

Перечень документов, необходимых для открытия банковских счетов в рублях индивидуальным предпринимателям

1. Заявление на открытие расчетного счета на банковском бланке - 1 экз.
2. Документ, удостоверяющий личность физического лица.
3. Две карточки с образцами подписей и оттиска печати.

Подписи на одном экземпляре карточки удостоверяются либо нотариально, либо специально уполномоченным лицом банка. Вторая карточка представляется в банк без удостоверения.

4. Копии следующих документов, заверенных нотариально (регистрирующим органом):
 - свидетельство о государственной регистрации - 1 экз.
 - свидетельство о постановке на налоговый учет - 1 экз.
5. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете.
6. Оформленный договор банковского счета (на банковском бланке) - 2 экз.
7. Документ, подтверждающий оплату за открытие расчетного счета. Оплата за открытие счета производится в кассу банка наличными.
8. Анкета клиента.

Примечание:

1. В случае изменения сведений, содержащихся в документах, необходимых для открытия расчетного счета, Клиент обязан предоставить в банк документы (их копии), подтверждающие изменение данных сведений.
2. Клиенту, у которого сформировано юридическое дело в Банке (филиале), для открытия очередного счета необходимо дополнительно представить следующие документы:
 - заявление на открытие счета по форме, утвержденной Банком (Приложение 2.1);
 - договор банковского счета по форме, утвержденной Банком (2 экз.) (Приложение 3.1);
 - иные документы, если это предусмотрено действующими нормативными правовыми актами либо обусловлено режимом счета.

После открытия счета, документы присоединяются к юридическому делу Клиента.

3. Банк выдает Клиенту Уведомление об открытии (закрытии) банковского счета в течение одного рабочего дня после его открытия (закрытия).