

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ИДЕНТИФИКАЦИИ КЛИЕНТА И ОТКРЫТИЯ СЧЕТА
ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЮ*:**

1. Лист записи в ЕГРИП о регистрации индивидуального предпринимателя;
В случае если индивидуальный предприниматель был зарегистрирован до 01.01.2004, также представляется Свидетельство о внесении записи в ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004. В случае, если индивидуальный предприниматель был зарегистрирован в период с 01.01.2004 по 04.07.2013, вместе с Листом записи в ЕГРИП представляется Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве предпринимателя.
2. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (заверенная нотариально или уполномоченным сотрудником Банка в присутствии всех лиц, указанных в Карточке);
3. Документ, удостоверяющий личность индивидуального предпринимателя;
4. Документы, удостоверяющие личности лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати;
5. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати;
6. Документы о предоставлении права подписи на расчётных и кассовых документах лицам, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати (кроме непосредственно индивидуального предпринимателя);
7. Если среди представителей индивидуального предпринимателя есть иностранные граждане (лица без гражданства) дополнительно представляются документы, подтверждающие законность пребывания иностранных граждан (лиц без гражданства) на территории РФ (действительный вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо виза и/или миграционная карта, либо иной документ, предусмотренный федеральным законом или международным договором РФ);
8. Уведомление клиента-индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (*форма выдается Банком*);
9. Анкета бенефициарного владельца Клиента (если бенефициарным владельцем является другое лицо) (*форма выдается Банком*);
10. Копия документа, удостоверяющего личность бенефициарного владельца (если бенефициарным владельцем является другое лицо);
11. Выданные индивидуальному предпринимателю лицензии (разрешения, патенты) В случае отсутствия лицензируемых видов деятельности представляется письменное уведомление об отсутствии лицензии (*форма выдается Банком*);
12. Письмо индивидуального предпринимателя, содержащее информацию об осуществлении/неосуществлении деятельности в сфере розничной торговли товарами/услугами (*форма выдается Банком*);
13. Документы, необходимые для проведения процедуры установления факта присутствия по заявленному местонахождению индивидуального предпринимателя: Письмо о фактическом адресе (*форма выдается Банком*), действующий договор аренды (или документ, подтверждающий право собственности на занимаемые по заявленному адресу объекты недвижимого имущества, иной документ (например, для вновь открытого индивидуального предпринимателя)¹.

В случае, если адрес местонахождения индивидуального предпринимателя совпадает с местом его регистрации, представляется только Письмо о фактическом адресе.

В случае предоставления в качестве документа, подтверждающего местонахождение индивидуального предпринимателя письма/гарантийного письма арендодателя, Банк предоставляет индивидуальному предпринимателю возможность использования услуги дистанционного банковского обслуживания (Банк-Клиент), только после получения от него надлежащим образом заверенной копии договора аренды (субаренды) на занимаемые по заявленному адресу объекты

¹ Письмо/гарантийное письмо арендодателя, договор найма (в том числе социального), договор пользования, справка ЖЭУ (ДЕЗ, ТСЖ, УК), документы, подтверждающие оплату коммунальных услуг/ содержания помещения, иные документы.

недвижимого имущества. До указанного события прием расчетных документов от такого Клиента осуществляется только на бумажном носителе;

14. Опросный лист (самосертификация) Клиента физического лица / индивидуального предпринимателя / физического лица, занимающегося частной практикой (*форма выдается Банком*);
15. Копия бухгалтерской отчетности за прошедший отчетный период 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). В случае, если период деятельности индивидуального предпринимателя не превышает трех месяцев со дня регистрации – письмо с описанием вида предполагаемой деятельности, с указанием информации о наличии/отсутствии претензий со стороны контрагентов, любой другой дополнительной информации, имеющей отношение к финансовому положению индивидуального предпринимателя. Допускается представление сведений в виде информационного письма по форме Банка;
16. Заявление на открытие счета (*форма выдается Банком*);
17. Договор банковского счета (*форма выдается Банком*);
18. Дополнительное соглашение к Договору банковского счета о работе с одной подписью (в случае, если в карточке с образцами подписей и оттиска печати заявлено единственное лицо, обладающее правом подписи) (*форма выдается Банком*);
19. Дополнительное соглашение к Договору банковского счета о возможных сочетаниях подписей (в случае, если в карточке с образцами подписей и оттиска печати заявлено более одного лица, обладающего правом подписи каждого типа) (*форма выдается Банком*);
20. Тарифы Банка (*форма выдается Банком*);
21. В случае если от имени Клиента открывает счет его представитель, необходимо представить доверенность на представителя и документ, удостоверяющий личность представителя;
22. Анкета выгодоприобретателя в разрезе статуса выгодоприобретателя по форме, установленной Банком (в случае наличия выгодоприобретателя).

Банк может принимать оригиналы документов или копии документов, заверенные в следующем порядке:

- заверенные нотариально;
- заверенные Клиентом-индивидуальным предпринимателем, при этом такие копии должны содержать собственноручную подпись лица, заверившего копию, его фамилию, имя, отчество (**полностью**), а также дату заверения и оттиск печати (*при ее наличии*), при этом представление в Банк оригинала для сверки обязательно;
- заверенные уполномоченным сотрудником Банка, при этом копии изготавливаются в помещении Банка с оригиналов документов, представленных Клиентом (его представителем).

* Перечень документов, представляемых в Банк с целью идентификации Клиента, может быть изменен при внесении соответствующих изменений в Правила внутреннего контроля.