

Документы, необходимые для открытия накопительного счёта.

- 1) Учредительные документы юридического лица в соответствии с действующим законодательством (Устав, Учредительный договор, иные, подписанные учредителями).
- 2) Заявление учредителей (или уполномоченного ими лица на основании Доверенности(-ей) на открытие накопительного счёта (форма Банка, выдаётся Банком в комплекте документов);
- 3) Протокол(ы) собрания учредителей или Решение(я) учредителя о создании юридического лица и о внесении уставного капитала денежными средствами; об избрании единоличного исполнительного органа (подписанный всеми учредителями).
- 4) Нотариально удостоверенная доверенность на право внесения денежных средств в уставной капитал, с указанием сумм, вносимых на накопительный счёт - от каждого из учредителей (в Банке остается оригинал или нотариально заверенная копия доверенности) (если денежные средства вносятся не каждым из учредителей лично, а их доверенным лицом)
- 5) Ксерокопия паспорта (предоставляется на физическое лицо, непосредственно открывающее накопительный счёт и вносящее денежные средства в уставной капитал (в том числе по доверенности) (с обязательным предъявлением оригинала паспорта). (Для граждан иностранных государств – нотариально заверенный перевод, виза, миграционная карта в соответствии с действующим законодательством России).
- 6) Доверенность на предоставление и/или получение документов (простая письменная форма) (при предоставлении данного полномочия учредителями юридического лица) Оригинал вышеуказанной доверенности вместе с ксерокопией документа, удостоверяющего личность доверенного лица, остается в Банке.
- 7) Анкета клиента - физического лица (заполняется на физическое лицо, непосредственно открывающее накопительный счёт и вносящее денежные средства в уставной капитал (в том числе по доверенности).

Контроль за внесением учредителями (участниками) юридического лица уставного капитала Банк не осуществляет.