
**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для открытия счета в КБ «Байкалкредобанк» (ПАО)
индивидуальному предпринимателю или
физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством РФ порядке частной
практикой**

1. Заявление на открытие соответствующего счета (на бланке Банка).
2. Договор банковского счета в двух экземплярах, подписанный индивидуальным предпринимателем и заверенный печатью [при её наличии] (по утвержденной Банком форме).
3. Карточка установленной формы с образцами подписей и с оттиском печати (бланк карточки выдается в Банке). Карточка может быть заверена нотариально либо уполномоченным сотрудником Банка.
4. Копия* свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (при наличии).
5. Копия* свидетельства о государственной регистрации изменений, вносимых в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей или лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
6. Копия* свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (при наличии).
7. Копия* листа записи ЕГРИП, выданного регистрирующим органом при регистрации индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных с 01.01.2017).
8. Копия* уведомления Федеральной службы гос. статистики о присвоении кодов (предоставляется при наличии).
9. Копии* лицензий (разрешений) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (предоставляются при их наличии или последующем получении).
10. Копия выписки из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью ФНС России, или полученная через систему профессионального анализа рынков и компаний СПАРК, или иных баз данных (изготавливается Банком самостоятельно). В случае если у Банка отсутствует техническая возможность изготовить выписку самостоятельно, а также в случае обоснованных сомнений в достоверности данных размещенных в указанных базах, Банк имеет право потребовать от индивидуального предпринимателя копию* выписки из ЕГРИП, либо лист записи ЕГРИП, если он выдан при создании индивидуального предпринимателя и предоставлен в течение 30 дней со дня выдачи, заверенную подписью и синей печатью ФНС России.
11. Копии* паспортов лиц, указанных в банковской карточке.
12. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в банковской карточке [если такие полномочия передаются третьим лицам] (например, доверенности).
13. Документы, подтверждающие полномочия лица, открывающего счет для физического лица – индивидуального предпринимателя (в случае открытия счета не самим индивидуальным предпринимателем).
14. Нотариус представляет документ, подтверждающий наделение его полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов РФ, в соответствии с законодательством РФ.
15. Адвокат представляет документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов.
16. Копию* уведомления о постановке на учет в Комитете Российской Федерации по финансовому мониторингу (для индивидуальных предпринимателей, оказывающих посреднические услуги при осуществлении сделок купли-продажи недвижимого имущества).
17. Справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданную налоговым органом, срок действия справки 30 дней (предоставляется индивидуальным предпринимателем, период деятельности которого превышает три месяца со дня его регистрации).
18. Сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях, выданные налоговым органом, срок действия справки 30 дней (предоставляется индивидуальным предпринимателем, период деятельности которого превышает три месяца со дня его регистрации).
19. План развития деятельности индивидуального предпринимателя на предстоящий год (предоставляется индивидуальным предпринимателем или физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, период деятельности которого не превышает трех месяцев со дня его регистрации).

* Копии указанных документов, по выбору Клиента, могут быть заверены:

- нотариально;
- органом, выдавшим документ;
- уполномоченным сотрудником Банка, с предоставлением оригиналов.