**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА**

**ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЮ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование документов** | **Форма предоставления в Банк** |
| **Документы для открытия счета** | | |
| 1. | Документ, удостоверяющий личность индивидуального предпринимателя. | Оригинал |
| 2. | Уведомление о постановке на учет в налоговом органе физического лица в качестве индивидуального предпринимателя. | Оригинал/копия, заверенная Клиентом |
| 3. | Доверенность, удостоверенная нотариально, подтверждающая полномочия лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати. | Оригинал |
| 4. | Документы, удостоверяющие личность лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете Клиента, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати. | Оригинал / копия, удостоверенная нотариально |
| 5. | Карточка с образцами подписей и оттиска печати. | Оригинал удостоверенная нотариально/ уполномоченным сотрудником Банка в присутствии всех лиц, имеющих право распоряжаться денежными средствами на счете клиента |
| 6. | Соглашение о сочетании подписей. | Оригинал по форме Банка |
| 7. | Согласие на обработку персональных данных. | Оригинал по форме Банка |
| 8. | Заявление о присоединении к Правилам ДБС. | Оригинал по форме Банка |
| 9. | Доверенность на представителя и документ, удостоверяющий личность представителя, в случае, если документы для открытия счета предоставляются в Банк не индивидуальным предпринимателем. | Оригинал |
| **Документы для идентификации** | | |
| 10. | Лицензии (разрешения, патенты) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию. | Оригинал/копия, заверенная Клиентом |
| 11. | Сведения о деловой репутации: отзыв в произвольной форме от Ваших контрагентов/партнеров Клиентов Банка; отзыв от кредитных организаций, в которых Вы ранее находились /находится на обслуживании. В случае отсутствия возможности документов, перечисленных выше, предоставляются: сведения о сайте; выписка из кредитной организации по операциям по счету за последние 3 месяца, иные источники для получения отзывов. | Оригинал |
| 12. | Сведения о финансовом положении: годовая (либо квартальная) налоговая декларация по налогу на прибыль (либо налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, единому налогу) на последнюю отчетную дату с приложением документов, подтверждающих факт приема отчетности налоговым органом.  *(Документы о финансовом положении не предоставляются индивидуальным предпринимателем, период деятельности которого не превышает 3 (трех) месяцев со дня его государственной регистрации. В указанном случае документы о финансовом положении представляются по требованию Банка).* | Копия, заверенная Клиентом |
| 13. | Анкета индивидуального предпринимателя. | Оригинал по форме Банка |
| 14. | Анкета физического лица, в случае, если в карточку с образцами подписей включены иные физические лица, действующие от имени индивидуального предпринимателя по доверенности. | Оригинал по форме Банка |
| 15. | Форма самосертификации физического лица. | Оригинал по форме Банка |
| 16. | Банк оставляет за собой право запросить для открытия счета дополнительные документы, необходимые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. |  |
| **Для открытия банковского счета Адвокату дополнительно предоставляются** | | |
| 17. | Документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов. | Оригинал / копия, удостоверенная нотариально |
| 18. | Документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета. | Оригинал / копия, удостоверенная нотариально |
| **Для открытия банковского счета нотариусу дополнительно предоставляются** | | |
| 19. | Документ, подтверждающий наделение нотариуса полномочиями (назначение на должность):  - приказ о наделении полномочиями нотариуса, выдаваемый федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции и функции по контролю и надзору в сфере нотариата, или по его поручению его территориальными органами, в соответствии с законодательством Российской Федерации;  - лицензия предоставляется дополнительно лицами, назначенными на должность нотариуса до 01.07.2015. | Оригинал / копия, удостоверенная нотариально |

**ПАМЯТКА ДЛЯ КЛИЕНТОВ**

1. Документы предоставляются в «Нацинвестпромбанк» (АО) для идентификации и открытия счета в Банке согласно Перечню документов и по форме, определенной соответствующим Перечнем документов для открытия счета, размещенным на сайте Банка.
2. Документы, ранее предоставленные клиентом в Банк для открытия счета, повторно не предоставляются.
3. Документы и сведения, представляемые для открытия счета, должны быть достоверными и действительными на дату их предъявления.
4. Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, представляются в Банк с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык. Данное требование не распространяется на документы:

- выданные компетентными органами иностранных государств, составленные на нескольких языках, включая русский язык;

- выданные компетентными органами иностранных государств, удостоверяющие личности физических лиц, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания (проживания) на территории Российской Федерации (вид на жительство, въездная виза) или миграционную карту (в случае отсутствия иных документов), в случае если необходимость наличия у них документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, предусмотрена международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

1. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающие статус юридических лиц - нерезидентов, принимаются Банком при наличии консульской легализации либо без консульской легализации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.
2. Форма предоставления документов:

- оригинал документа;

- копия документа, удостоверенная нотариально;

- копия документа, заверенная Клиентом (руководителем/уполномоченным сотрудником должны содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности, лица заверившего копию документа, подпись лица, заверившего копию документа, дату и оттиск печати, соответствующий оттиску, имеющемуся в карточке образцов подписей и оттиска печати. Если документы, предоставляются на нескольких листах, они должны быть прошиты и заверены на последней странице в месте скрепления. При заверке документов уполномоченным лицом предоставляется документ, подтверждающий его право заверять документы);

- электронная копия документа в формате .pdf, переданная по Системе «Клиент-Банк».

В случае предоставления электронных копий документов Банк вправе потребовать предоставления на обозрение оригиналов документов на бумажном носителе либо предоставления надлежащим образом удостоверенных копий документов на бумажном носителе.