**Приложение 2** к Правилам открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания клиента *(юридического лица/ физического лица осуществляющего предпринимательскую деятельность/занимающегося частной практикой)* в ООО КБ «Алтайкапиталбанк»

***Список документов, предоставляемых в ООО КБ «Алтайкапиталбанк» для открытия расчетного счета индивидуальному предпринимателю,* *физическому лицу, занимающемуся в установленном Законодательством РФ порядке частной практикой (в т.ч. адвокату, нотариусу):***

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | **Лицензии (разрешения),** выданные индивидуальному предпринимателю в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию. |
| 2 | **Письмо управления государственной статистики о присвоенных клиенту кодах 1.**  |
| 3 | **Карточка с образцами подписей и оттиска печати**, оформленная нотариально либо непосредственно в помещении Банка в присутствии сотрудника Банка. Карточка может содержать подпись доверенных лиц при предоставлении нотариально удостоверенной доверенности на право распоряжения денежными средствами по счету.**Карточка с образцами подписей и оттиска печати может не предоставляться**  при открытии счета при условии, что распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется исключительно по системе Дистанционного банковского обслуживания (ДБО) с использованием аналога собственноручной подписи, в качестве которой используется неквалифицированная Электронная подпись Клиента. |
| 4 | **Копии документов, удостоверяющих личность физических лиц,** в том числе указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, наделенных правом подписи. |
| 5 | Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (если такие полномочия передаются третьим лицам). **Доверенность**, заверенная нотариально, на лиц, указанных в карточке, в случае, если деятельность по открытию (распоряжению) денежными средствами на счете осуществляется через доверенное лицо (уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя). Если договором предусмотрено удостоверение прав распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, третьими лицами с использованием аналога собственноручной подписи, необходимо предоставить документы, подтверждающие полномочия данных лиц.  |
| 6 | **Приложение к анкете клиента** **юридического лица, ИСБОЮЛ, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке, частной практикой** |
| 7 | **Согласие на обработку персональных данных лица, являющегося представителем и (или ) бенефициарным владельцем.** |
| 8 | **Анкета выгодоприобретателя (при его наличии).** |
| 9 | **Адвокат**  предоставляет документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов, а также документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета. |
| 10 | **Нотариус** предоставляет документ, подтверждающий наделение нотариуса полномочиями (назначение на должность), выданного органами юстиции субъекта РФ. |
| **11** | **Сведения (документы) о финансовом положении (предоставляются на выбор клиента)2 :** |
| 11.1 | Копии годовой бухгалтерской отчетности ( отчет о финансовом результате); |
| 11.2 | и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде; |
| 11.3 | и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ; |
| 11.4 | и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; |
| 11.5 | и (или) сведения об отсутствии производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию; |
| 11.6 | и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; |
| 11.7 | и (или) данные о рейтинге, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств). |
| 12. | Сведения о деловой репутации (отзывы о деловой репутации (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых заявитель ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации) |
| 13. | Дополнительные сведения в целях FATCA и CRS к информационным сведениям клиента физического лица/ИП |
| 14. |  АДВОКАТОМ ИЛИ НОТАРИУСОМ, ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ, ЗАНИМАЮЩИМСЯ ЧАСТНОЙ ПРАКТИКОЙ, ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ **Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе** (ИНН)**.** |
| 15. | Индивидуальным предпринимателем, являющимся 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. |

Примечание:

**1** - Документ может не предоставляться Клиентом при наличии необходимой информации на официальных ресурсах Росстата в сети Интернет. В данном случае документ формируется Должностным лицом банка самостоятельно.

**2** - Сведения (документы) о финансовом положении не представляются в случае, если период деятельности лица, открывающего счет, не превышает трех месяцев со дня его регистрации. В остальных случаях, Должностным лицом Банка могут быть самостоятельно получены сведения из официальных источников. При отсутствии, недостаточности необходимой информации или в случае невозможности ее получения по техническим причинам, сведения (документы) могут быть запрошены у Клиента.

**Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей**, выданная не ранее, чем за месяц на момент подачи документов в Банк и содержащая актуальные сведения формируется Банком самостоятельно. При отсутствии возможности у Банка получить корректные данные при самостоятельном формировании выписки актуальная выписка из ЕГРИП запрашивается у Клиента.

Клиент при открытии счета может предоставить в Банк копии документов, заверенные нотариально или государственным органом, выдавшим/ зарегистрировавшим документ.

Банк при открытии счета Клиенту, может заверить все необходимые документы самостоятельно при предоставлении их копий и оригиналов (согласно установленным Банком Тарифам).

 При необходимости Банк может запросить дополнительно иные документы, необходимые для полного анализа документов Клиента для открытия банковского счета.

 Телефон для справок: (3852) 63-21-63 (операционный отдел).