

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ НОТАРИУСОМ
ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА**

1. Лицензия на право осуществления нотариальной деятельности (нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом), выданная территориальным органом управления федеральной регистрационной службы.
2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика (нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом).
3. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (нотариально заверенная или заверенная Банком).¹
4. Заявление на открытие счета.
5. Договор банковского счета – 2 экз.
6. Анкета Клиента.³
7. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.⁴

Документы могут быть представлены в подлиннике для последующего их копирования Банком с оплатой услуги копирования документов и их заверения в соответствии с тарифами Банка.

¹Оформляется в соответствии с требованиями Инструкции Банка России от 14.09.06 № 28-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам)» и «Банковскими правилами оформления карточек с образцами подписей и оттиска печати для открытия и ведения банковских счетов юридических лиц (кроме кредитных организаций), индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном порядке частной практикой», утвержденными постановлением Правления ОАО «ГУТА-БАНК»
Для подтверждения полномочий доверенного лица представляется доверенность либо ее копия, заверенная нотариально.

² Подписываются типовые формы, утвержденные Банком.

³ Все графы анкеты, должны быть заполнены.

⁴ Предъявляется Ответственному работнику Банка при подаче для рассмотрения документов на открытие счета. Ответственный работник снимает копию для приобщения к Юридическому делу Клиента.