

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ НАКОПИТЕЛЬНОГО СЧЕТА

Оригиналы документов или копии, заверенные нотариально:

1. Документ о создании юридического лица – резидента:
 - Решение о создании (если учредитель – одно лицо, при этом данные о нем должны содержаться в Уставе).
 - Протокол решения общего собрания участников (если учредителей несколько, в котором оговаривается, кому из учредителей поручено открыть накопительный счет в Банке для внесения средств в Уставный капитал создаваемого юридического лица (если количество учредителей более одного)).
2. Проекты учредительных документов:
 - Устав - для юридических лиц любой организационно-правовой формы, кроме полных товариществ и товариществ на вере.
 - Учредительный договор - для товариществ всех видов и обществ с ограниченной и дополнительной ответственностью, учрежденных несколькими (более одного) лицами.

Документы, оформленные по формам Банка:

3. **Заявление на открытие накопительного счета** (подписывается учредителем или лицом, уполномоченным учредителем(ями) соответствующей доверенностью или протоколом).
4. **Анкета физического лица**, в случае, если учредитель - физическое лицо*
5. **Анкета юридического лица**, в случае, если учредитель - юридическое лицо*

Дополнительные документы:

5) Доверенность, выданную Учредителям представителю (в случае, если право открытия счета и внесения средств не предусмотрено в протоколе о создании юридического лица).

6) Документ, удостоверяющий личность доверенного лица.

*В случае, если счет открывается на юр. лицо, участниками которого являются организации или физические лица в количестве более 10, то заполняются Анкеты на всех учредителей, размер участия которых в Уставном капитале более 10%.