###### *Приложение №3*

###### *к Правилам открытия и закрытия банковских счетов,*

###### *счетов по вкладам (депозитам) в АО «НДБанк»*

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**документов, необходимых для открытия расчетного счета**

**индивидуальному предпринимателю**

* Опросный лист юридического лица/индивидуального предпринимателя;
* Документы, удостоверяющие личности лиц, имеющих право подписи;
* Лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (и/или свидетельства и разрешения -при наличии;
* Нотариально заверенная доверенность на открытие счета в случае, если счет открывается доверенным лицом (представителем);
* Договор аренды/субаренды помещений или документ о праве собственности на адрес, если деятельность осуществляется не по месту регистрации физического лица – индивидуального предпринимателя
* Документы, подтверждающие сведения о финансовом положении (для индивидуальных предпринимателей**,** период деятельности которых составляет более трех месяцев со дня регистрации, а также наступил отчетный период с момента регистрации компании, согласно срокам, установленным законодательством РФ) (предоставляется один из перечисленных документов):

- годовая/квартальная налоговая декларация по налогу на прибыль и НДС (на последнюю отчетную дату) с отметками налогового органа об их принятии (или иные документы, соответствующие системе налогообложения);

- аудиторское заключение на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации;

- данные о рейтинге клиента, размещенные в сети "Интернет" на сайтах российских кредитных рейтинговых агентств и международных рейтинговых агентств;

В случае, если не наступил отчетный период с момента регистрации компании предоставляются любые два из ниже указанных документов:

- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;

- сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию;

- сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах.

* Документы, подтверждающие деловую репутацию:

- отзывы (в произвольной письменной форме) других клиентов АО «НДБанк», с которыми установлены деловые отношения;

- отзывы (в произвольной письменной форме) других Банков, в которых юридическое лицо ранее находилось/находится на обслуживании с оценкой деловой репутации.

При отсутствии возможности предоставления отзывов о деловой репутации, информация отражается в опросном листе юридического лица/индивидуального предпринимателя, предоставление дополнительных документов не требуется.

**Заполняется автоматически в Банке по предоставленной Клиентом информации:**

* Заявление на открытие банковского счета (по форме, утвержденной Банком);
* Соглашение о распоряжении счетом;
* Договор банковского счета;
* Карточка с образцами подписей и оттиска печати.

**В случае открытия банковского счета индивидуальному предпринимателю - иностранному гражданину** дополнительно представляются в Банк следующие документы:

- Миграционная карта;

- Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ, в случае если их наличие предусмотрено действующим законодательством РФ.

**Нотариус** дополнительно представляет документ, подтверждающий наделение его полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов Российской Федерации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Адвокат** дополнительно представляет документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов, а также документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета.

**Инвестиционное товарищество** представляет договор простого товарищества (договор о совместной деятельности).

**ИНФОРМАЦИЯ О ВИДЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ:**

В Банк могут быть представлены копии документов, заверенные Клиентом - юридическим лицом*,* при условии установления Банком их соответствия оригиналам документов. Копии документов, заверенные Клиентом, состоящие более чем из одного листа, должны быть прошиты, а листы пронумерованы. На месте сшива должно быть указано количество пронумерованных и прошитых листов (прописью); проставлена дата, фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручная подпись и оттиск печати (при ее отсутствии - штампа) Клиента.

Сотрудник Банка может изготовить и заверить копии документов, предоставленных Клиентом.

Клиентом может представляться заверенная выписка из внутренних документов, образующихся в его деятельности, либо заверенная выписка из документов, имеющих непосредственное отношение к деятельности Клиента и образующихся в деятельности юридических лиц (органов власти), в ведении которых находится (которым подведомственен) Клиент - юридическое лицо.

Выписка из внутренних документов, образующихся в деятельности Клиента, может быть заверена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо заверена Клиентом, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования должности лица, заверившего выписку, а также с проставлением его собственноручной подписи и оттиска печати (при ее отсутствии - штампа) Клиента.

Выписка из документов, имеющих непосредственное отношение к деятельности Клиента и образующихся в деятельности юридических лиц (органов власти), в ведении которых находится (которым подведомственен) Клиент, может быть заверена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо заверена юридическим лицом (органом власти), в ведении которых находится (которым подведомственен) Клиент, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования должности лица, заверившего выписку, а также с проставлением его собственноручной подписи и оттиска печати (при ее отсутствии - штампа) юридического лица (органа власти), если иной порядок заверения выписки из документов не определен соответствующим юридическим лицом (органом власти).

**БАНК ОСТАВЛЯЕТ ЗА СОБОЙ ПРАВО ЗАПРОСИТЬ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ В СООТВЕТСТВИИ С ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РФ.**