

**Руководителю временной
администрации по управлению
кредитной организацией
АКБ «АлтайБизнес-Банк» (АО)**

ТРЕБОВАНИЕ

**(кредитора – индивидуального предпринимателя, нотариуса,
адвоката, КФХ)**

I. Сведения о кредиторе

Кредитор ИП _____
(Фамилия, Имя, Отчество кредитора)

ИНН																				
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

в лице представителя	
(Фамилия, Имя, Отчество)	
действующего на основании доверенности № _____	ОТ _____
	(реквизиты доверенности)

*(поля в рамке заполняются в случае, если от имени кредитора требование подписывает его представитель по доверенности)

Число, месяц, год рождения кредитора « _____ » _____ года

документ, удостоверяющий личность кредитора _____
(паспорт или заменяющий его документ)

номер (серия) _____ выдан « _____ » _____ года

(наименование органа, выдавшего документ)

Почтовый адрес для переписки

почтовый индекс																				
-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(республика, край, область, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Адрес электронной почты (при наличии) _____

К этому требованию необходимо приложить и перечислить в разделе «Приложение» документы:

- свидетельство о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- выписка из ЕГРИП на текущую дату;
- свидетельство о постановке на налоговый учет;
- доверенность на лицо, уполномоченное предъявлять требование;
- договор банковского вклада (счета), договор на расчетно-кассовое обслуживание;
- вступившие в законную силу решения суда (исполнительный лист);
- ценные бумаги (векселя, депозитные сертификаты, облигации и т.д.);
- документы, подтверждающие поступление денежных средств на счет в банке (объявление на взнос наличных денежных средств, платежное поручение);
- выписка по счету кредитора с указанием остатка на дату отзыва лицензии или на дату последнего получения;
- иные подлинные документы либо их копии, подтверждающие обоснованность требования.

Внимание! Документы должны быть представлены в оригинале или в копиях, заверенных надлежащим образом, например, нотариусом, кредитором.

При утере каких-либо документов указать об этом в разделе «Примечание».