

Перечень документов, необходимых для открытия накопительного счета

Для открытия банковских счетов юридическое лицо предоставляет в ООО «ЮРБ» (далее – Банк) следующие документы:

1. Заявление на открытие счета, оформленное по утвержденному в Банке образцу, подписанное учредителем и скрепленное печатью (при наличии) – 1 экз.;
2. Протокол общего собрания учредителей или решение единственного учредителя об учреждении юридического лица – 1 экз.;
3. Проект устава (и учредительного договора при необходимости) создаваемого юридического лица – 1 экз.;
4. Анкета физического лица – учредителя Клиента – 1 экз.;
5. Анкета физического лица – представителя Клиента – 1 экз. (заполняется на каждого представителя Клиента, действующего на основании доверенности);
6. Анкета физического лица – бенефициарного владельца Клиента – 1 экз. (заполняется на каждого бенефициарного владельца – физического лица (учредителя/акционера), которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия Клиента).
7. Дополнительно предоставляются следующие документы:
 - 7.1. Для учредителя – юридического лица предоставляются нотариальные копии (или оригиналы, в случае заверения копий сотрудниками Банка в соответствии с Тарифами Банка):
 - 7.1.1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица – 1 экз.;
 - 7.1.2. Устав юридического лица со всеми изменениями – 1 экз.;
 - 7.1.3. Все свидетельства (листы записи Единого государственного реестра юридических лиц), выданные уполномоченными государственными органами, подтверждающие факт внесения записи об изменениях, вносимых в учредительные документы, в Единый государственный реестр юридических лиц, а также тексты соответствующих изменений – 1 экз.;
 - 7.1.4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе – 1 экз.;
 - 7.1.5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная регистрирующим органом не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления в Банк – 1 экз.;
 - 7.1.6. Карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, и оттиском печати юридического лица, (принимается также в виде копии, заверенной обслуживающим юридическое лицо банком или иной кредитной организацией) – 1 экз.;

Для учредителя – юридического лица предоставляются заверенные подписью единоличного исполнительного органа юридического лица с указанием его должности и печатью юридического лица:

 - 7.1.7. Решение учредителя/протокол собрания учредителей о создании юридического лица – 1 экз.;
 - 7.1.8. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, - 1 экз.;
 - 7.1.9. Документ, подтверждающий сведения о присутствии или отсутствии по своему местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности, в частности договор аренды/субаренды, свидетельство о регистрации права собственности, договор безвозмездного пользования помещением, распорядительный акт государственного органа о передаче помещения юридическому лицу в оперативное управление или хозяйственное ведение – 1 экз.;

- 7.1.10. Копии паспортов должностных лиц, заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати – 1 экз.;
 - 7.1.11. Копии паспортов учредителей юридического лица – физических лиц – 1 экз.;
 - 7.1.12. Копии паспортов уполномоченных лиц юридического лица, действующих по доверенности – 1 экз.;
 - 7.1.13. Анкета клиента - юридического лица, не являющегося кредитной организацией, – 1 экз.;
 - 7.1.14. Согласие на обработку персональных данных от всех лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также от учредителей – физических лиц, бенефициарных владельцев и лиц, уполномоченных совершать действия от имени юридического лица по доверенности, – 1 экз.;
- 7.2. Для учредителя – физического лица предоставляются следующие документы:
- 7.2.1. Нотариальная копия (или оригинал в случае заверения копии сотрудником Банка в соответствии с Тарифами Банка) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, - 1 экз.;
 - 7.2.2. Согласие на обработку персональных данных – 1 экз.