

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ¹

для открытия депозитного счета индивидуальному предпринимателю:

- 1. Заявка на заключение депозитного договора / заявка на размещение денежных средств в депозит².
- 2. Документ, удостоверяющий личность физического лица³.
- 3. Карточка с образцами подписей и оттиска печати⁴.
- 4. Информация о лицах, действующих от имени Клиента и имеющих право заключать депозитный договор / договор комплексного банковского обслуживания / генеральное соглашение, открывать депозитный счет, распоряжаться денежными средствами на депозитном счете⁵:
 - Документ, удостоверяющий личность;
 - Документы, подтверждающий полномочия.
- 5. Лицензии (разрешения), выданные в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию⁶.

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

¹ При наличии у Клиента в отделении Банка по месту обращения открытого расчетного счета и / или депозитного счета, а также действующего договора комплексного банковского обслуживания (далее - ДКБО) в любом отделении Банка, Клиентом предоставляются в Банк документы, указанные в п.1 и п.5 настоящего Перечня и, в случае наличия изменений, документы, содержащие сведения о данных изменениях.

² Заявка на размещение денежных средств в депозит заключается в рамках ДКБО или генерального соглашения. Заявка на заключение депозитного договора заключается в рамках депозитного договора.

³ Банком может быть дополнительно запрошена выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) и / или Лист записи (содержащий сведения, включенные в ЕГРИП при регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя), срок действия которого на момент открытия счета не позднее 30 календарных дней с момента государственной регистрации индивидуального предпринимателя.

⁴ Может быть заверена одним из следующих способов:

- заверена обслуживающим банком;

- заверена нотариально;

- оформлена и заверена в отделении ПАО КБ «УБРИР» (при наличии у ответственного сотрудника в отделении Банка права на заверение подписей в Карточке с образцами подписей и оттиска печати).

⁵ В случае если специалист Банка не располагает копиями документов, удостоверяющих личность лиц, действующих от имени Клиента, он передает Клиенту для заполнения бланк Анкеты на каждое из физических лиц. Анкета подписывается соответствующим физическим лицом. Применение факсимильной подписи для подписания Анкеты не допускается.

⁶ Только на основной вид деятельности.