

**Перечень документов,
необходимых для открытия расчетного Счета в АО «ИК Банк»
индивидуальному предпринимателю (далее также - ИП) или лицу, занимающемуся в
установленном порядке частной практикой**

1. Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, подтверждающий факт внесения записи в соответствующий государственный реестр по форме N Р60009 либо Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя¹ (*нотариально заверенная копия или копия, заверенная Банком при предъявлении оригинала*);

2. Уведомление территориального органа Федеральной службы государственной статистики о присвоении кодов - (*уведомление может быть сформировано и распечатано уполномоченным сотрудником Банка*);

3. Лицензии (разрешения, свидетельства и т.п.), выданные в установленном законодательством РФ порядке на право осуществления деятельности (**при наличии**) (*нотариально заверенные копии или копии, заверенные Банком при предъявлении оригиналов*);

4. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (*нотариально заверенная и две ксерокопии с нее, или образцы подписей и оттиск печати на карточке проставляются в присутствии уполномоченного сотрудника АО «ИК Банк»*);

5. Копии паспортов ИП, лиц, занимающихся частной практикой, и иных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также представителя ИП по доверенности (**при наличии**) (*листы с Ф.И.О., датой и местом рождения, наименованием органа, выдавшего паспорт, фотографией и последней регистрацией по месту жительства*) (*копии заверяются Банком при предъявлении оригиналов*);

6. Нотариально удостоверенная доверенность на представителя ИП, указанного в карточке (**при наличии**), лица, занимающегося в установленном порядке частной практикой, (*оригинал или нотариально заверенная копия или копия, заверенная Банком при предъявлении оригинала*);

7. Документы, подтверждающие финансовое положение и деловую репутацию (*обязательно к представлению Клиентами, с даты государственной регистрации которых прошло более 3-х месяцев*):

Таковыми Документами являются:

7.1. отчетность, подаваемая в налоговые органы;

- или справка из налогового органа об исполнении Клиентом обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов;

- или копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации (с отметками налогового органа об их принятии или с приложением копии документа, подтверждающего отправку);

7.2. отзывы о деловой репутации Клиента (в произвольной письменной форме). Могут предоставляться от имени Клиентов, обсуживающихся в Банке, или кредитной организации, где обслуживается/обслуживался Клиент.

8. **Нотариус** дополнительно представляет:

- документ, подтверждающий наделение его полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации (*нотариально заверенная копия или копия, заверенная Банком при предъявлении оригинала*);

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) (*нотариально заверенная копия или копия, заверенная Банком при предъявлении оригинала*).

Предоставление документов, предусмотренных пп.2-4, не требуется.

9. **Адвокат** дополнительно представляет:

- документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов, а также документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета (*нотариально заверенная копия или копия, заверенная*

¹ • Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004 г. по форме Р 67001;

• Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя до 03.07.2013 г. по форме Р61001;

• Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (по форме Р61003) и лист записи ЕГРИП по форме Р60009.

Банком при предъявлении оригинала);

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) (*нотариально заверенная копия или копия, заверенная Банком при предъявлении оригинала*).

Предоставление документов, предусмотренных пп.2-4, не требуется.

Следующие документы заполняются по форме Банка:

10. Заявление на открытие расчетного Счета;

11. Согласие на обработку персональных данных, подписанное каждым лицом, чья подпись указана в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также представителем ИП по доверенности (при наличии);

12. Анкета Клиента;

13. Анкета(ы) уполномоченного(ых) лиц(а) Клиента (представителя Клиента)

Уполномоченными лицами Клиента являются:

-лица, чьи подписи указаны в карточке с образцами подписей,

-представители Клиента по доверенности (на право представления, получения документов, в том числе выписок со Счета, получения наличных со Счета Клиента и т.п.);

Сведения о физическом лице - Бенефициарном владельце (**при наличии**);

14. Анкета выгодоприобретателя - юридического лица/индивидуального предпринимателя/физического лица (**при наличии**);

15. Договор Банковского Счета с открытой датой (*в двух экземплярах, за подписью ИП, скрепленная печатью при ее наличии*).

Банк оставляет за собой право затребовать иные документы, если их представление необходимо для открытия Счета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и внутренними документами кредитной организации.