

**Перечень документов для открытия счета
в ООО КБ «ВНЕШФИНБАНК» (далее – Банк)
клиентам – индивидуальным предпринимателям**

№	<i>Наименование документа</i>
1.	Выписка из реестра лицензий на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (если сведения о лицензии не подлежат внесению в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей)¹.
2.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати.
3.	Доверенность, подтверждающая полномочия иных лиц, образцы подписей которых указаны в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, а также лиц, которым предоставлено право распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи (электронной подписи)².
4.	Документы, удостоверяющие личность: - индивидуального предпринимателя; - иного лица, указанного в карточке с образцами подписей и оттиска печати, и лица, уполномоченного распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи (электронную подпись). В отношении указанных лиц предоставляются также (при наличии): <ul style="list-style-type: none"> • Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), • Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН). При представлении нотариально заверенной карточки с образцами подписей и оттиска печати в Банк предъявляются оригиналы документов, удостоверяющих личность лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, или предоставляются их нотариально заверенные копии.
5.	Опросник (по форме Банка).
6.	Согласие лиц, чьи удостоверяющие личность документы представляются в Банк, на обработку их персональных данных (по форме Банка).
7.	Сведения (документы) о финансовом положении, отметка по которым произведена клиентом в Опроснике по форме Банка (предоставляется один или несколько документов из списка).
8.	Сведения о деловой репутации юридического лица (отзывы (в произвольной письменной форме) или сведения, подтверждающие деловую репутацию, отметка о которых произведена в Опроснике по форме Банка).

Все документы, представляемые Банку для открытия счета, должны быть действительными на дату их предъявления Банку.

При открытии счетов в драгоценных металлах документы, подтверждающие полномочия лиц по совершению операций по счету (за исключением непосредственно самого клиента-индивидуального предпринимателя), должны предусматривать соответствующие права на распоряжение драгоценным металлом, находящимся на счете.

При необходимости Банк вправе запросить у клиента дополнительные документы.

Счет открывается только при личном обращении Банк физического лица-индивидуального предпринимателя, либо его представителя, действующего по доверенности, оформленной нотариусом.

ПАМЯТКА ДЛЯ КЛИЕНТА:

1. Форма предоставления документов.

Клиент предоставляет в Банк **оригиналы документов или их нотариально заверенные копии, либо оригиналы и копии документов, заверенные клиентом самостоятельно.**

Документы, созданные/удостоверенные в электронном виде государственными органами или иными уполномоченными лицами в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должны содержать усиленную квалифицированную электронную подпись должностного лица государственного органа или иного уполномоченного лица.

Клиентом может предоставляться в Банк вместе с оригиналом копия документа, заверенная клиентом самостоятельно. На копии должны быть проставлены отметки: «Копия верна» или «Верно», подпись уполномоченного лица, заверившего копию, его фамилия, имя, отчество (при наличии), дата заверения, оттиск печати (при наличии). Банк не предъявляет дополнительных

¹ Например, сведения о лицензиях на осуществление деятельности, связанной с защитой государственной тайны.

² При предоставлении права подписи иным лицам (представителям) представляется доверенность, оформленная нотариально. Доверенность выдается от имени физического лица, действующего в статусе индивидуального предпринимателя.

требований к обязательной прошивке копии многостраничного документа. Клиент вправе не прошивать копию многостраничного документа, при этом отметки о заверении копии проставляются на каждом листе. При прошивке (скреплении) многостраничного документа, рекомендуется проставить последовательную нумерацию всех листов и в отметке о заверении копии дополнительно указать: «Всего пронумеровано, прошито и скреплено печатью *(при наличии)* ___ листов». Прошитый (скрепленный) документ должен обеспечить возможность свободного прочтения и копирования текста каждого отдельного листа в подшивке, исключить возможность механического разрушения места сшива (скрепления) при работе с копией документа.

2. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее – «КОП») удостоверяется в Банке при личном присутствии лиц, чьи подписи будут проставлены в КОП (наличие документа, удостоверяющего личность, обязательно). Подлинность собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, может быть засвидетельствована нотариально. В этом случае в Банк предоставляется нотариально удостоверенная КОП.

Индивидуальный предприниматель имеет право осуществлять предпринимательскую деятельность без печати. В этом случае карточка и другие документы, связанные с открытием и распоряжением счетом, оформляются без оттиска печати.

3. Документы, подтверждающие пребывание (проживание) на территории Российской Федерации. В случае если индивидуальный предприниматель и/или его представитель является иностранным гражданином или лицом без гражданства, также предоставляется документ, подтверждающих право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (если наличие таких документов обязательно в соответствии с международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации).