивидуальный предприниматель, период деятельности которого не превышает трех месяцев со дня его регистрации и не позволяет представить в Банк сведения (документы) о финансовом положении, о деловой репутации предоставляет такие сведения (документы) при обновлении сведений.