**Приложение №4-3**

к Условиям открытия, обслуживания и закрытия банковских счетов

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

и лиц, занимающихся частной практикой, в валюте Российской Федерации

 и иностранной валюте в АО «САРОВБИЗНЕСБАНК»

**Документы, необходимые для открытия расчетного счета индивидуальному предпринимателю или физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, специального банковского счета платежному агенту/субагенту – индивидуальному предпринимателю, банковскому платежному агенту/субагенту – индивидуальному предпринимателю**

1. Заявление о присоединении к Условиям по установленной Банком форме, подписанное индивидуальным предпринимателем/физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, и заверенное печатью (если печать заявлена в карточке образцов подписей и оттиска печати).

2. Карточка образцов подписи и печати.

*Примечание:* Карточка может быть удостоверена как нотариально, так и уполномоченным лицом банка. Лицо, наделенное правом подписи, обязано предоставить уполномоченному сотруднику банка документы, удостоверяющие личность и в присутствии уполномоченного лица банка проставить свою подпись в карточке.

3. Свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (копия, заверенная нотариально, либо зарегистрировавшим органом, либо изготовленная с оригинала документа и заверенная сотрудником Банка). Для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных с 01.01.2017 г. предоставляется Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по форме Р60009 - копия, удостоверенная нотариально, либо налоговым органом, либо изготовленная с оригинала документа и заверенная сотрудником Банка;

4. Свидетельство о постановке на налоговый учет (копия, заверенная нотариально, либо налоговым органом, либо изготовленная с оригинала документа и заверенная сотрудником Банка).

5. Выписка из ЕГРИП, оформленная и принятая Банком.

6. Копии лицензий (патентов), выданных индивидуальному предпринимателю или лицу, занимающемуся частной практикой, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента) (изготовленные и заверенные сотрудником Банка или нотариально).

7. Нотариус предоставляет нотариально заверенную копию документа, подтверждающего наделение его полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов РФ.

8. Адвокат представляет нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего регистрацию адвоката в реестре адвокатов, а также нотариально заверенную копию документа, подтверждающего учреждение адвокатского кабинета.

9. Копия документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право подписи, владельца счета (заверенные нотариально либо изготовленная и заверенная сотрудником Банка).

10. При открытии специального банковского счета платежному агенту/субагенту, банковскому платежному агенту/субагенту в банк предоставляется копия договора (договоров), (заверенные нотариально, или организацией, или изготовленная с оригинала документа и заверенная сотрудником Банка), об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц.

11. Документы и сведения, необходимые для идентификации Клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами ПОД/ФТ.

12. Для открытия расчетного счета индивидуальному предпринимателю или физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, являющимися иностранными гражданами, представляются вышеуказанные документы, а также 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. При предоставлении в Банк копий документов, Клиент предоставляет Банку оригиналы данных документов для обозрения.

2. Удостоверение Банком подлинности собственноручных подписей лиц, указанных в Карточке, осуществляется на территории Банка после изучения Банком всех документов, полученных от указанных лиц с целью заключения договора банковского счета и открытия банковского счета, и при их соответствии требованиям Банка.

3. Копии документов заверяются Банком только при предоставлении в Банк оригиналов соответствующих документов (для документов, выданных государственными органами или прошедших государственную регистрацию, допускается предоставление копий документов, заверенных соответствующими государственными органами).

4. В случае, если Клиентом (Уполномоченным лицом Клиента) не представлена выписка из ЕГРИП, сотрудник Банка распечатывает на бумажном носителе Выписку из ЕГРИП, сформированную на официальном сайте ФНС России в сети Интернет с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью» (далее – Выписка) и осуществляет сверку содержащейся в них информации на предмет отсутствия противоречий в предоставленных Клиентом документах и полноты предоставленных документов. Указанная Выписка, распечатанная на бумажном носителе, принимается только, если содержащая в ней информация не имеет противоречий (вся информация в Выписке совпадает с информацией, содержащейся в документах, предоставленных Клиентом) и на ней (на каждой странице или на месте прошивки документа) руководителем/представителем Клиента проставлена надпись следующего содержания:

*«Настоящим гарантирую, что изменения и дополнения в сведения и документы о лице, информация о котором содержится в настоящем документе, не производились и указанные сведения соответствуют сведениям, содержащимся в ЕГРИП по состоянию на дату формирования настоящего документа».*

После надписи Клиентом указывается: дата заверения указанной выше надписи, указание на статус Клиента – ИП, фамилия, имя, отчество (при наличии), собственноручная подпись и оттиск печати (при ее наличии).

Выписка из ЕГРИП (оригинал или нотариально заверенная копия; срок действия выписки – 1 месяц) представляется по желанию Клиента или в случае, если имеются противоречия (несовпадение сведений) между документами и сведениями, предоставленными Клиентом и содержащимися в вышеуказанной Выписке.

5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе:

5.1. не предоставляется индивидуальными предпринимателями - при наличии сведений о соответствующих идентификационном номере налогоплательщика, коде причины постановки на учет в налоговом органе, дате постановки на учет в налоговом органе, содержащихся в ЕГРИП.

5.2. предоставляется нотариусами, занимающимися частной практикой; адвокатами, учредившими адвокатские кабинеты; лицами, указанными в подпункте 5.1. настоящего пункта - при отсутствии сведений о соответствующих идентификационном номере налогоплательщика, коде причины постановки на учет в налоговом органе, дате постановки на учет в налоговом органе, содержащихся в ЕГРИП.