

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ-РЕЗИДЕНТА

(надалі – Відокремлений підрозділ)

№ з/п	Найменування документу
1	<p>Заява про відкриття Рахунку встановленого зразка, підписана керівником Відокремленого підрозділу або іншою уповноваженою на це особою і завірена печаткою відокремленого підрозділу(за наявності).</p> <p><i>При відкритті Рахунку на підставі Договору щодо банківського обслуговування Заява є невід'ємною частиною Договору і додатково Клієнтом не надається.</i></p>
2	<p>Клопотання юридичної особи¹ або відповідного органу приватизації (щодо структурних підрозділів, які відокремлюються в процесі приватизації) про відкриття поточного рахунку Відокремленому підрозділу із зазначенням номера поточного рахунку юридичної особи і найменування банку, в якому він відкритий, а також інформації про те, чи є Відокремлений підрозділ платником єдиного внеску.</p> <p>У разі одночасного відкриття у Банку поточних рахунків декільком Відокремленим підрозділам однієї юридичної особи подається одне клопотання юридичної особи з вищезгаданою інформацією і переліком Відокремлених підрозділів, яким відкриваються рахунки, і копії такого клопотання (завірені уповноваженими особами юридичної особи) в кількості, необхідній для формування справ по юридичному оформленню рахунків по кожному Відокремленому підрозділу.</p>
3	<p>Виписка з Єдиного державного реєстру по юридичній особі, отримана з Єдиного державного реєстру уповноваженим співробітником Банку у вигляді безоплатного доступу через портал електронних сервісів, завірена належним чином уповноваженим співробітником Банку та</p> <p>Витяг з Єдиного державного реєстру по відокремленому підрозділу, отриманий з Єдиного державного реєстру уповноваженим співробітником Банку у формі відкритого доступу через портал електронних сервісів («Номеру запиту» до порталу надає, або вводить самостійно, представник юридичної особи), завірений уповноваженим співробітником Банку.</p>
4	<p>Копія належним чином оформленого положення про Відокремлений підрозділ, завірена нотаріально або уповноваженим співробітником банку, при пред'явленні оригіналу.</p>
5	<p>Копія документу, який підтверджує взяття Відокремленого підрозділу на облік в контролюючому органі по місцезнаходженню цього підрозділу, зокрема, форми 4-ОПП/34-ОПП (у разі часткової відсутності у відомостях Єдиного державного реєстру інформації про Клієнта), завірена органом, який видав документ, або нотаріально або уповноваженим співробітником Банку (при пред'явленні оригіналу).</p>
6	<p>Перелік осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися Рахунком Відокремленого підрозділу, надається за формою згідно з Додатком №2 до Регламенту.</p> <p>У разі зміни або доповнення осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком(ами), надається оновлений Перелік розпорядників рахунком(ами).</p>
7	<p>Документи, що підтверджують повноваження керівника Відокремленого підрозділу і/або осіб уповноважених на відкриття і/або розпорядження рахунком цього Відокремленого підрозділу (протоколи, накази, рішення власників, довіреності, ін.), завірені нотаріально або уповноваженим співробітником Банку (при пред'явленні оригіналу) або завірені підписом керівника і відбитком печатки юридичної особи (за наявності) якщо документ створений цією юридичною особою.</p> <p><i>Детальний перелік документів, що підтверджують повноваження осіб/посадовців, зазначений в Додатку № 3 до Регламенту.</i></p>
8	<p>Копії сторінок паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу) керівника юридичної особи та/або осіб уповноважених на відкриття та розпорядження рахунком цього Відокремленого підрозділу, які містять фотографію, прізвище, ім'я, по батькові, дату народження, серію, номер документу, інформацію про дату видачі і орган, який видав документ, інформацію про місце</p>

¹ При відкритті нових поточних рахунків відокремленому/им підрозділу/ам повторне надання клопотання від юридичної особи не вимагається.

	проживання/перебування особи (при наявності), зроблені співробітником Банку з оригіналів документів, завірені уповноваженим співробітником Банку і власником паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу).
9	Копії документів, що підтверджують реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків керівника юридичної особи і/або осіб уповноважених на відкриття і/або розпорядження рахунком цього Відокремленого підрозділу, зроблені співробітником Банку з оригіналів, завірені уповноваженим співробітником Банку і власником документу. Зазначений документ не надається, якщо вищезгадані особи є резидентами України, та в їх паспортах присутня відмітка про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта або до паспорта внесені дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків.
10	Заповнений в повному обсязі Опитувальник Відокремленого підрозділу (за формою юридичної особи) з повним розкриттям структури власності та кінцевого(их) бенефіціарних власників, інформація щодо FATCA статусу клієнта.

Банк має право витребувати від клієнта інші документи та відомості, крім визначених цим переліком, з метою ідентифікації, верифікації та вивчення його особи, змісту діяльності та фінансового стану.

В процесі ідентифікації керівників, розпорядників рахунку/ів, довірених осіб необхідно керуватися затвердженим в Банку «Переліком документів, які надаються клієнтом - фізичною особою для здійснення ідентифікації та верифікації» (в тому числі які є розпорядниками поточних рахунків юридичної особи та внесені до Переліку осіб, які мають право розпоряджатися рахунком).

Інформація, що надана клієнтом на запит Банку, копії листів-запитів Банку на надання додаткової інформації відносно ідентифікаційних даних клієнта до дати відкриття рахунку та протягом строку дії договору щодо банківського обслуговування, додаються до справи по юридичному оформленню рахунку клієнта.

Якщо клієнт або особа, яка діє від його імені, належить до публічних осіб або осіб близьких або пов'язаних із публічними особами, фінансова звітність подається до Банку в ОБОВ'ЯЗКОВОМУ порядку.