

**Перечень необходимых документов для открытия Вкладного (Депозитного) счета Срочного вклада и формирования дела по юридическому оформлению Вкладного (Депозитного) счета Срочного вклада юридического лица-резидента-небанковского финансового учреждения**

|    |   |
|----|---|
| 1  | Копия Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и физических лиц-предпринимателей, которая содержит информацию о небанковском финансовом учреждении, заверенная нотариально или органом, который выдал или подписью уполномоченного сотрудника Банка (при предъявлении оригинала) <sup>1</sup>  |
| 2  | Копия надлежащим образом зарегистрированного учредительного документа (устава/учредительного договора/учредительного акта/положения), заверенная нотариально или органом, который осуществил регистрацию. Положения юридических лиц публичного права, утверждаемые распорядительными актами Президента Украины, органа государственной власти, органа власти АРК или органа местного самоуправления, нотариального заверения не требуют. Юридические лица публичного права, которые действуют на основании законов, учредительный документ не предоставляют <sup>1</sup> .<br>Юридическое лицо, которое создано/действует на основании модельного устава предоставляет в Банк копию решения о создании юридического лица, заверенную нотариально или подписью уполномоченного сотрудника Банка (при предъявлении оригинала). <sup>1</sup> |
| 3  | Копия документа, подтверждающего взятие юридического лица на учет в органе государственной налоговой службы (в частности, формы 4-ОПП) (если государственная регистрация клиента была проведена до 17.12.2012г.), заверенная органом, который выдал документ, или нотариально либо подписью уполномоченного сотрудника Банка (при предъявлении оригинала) <sup>1</sup> .  |
| 4  | Карточка с образцами подписей и оттиском печати, заверенная в установленном законодательством Украины порядке нотариально или организацией, которой это юридическое лицо административно подчинено – в случае, если в договоре о проведении вкладных операций предусмотрено перечисление средств с вkladного (депозитного) счета срочного вклада после окончания срока депозита, с использованием платёжного поручения клиента <sup>1</sup> .   |
| 5  | Копия документа, который подтверждает взятие юридического лица на учет в соответствующем органе Пенсионного фонда Украины (если государственная регистрация клиента была проведена до 17.12.2012г.), заверенная органом, который его выдал, или нотариально, либо подписью уполномоченного сотрудника Банка (при предъявлении оригинала), в случае если юридическое лицо использует наемный труд и является плательщиком единого взноса <sup>2</sup> . Информацию о том, что юридическое лицо не использует наемный труд и не является плательщиком единого взноса, Клиент обязательно должен указать в справке в произвольной форме, заверенной подписью руководителя юридического лица и оттиском печати организации <sup>1</sup>   |
| 6  | Копия справки о внесении юридического лица в Единый государственный реестр предприятий и организаций Украины (если государственная регистрация клиента была проведена до 17.12.2012г.), заверенная нотариально или органом, который выдал справку, или подписью уполномоченного сотрудника Банка (при предъявлении оригинала) <sup>1</sup> .  |
| 7  | Копия свидетельства о внесении юридического лица в государственный реестр финансовых учреждений, заверенная нотариально либо подписью уполномоченного сотрудника Банка (при предъявлении оригинала) <sup>1</sup>  |
| 8  | Копия действующей лицензии/ий, на ведение определенных видов деятельности юридического лица, заверенная подписью уполномоченного сотрудника Банка (при предъявлении оригинала). В случае наличия у юридического лица нескольких лицензий, клиент предоставляет лицензию на ведение основного вида деятельности <sup>1</sup> .   |
| 9  | Документы, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица и/или лиц, уполномоченных на открытие и/или распоряжение счетом этого юридического лица (лиц, имеющих право первой и второй подписи) (протоколы, приказы, решения собственников, доверенности, пр.), заверенные подписью руководителя и оттиском печати организации или подписью уполномоченного сотрудника Банка (при предъявлении оригинала) <sup>1</sup> .   |
| 10 | Копии страниц паспорта (или других документов, удостоверяющих личность) руководителя юридического лица и/или лиц уполномоченных на открытие и/или распоряжение счетом этого юридического лица (которые содержат фотографию, фамилию, имя, отчество, дату рождения, серию, номер документа, информацию о дате выдачи и органе, который выдал документ, сведения о месте проживания/пребывания лица), сделанные сотрудником Банка с оригиналов документов, заверенные подписями уполномоченного сотрудника Банка и владельца паспорта (или других документов, удостоверяющих личность) <sup>1</sup> .   |
| 11 | Копии документов, подтверждающих регистрацию в Государственном реестре физических лиц-плательщиков налогов руководителя юридического лица и/или лиц уполномоченных на открытие и/или распоряжение счетом этого юридического лица, сделанные сотрудником Банка с оригиналов справок, заверенные подписями уполномоченного сотрудника Банка и владельца справки, в случае, если вышеуказанные лица являются резидентами Украины, а в их паспортах отсутствует отметка о наличии права осуществлять платежи по серии и номеру паспорта или в паспорта не внесены данные о регистрационном номере учетной карточки плательщика налогов <sup>1</sup> .   |
| 12 | Копия документа, который подтверждает полномочия лица представляющего интересы акционеров-нерезидентов юридического лица - резидента Украины – небанковского финансового учреждения (в случае наличия таких лиц), заверенная руководителем юридического лица или другим уполномоченным на это лицом и оттиском печати юридического лица. <sup>1</sup>   |
| 13 | Заполненная в полном объеме Анкета – опросник юридического лица, информация предоставленная клиентом на запрос Банка, копии писем-запросов Банка на предоставление дополнительной информации относительно идентификационных данных при установлении отношений с клиентом, Анкета-опросник юридического лица при уточнении информации по идентификации (1 год, 2 года, 3 года, изменение данных в учредительных документах и др.) <sup>1</sup>   |

Копии документов по идентификации Клиента, сделанные уполномоченным лицом Банка (сотрудником регионального подразделения Банка) заверяются его личной подписью, при этом указывается ФИО уполномоченного лица Банка, его должность, дата заверения, проставляется надпись «Згідно з оригіналом».

<sup>1</sup> Клиент, у которого уже открыт текущий или Вкладной (Депозитный) счет Срочного вклада в Банке (осуществлена идентификация Клиента и сформировано дело по юридическому оформлению Счета), данные документы не предоставляет.