

Додаток №5 до ПОРЯДКУ відкриття/закриття поточних рахунків юридичним особам та фізичним особам, які провадять незалежну діяльність (приватні нотаріуси, адвокати, арбітражні керуючі, інші)

Перелік документів необхідних для відкриття поточних рахунків Професійній спілці, Об'єднанню професійних спілок, Комунальним та Державним підприємствам.

1. Нотаріально засвідчена картка із зразками підписів та відбитка печатки.
2. Статут підприємства:
 - В разі, якщо остання редакція Статуту підприємства зареєстрована **до** 01.01.2016 року, то до банку надається його копія засвідчена нотаріально або уповноваженим співробітником Банку (за наявності оригіналу).
 - Якщо остання редакція Статуту підприємства зареєстрована **після** 01.01.2016, то клієнтом до банку надається Унікальний номер «Код» (розміщений на документі «Опис документів», що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії»). Зазначений номер розміщено у правому верхньому кутку першої сторінки Опису.
3. Скопійовані та роздруковані відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб –підприємців про суб'єкта господарювання, отримані у формі відкритого доступу через офіційний веб-сайт центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, засвідчені уповноваженим співробітником Банку.
4. Копія розпорядчого акту на підставі якого створено юридичну особу (має містити реквізити розпорядчого акту, дату прийняття/ підписання, найменування), засвідчену уповноваженим співробітником Банку (за наявності оригіналу), або підписом керівника та печаткою (використання печатки юридичною особою не є обов'язковим) підприємства (**тільки для Державних підприємств**).
5. Копію розпорядження міського голови про призначення керівника, засвідчену нотаріально або підписом керівника та відбитком печатки підприємства (використання печатки юридичною особою не є обов'язковим) чи уповноваженим співробітником Банку (за наявності оригіналу), (**тільки для Комунальних підприємств**).
6. Протокол загальних зборів про призначення керівника **Профспілки** засвідчений нотаріально або підписом керівника та відбитком печатки профспілки (використання печатки юридичною особою не є обов'язковим), чи уповноваженим співробітником Банку (за наявності оригіналу).
7. Копію контракту з керівником (у разі якщо передбачено статутом) засвідчену підписом керівника та відбитком печатки профспілки (використання печатки юридичною особою не є обов'язковим).
8. Копія наказу про призначення осіб зазначених в картці зразків підписів, засвідчений нотаріально або підписом керівника та відбитком печатки підприємства (використання печатки юридичною особою не є обов'язковим) чи уповноваженим співробітником Банку (за наявності оригіналу).
9. Заповнені бланки надані Банком (Опитувальний лист клієнта).
10. Оригінал Паспорту та реєстраційного номеру облікової картки платника податків осіб які зазначенні в картці зразків підписів та відбитка печатки (за наявності)

При необхідності користування системою дистанційного обслуговування (укладення договору iFobs) при собі необхідно мати флеш-носій.

УВАГА!

Документи на відкриття поточних рахунків повинні надаватись **особисто** особами, які зазначені в картці зразків підписів, та повинні мати при собі **оригінали** паспорту та реєстраційного номеру облікової картки платника податків. У разі відсутності в паспорті вклеєних фотографій по досягненню 25-ти та 45-ти років паспорт є недійсним та рахунок не відкривається.

З усіх питань стосовно відкриття рахунків просимо звертатись до відділу відкриття рахунків за телефоном **(048) 757 92 95**.