

**Приложение №1г  
К БАНКОВСКИМ ПРАВИЛАМ**

**Перечень документов,  
необходимых для открытия банковского счета индивидуальному предпринимателю**

*Документы, предоставляемые для открытия банковского счета, должны быть действительны на дату предъявления.*

1	Заявление на открытие счета /выдается в Банке/
2	Договор банковского счета (2 экз.) /выдается в Банке/
3	Анкета клиента /выдается в Банке/
4	Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя
5	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе
6	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) датой выдачи уполномоченным органом не более 1 месяца на дату открытия банковского счета
7	Лицензии (патенты) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента)
8	Банковская карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, и оттиска печати
9	Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами с указанием о предоставлении права первой и второй подписи
10	Документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи (в случае когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи)
11	Информационное письмо Госкомстата России о присвоении идентификационных кодов
12	Документы, удостоверяющие личность всех лиц, указанных в карточке и их копии
13	Лицензии (патенты) выданные индивидуальному предпринимателю на право осуществления, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента)

*В случае если физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя не имеет печати, заявление на открытие счета и банковская карточка предоставляются без оттиска печати.*

Для открытия счета клиент представляет в Банк документы в следующем виде:

- копии документов, документов, прошедших государственную регистрацию, должны быть заверены нотариально или регистрирующим органом;
- копии иных документов, выданных государственными органами, должны быть заверены нотариально;

Копии вышеуказанных документов могут быть изготовлены и заверены уполномоченным сотрудником Банка при предоставлении их оригиналов.

В случае предоставления копий документов, заверенных клиентом, уполномоченный сотрудник Банка удостоверяет их соответствие оригиналам. Копия документа, заверенного клиентом, должна содержать фамилию, имя, отчество, наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись и оттиск печати юридического лица.

За изготовление и удостоверение копий документов клиента Банк взимает комиссионное вознаграждение, установленное тарифами Банка.

В случае представления недостоверной информации или документов Банк вправе отказать в открытии счета. Комиссии, уплаченные за удостоверение копий документов, в этом случае Банком не возвращаются.

*Для открытия банковского счета предоставляется **полный** комплект документов, предусмотренный настоящим Перечнем документов.*