

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ
ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА**

1. Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя. Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004 (нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом).
2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика (нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом).
3. Информационное письмо органа государственной статистики об учете в ЕГРПО и присвоении статистических кодов ОКПО, ОКАТО, ОКВЭД и т.д. (подлинник или нотариально заверенная копия).
4. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (оригинал либо нотариально заверенная копия, либо выписка, либо выписка, полученная Банком по заявлению Клиента).¹
5. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (заверенная нотариально или Банком).²
6. Заявление на открытие счета.
7. Договор банковского счета – 2 экз.³
8. Анкета Клиента.⁴
9. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.⁵
10. Соответствующее разрешение на открытие счета Центрального (Национального и т.п.) банка страны, юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации которой является Клиент (при необходимости).
11. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, а в случае когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи;
12. Лицензия (иные документы) на проведение деятельности финансового характера (нотариально заверенная) (для организаций, деятельность которых основана на предоставлении услуг финансового характера и подлежит лицензированию (постановке на учет или регистрации) в соответствии с законодательством Российской Федерации;
13. Документы, подтверждающие статус Клиента как платежного агента/поставщика в соответствии с Федеральным законом от 03.06.2009 N 103-ФЗ "О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами"
14. Иные документы предоставляемые по требованию Банка.

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

¹ Выписка, представленная Клиентом, действительна в течение 1 (одного) календарного месяца со дня ее выписки, если в течение данного периода у Клиента не произошло изменений в представленных в выписке сведениях.

² Оформляется 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.

³ Подписываются типовые формы, утвержденные Банком.

⁴ Все графы анкеты, должны быть заполнены.

⁵ Ответственному работнику Банка предъявляется паспорт при подаче для рассмотрения документов на открытие счета. Ответственный работник снимает копию паспорта для приобщения к юридическому делу Клиента.