

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

для предоставления услуги «Интернет эквайринг» индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

- 1. Документ, свидетельствующий о регистрации физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой:
  - **Адвокат, учредивший адвокатский кабинет**, представляет документы, удостоверяющие регистрацию адвоката в реестре адвокатов и уведомление в совет адвокатской палаты об учреждении адвокатского кабинета.
  - **Нотариус** представляет Приказ территориального подразделения Министерства Юстиции РФ о назначении на должность нотариуса.
- 2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе<sup>4</sup>.
- 3. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) или Лист записи (содержащий сведения, включенные в ЕГРИП при регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя), срок действия которого на момент заключения договора не позднее 30 календарных дней с момента государственной регистрации индивидуального предпринимателя<sup>1</sup>.
- 4. Документ<sup>2</sup> органа Федеральной службы государственной статистики о присвоении кодов – предоставляется индивидуальными предпринимателями.
- 5. Информация о доверенном лице (в случае предоставления документов доверенным лицом):
  - документ, удостоверяющий личность доверенного лица;
  - документ, подтверждающий полномочия доверенного лица.
- 6. Договор аренды помещения или документ, подтверждающий право собственности на помещение, в котором планируется установка терминала.

В Банк представляются оригиналы указанных выше документов и/или их копии, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации с учетом требований Банка к оформлению предоставляемых для открытия счета документов.

В случае регистрации индивидуального предпринимателя через нотариуса в Банк предоставляется оригинал бумажного аналога электронного документа с удостоверяющей подписью нотариуса. В помещении Банка сотрудником Банка документ сканируется в цветном виде, подписывается электронной подписью и прикладывается в электронное досье. Оригинал возвращается предъявителю.

- 7. Заявка на обслуживание (изменение параметров) Сервиса оплаты<sup>3</sup>.  
*При наличии юридического дела в Банке (клиент Банка):*
  - *в обязательном порядке в Банк предоставляются выписка из ЕГРИП (или Лист записи), технические условия подключения терминала по приему пластиковых карт, заявка на обслуживание торгового предприятия и договор аренды помещения или документ, подтверждающий право собственности на помещение, в котором планируется установка терминала;*
  - *иные перечисленные документы предоставляются при наличии изменений в этих документах.*

**Банк имеет право запрашивать у Клиента дополнительные документы с целью соблюдения требований законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.**

<sup>1</sup> По требованию Банка.

<sup>2</sup> Может быть справка, уведомление и т.п. Документ предоставляется в Банк только в случае отсутствия в Выписке из ЕГРИП сведений о видах экономической деятельности (кодов ОКВЭД) и в иных случаях по требованию Банка.

<sup>3</sup> Бланк можно получить у специалиста Банка.

<sup>4</sup> Не предоставляется индивидуальным предпринимателем.