

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ОТРИМУВАЧА, ЯКІ НЕОБХІДНО ОТРИМАТИ ФК (iRAU) ДЛЯ
УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ З ОТРИМУВАЧЕМ**

I. Фізична-особа підприємець

1. Витяг (виписку) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
2. Паспорт (ІД-картка), довідка про присвоєння РНКОПП (при наявності ІД картки копію довідки надавати не потрібно);
3. Податкова декларація за останній звітний період;
4. Ліцензії, дозволи, свідоцтва (у разі наявності);
5. Паспорт (ІД-картка), довідка про присвоєння РНОКПП (при наявності ІД картки копію довідки надавати не потрібно), довіреність на представника клієнта;
6. Довідка з банку про відкриття рахунку (який буде використовуватись при здійсненні фінансових операцій);
7. Довідку про реєстрацію місця проживання/витяг з ЄДДР (у випадку наявності ІД-картки).
8. Опитувальник (всі поля мають бути заповнені, якщо інфо відсутня вказується – «відсутня»).
9. Заявка реєстрації Довірителя у сервісі iРау (додаток до договору) - (всі поля мають бути заповнені, якщо інфо відсутня вказується – «відсутня»).
10. Договір оренди/документ, що підтверджує право власності приміщення (скан)- *при встановленні торгового терміналу.*
11. ФОТО ПРИМІЩЕННЯ де буде встановлено торговий термінал- *при встановленні торгового терміналу.*

Копії юрид. документів в обов'язковому порядку повинні бути завірені оригінальною печаткою (за наявності) та підписом уповноваженої особи. Дати прохання не вказувати.

Паспорт, ППН та довідка про реєстрацію місця проживання (за наявності) директора завіряються підписом власника документу з вказанням прізвища та ініціалів.

*Працівник банку **НЕ ЗАВІРЯЄ** документи.*