

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,  
необходимых для открытия в АО «НК Банк» банковского счёта индивидуальному предпринимателю**

1. **Заявление на открытие счёта** (бланк заявления выдается в Банке), подписанное лицом, на чье имя открывается счет, или его надлежащим образом уполномоченным представителем и заверенное печатью (при ее наличии).
2. **Договор банковского счёта** в двух экземплярах, оформленный, подписанный лицом, на чье имя открывается счет, или его надлежащим образом уполномоченным представителем (форма договора выдается в Банке).
3. **Дополнительное соглашение к договору банковского счёта о сочетании подписей в карточке с образцами подписей и оттиска печати**, по форме Банка, подписанное лицом, на чье имя открывается счет, или его надлежащим образом уполномоченным представителем, подпись(-и) которого(-ых) должна(ы) быть скреплена(ы) оттиском печати при ее наличии (бланк выдается в Банке).
4. **Карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, и оттиска печати**, удостоверенная нотариально или уполномоченным лицом Банка (далее – «Карточка»).
5. **Соглашение об обработке персональных данных**, по форме Банка, подписанное индивидуальным предпринимателем, подпись которого должна быть скреплена оттиском печати при ее наличии (бланк выдается в Банке).
6. **Анкета предпринимателя** по форме Банка (бланк анкеты выдается в Банке) с Приложениями:
  - Сведения о представителях Клиента (заполняется при наличии представителей индивидуального предпринимателя, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати);
  - Сведения о Бенефициарных владельцах Клиента (заполняется при наличии у индивидуального предпринимателя бенефициарного владельца).
  - Опросник физического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в целях выявления лиц, на которых распространяются законодательства иностранных государств о налогообложении иностранных счетов, в частности FATCA и/или требований Единого стандарта автоматического обмена налоговой информацией ОЭСР (CRS).
7. **\*Документы, подтверждающие полномочия лиц**, указанных в Карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете и наделенных правом подписи (если такие полномочия передаются третьим лицам), а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, третьими лицами с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи.
8. **\*Копия Свидательства (Листа записи ЕГРЮЛ) о государственной регистрации** в качестве индивидуального предпринимателя.
9. **\*\*Копия Свидательства/Уведомления о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (при наличии)**.
10. **\*\*\*Копия информационного письма об учете в Статрегистре Росстата** о присвоении классификационных кодов, и/или иной документ, содержащий коды статистики, присвоенные лицу, которому открывается счет, либо (документ (уведомление), сформированный сотрудником банка с общедоступного ресурса (при наличии такой возможности)).
11. **\*\* Копии лицензий** на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.
12. **\*\* Копии паспортов (заполненных листов документа)** лица, которому открывается счет, и всех лиц, указанных в Карточке.
13. **Документы о финансовом положении (предоставляются с отметкой налогового органа об их принятии или, в случае направления их посредством почтового отправления, с почтовой квитанцией об отправке заказного письма с описью вложения или, в случае их предоставления в налоговые органы посредством каналов электронной связи, с подтверждением о принятии налоговым органом, полученным в электронном виде, распечатанным на бумажном носителе):**
  - **\*\*\* копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации.**

*Документы, указанные в пункте 13 не предоставляются лицами, у которых дата их регистрации и дата принятия на обслуживание в Банк приходятся на промежуток времени, относящийся к одному отчетному периоду.*

14. **Сведения о деловой репутации** (отзывы в произвольной письменной форме):
  - о лице других клиентов АО «НК Банк», имеющих с ним деловые отношения.  
*и/или*
  - от других кредитных организаций, в которых лицо ранее находилось (находится) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного лица.
15. **\*\*\* Для открытия доверительному управляющему счетов** для расчетов по деятельности, связанной с доверительным управлением (счетов доверительного управления), дополнительно предоставляется договор, на основании которого осуществляется доверительное управление.
16. **\*\*\* Для открытия специального банковского счёта** банковскому платежному агенту (субагенту), платежному агенту, поставщику дополнительно предоставляются договор о привлечении банковского платежного агента (субагента), договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц.
17. Для открытия банковского счёта индивидуальному предпринимателю, являющемуся иностранным гражданином, дополнительно представляются миграционная карта и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, в случае если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации.

*По результатам рассмотрения представленных документов Банк вправе запросить дополнительные документы, необходимые для открытия счёта и идентификации Клиента (индивидуального предпринимателя).*

**Консультацию по вопросам открытия счетов** можно получить по тел. **(495) 411-88-44**, доб. 137, доб. 293

\* - копия документа должна быть удостоверена нотариально либо органом, выдавшим (зарегистрировавшим) соответствующий документ, либо сотрудником Банка с оригинала документа, за что взимается комиссия, согласно тарифам Банка.

\*\* - копии указанных документов изготавливаются сотрудником Банка при личном присутствии (явке в Банк) владельца документа, в иных случаях предоставляется нотариально удостоверенная копия указанного документа.

\*\*\* - копии документов, заверенные клиентом, должны содержать подпись владельца счёта или его надлежащим образом уполномоченного представителя, его фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность (при наличии) и должностной печатью клиента.

**Обязательно!** документы, заверенные клиентом, предоставляются с оригиналами (для обозрения).