

**Перелік документів**

**Відкриття рахунку Офіційне представництво, тип "Н"**

1. Опитувальник клієнта юридичної особи/ Згода на збір і обробку персональних даних для уповноважених осіб зазначених у картці із зразками підписів\*.
2. Картка із зразками підписів\*, засвідчується нотаріально при відкритті клієнтом першого поточного рахунку.
3. Документ, що підтверджує взяття на облік в Пенсійному фонді України.
4. Паспорт та довідка про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків\*\*посадових осіб зазначених у картці із зразками підписів.
5. Копії документів, що підтверджують повноваження посадових осіб, які мають право першого та другого підпису та зазначені у картці із зразками підписів.
6. Копія посвідчення МЗС про акредитацію представництва на території України, засвідчена МЗС чи нотаріально або відповідальним працівником банку за умови надання оригіналу посвідчення.
7. Офіційне представництво, яке використовує найману працю і відповідно до законодавства України є платником єдиного внеску, додатково до вищезазначеного переліку документів має подати копію документа, що підтверджує взяття офіційного представництва на облік в органі Пенсійного фонду України.

\* - *Зразок Опитувальника клієнта юридичної особи/ Картки із зразками підписів/* *Згоди на збір і обробку персональних даних для уповноважених осіб зазначених у картці із зразками підписів є доступними на сайті банку або отримуються безпосередньо в банку.*

 \*\*- *Якщо реєстраційний номер облікової картки платника податків проставлено в паспорті уповноваженої особи довідку надавати не потрібно.*

**Документи, що клієнти отримують в банку**

Заява – Договір банківського поточного рахунку