**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ[[1]](#footnote-1), ЩО ПОДАЮТЬСЯ КОРИСТУВАЧАМИ**

**ДО АТ «БАНК АЛЬЯНС»**

**для відкриття поточного рахунку та належної перевірки**

ЗМІСТ

[1. ФІЗИЧНА ОСОБА – ПІДПРИЄМЕЦЬ 2](#_Toc111800922)

[2. ЮРИДИЧНА ОСОБА – РЕЗИДЕНТ 3](#_Toc111800923)

[3. ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ – РЕЗИДЕНТА 5](#_Toc111800924)

[4. ДЛЯ ФОРМУВАННЯ СТАТУТНОГО/СКЛАДЕНОГО КАПІТАЛУ АБО ПАЙОВОГО/НЕПОДІЛЬНОГО ФОНДУ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ 6](#_Toc111800925)

[5. ДЛЯ ФОРМУВАННЯ СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ ГОСПОДАРСЬКОГО ТОВАРИСТВА, ЗАСНОВНИКОМ(УЧАСНИКОМ) ЯКОГО Є ОДНА ОСОБА 7](#_Toc111800926)

[6. ЮРИДИЧНА ОСОБА-НЕРЕЗИДЕНТ 8](#_Toc111800926)

[7. ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ – НЕРЕЗИДЕНТА 9](#_Toc111800927)

[8. ПРЕДСТАВНИЦТВО ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ – НЕРЕЗИДЕНТА, ЯКЕ *НЕ* ЗДІЙСНЮЄ ПІДПРИЄМНИЦЬКУ ДІЯЛЬНІСТЬ НА ТЕРИТОРІЇ УКРАЇНИ 10](#_Toc111800928)

[9. ІНОЗЕМНЕ ДИПЛОМАТИЧНЕ, КОНСУЛЬСЬКЕ, ТОРГІВЕЛЬНЕ, ІНШЕ ОФІЦІЙНЕ ПРЕДСТАВНИЦТВО, ЩО МАЮТЬ ІМУНІТЕТ І ДИПЛОМАТИЧНІ ПРИВІЛЕЇ 11](#_Toc111800929)

[10. ВІЙСЬКОВІ ЧАСТИНИ, УСТАНОВИ Й ОРГАНІЗАЦІЇ ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ ТА ІНШЕ ВІЙСЬКОВЕ ФОРМУВАННЯ, УТВОРЕНЕ ВІДПОВІДНО ДО ЗАКОНІВ УКРАЇНИ 12](#_Toc111800930)

[11. ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТАКИХ ВИДІВ ДІЯЛЬНОСТІ, ЯК ВИРОБНИЧА КООПЕРАЦІЯ, СПІЛЬНЕ ВИРОБНИЦТВО ТА ІНШІ ВИДИ СПІЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ЩО ЗДІЙСНЮЮТЬСЯ НА ПІДСТАВІ ДОГОВОРІВ(КОНТРАКТІВ) БЕЗ УТВОРЕННЯ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ 13](#_Toc111800931)

[12. КОРПОРАТИВНИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ ФОНД (далі -КІФ) 15](#_Toc111800932)

[13. ПОТОЧНІ РАХУНКИ ФІЗИЧНИХ ОСІБ ДЛЯ ПРОВАДЖЕННЯ НЕЗАЛЕЖНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ 17](#_Toc111800933)

[14. ПОТОЧНІ РАХУНКИ ІНВЕСТОРАМ ЗА УГОДАМИ ПРО РОЗПОДІЛ ПРОДУКЦІЇ 18](#_Toc111800935)

# ФІЗИЧНА ОСОБА – ПІДПРИЄМЕЦЬ

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Документи** |
| 1. | * **Заява про відкриття поточного рахунку** ***[[2]](#footnote-2)***   *Відповідна форма Заяви надається Банком Користувачу під час відкриття поточного рахунку* |
| 2. | * **Анкета-опитувальник фізичної особи-підприємця.**   *Відповідна форма Анкети-опитувальника надається Банком.* |
| 3. | **При відкриті рахунку представником користувача додатково надаються**:  Документ, що підтверджує повноваження довіреної особи (**довіреність, посвідчена нотаріально/копія довіреності, засвідчена нотаріально,/довіреність, засвідчена працівником банку , інший документ, що підтверджує повноваження представника**) |
| 4. | * **Паспорт** або інший документ, що посвідчує особу Користувача/Представника користувача * **Документ із** **РНОКПП** Користувача/Представника користувача.   *Документ із РНОКПП (реєстраційний номер облікової картки платника податків) може не надаватися користувачем/представником користувача у разі якщо:*   * *в паспорті цієї особи в вигляді книжки контролюючими органами зроблено відмітку про наявність права здійснювати будь які платежі за серією та номером паспорта або до паспорта внесені дані про РНОКПП;* * *в паспорті цієї особи в вигляді ID-картки територіальними підрозділами Державної міграційної служби України внесені дані про РНОКПП або унесений запис про відмову від прийняття РНОКПП в електронному безконтактному носії або на паспорті проставлено слово “відмова”.* * **Відомості про місце проживання**, місце перебування або місце тимчасового перебування/відомості про адресу для листування.   *Документом, що підтверджує місце проживання є паспорт з відміткою про реєстрацію (прописку), посвідка на постійне/тимчасове проживання з відміткою про реєстрацію (прописку). Якщо зазначені документи не дають змоги визначити місце проживання або місце перебування фізичної особи (місця тимчасового перебування на території України – для нерезидента), то користувач надає інший офіційний документ, який містить таку інформацію або зазначає її в Анкеті-опитувальнику.* |
| 5. | **Інші документи щодо належної перевірки користувача/представника користувача** на вимогу Банку. |

**Всі документи, необхідні для відкриття поточного рахунку, надаються в Банк безпосередньо фізичною особою - підприємцем або його представником***.*

# ЮРИДИЧНА ОСОБА – РЕЗИДЕНТ

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Документи** |
| 1. | * **Заява про відкриття поточного рахунку[[3]](#footnote-3).**   *Відповідна форма Заяви надається Банком Користувачу під час відкриття поточного рахунку.* |
| 2. | * **Анкета-опитувальник юридичної особи-резидента.**   *Відповідна форма Анкети-опитувальника надається Банком.*  **Схематичне зображення структури власності** (трастові декларації, декларації довірчої власності, довіреності, афідевіти та інші офіційні документи (при наявності)), що підтверджують наявність структури власності користувача, надають можливість встановити ідентифікаційні дані кінцевого бенефіціарного власника (контролера), а також «реальних» власників.  *Схематичне зображення структури власності надається у разі, коли у структурі власності присутні юридичні особи.* |
| 3. | * **Копія належним чином зареєстрованого установчого документа (статут/модельний**   **статут/засновницький договір/установчий акт/положення) –** роздрукована працівником Банку самостійно (у разі його оприлюднені на порталі електронних сервісів за умови надання юридичною особою копії «Опису документів» для проведення реєстраційних дій, в якому зазначений унікальний номер **«Код»,** що дозволить Банку здійснити пошук документу на офіційному сайт[і](https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch) <https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch).>  Юридичні особи, установчі документи яких не оприлюднені на порталі електронних сервісів, подають установчий документ у паперовій формі.  Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають.  Юридична особа, яка створена та/або **діє на підставі модельного статуту**, затвердженого Кабінетом Міністрів України, **додатково** подає копію Рішення про її створення або про провадження діяльності на підставі модельного статуту. |
| 4. | * **Копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право відкривати та**   **розпоряджатися рахунком** (Протокол зборів засновників (акціонерів) / Рішення власника та Наказ щодо призначення на посаду/Довіреність на право розпорядження рахунками та підпису банківських документів, договорів//платіжних інструкцій/ контракти/ трудові договори (якщо контракти/трудові договори не укладалися, то до Банку надається лист із вказікою відповідної інформації – надаються тільки у випадку, якщо в установчому документі передбачено заключення контракту), та інше), |
| 5. | * **Паспорт** або інший документ, що посвідчує особу представника користувача, уповноваженого відкривати та розпоряджатися рахунком. * **Документ із** **РНОКПП** представника користувача, уповноваженого відкривати та розпоряджатися рахунком.   *Документ із РНОКПП (реєстраційний номер облікової картки платника податків) може не надаватися користувачом/представником користувача у разі:*   * *в паспорті цієї особи в вигляді книжки контролюючими органами зроблено відмітку про наявність права здійснювати буд*   *які платежі за серією та номером паспорта або до паспорта внесені дані про РНОКПП;*   * *в паспорті цієї особи в вигляді ID-картки територіальними підрозділами Державної міграційної служби України внесені дані*   *про РНОКПП або унесений запис про відмову від прийняття РНОКПП в електронному безконтактному носії або на паспорті проставлено слово “відмова”.*   * **Відомості про місце проживання**, місце перебування або місце тимчасового перебування.   *Документом, що підтверджує місце проживання є паспорт з відміткою про реєстрацію (прописку), посвідка на постійне/тимчасове проживання з відміткою про реєстрацію (прописку). Якщо зазначені документи не дають змоги визначити місце проживання або місце перебування фізичної особи (місця тимчасового перебування на території України – для нерезидента), то користувач надає інший офіційний документ, який містить таку інформацію або зазначає її в Анкеті-опитувальнику.*   * **Фізичні особи-нерезиденти додатково надають Дозвіл на працевлаштування (оригінал),**   виданий Державним центром зайнятості Міністерства праці та соціальної політики України. |
| 6. | * **Перелік розпорядників.**   *Відповідна форма Переліку надається Банком Користувачу під час відкриття поточного рахунку.*  *Перелік засвідчується підписом керівника (уповноваженої особи)/керівника (уповноваженої особи) організації, якій користувач адміністративно підпорядкований* |
| 7. | **Інші документи щодо належної перевірки користувача/представника користувача** на вимогу Банку. |

**Додаткові документи для відкриття поточних рахунків юридичним особам:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Якщо юридична особа є ***фінансовою установою,*** для відкриття рахунку 2650 надається:   * **Копія свідоцтва про реєстрацію фінансової установи**, |
| 2. | Якщо юридична особа є ***компанією з управління активами***, яка відкриває поточний рахунок для обліку коштів ***пайового інвестиційного фонду (ПІФ)*,** додатково подаються такі документи:   * **Копія ліцензія**, видана НКЦПФ на діяльність з управлінням активами ІСІ; * **Копія регламенту пайового інвестиційного фонду** з написом (штампом) НКЦПФ про його реєстрацію з зазначенням дати реєстрації, що засвідчено печаткою НКЦПФ та підписом уповноваженої особи НКЦПФ та **декларація**; * **Копія свідоцтва про внесення пайового інвестиційного фонду до Єдиного державного реєстру інститутів спільного інвестування**, видане НКЦПФ. |
| 3. | Якщо юридична особа є ***неприбутковою організацією*** додатково подають:   * **Копія рішення державної податкової служби України про внесення організації до Реєстру неприбуткових організацій (установ),** |
| 4. | ***Для здійснення процедури санації юридичної особи*** надається***:***   * **Копія ухвали суду про введення процедури санації**, |
| 5. | ***Окремий поточний рахунок управителю за договором управління майном*** згідно з порядком, установленим для суб’єктів господарювання. Додатково подається в банк:   * **Копія договору управління майном**, * **Копія документу, що підтверджує взяття на облік у контролюючому органі договору управління майном у випадках, коли законодавством України передбачено взяття на облік договору управління майном у контролюючому органі,** |

**Всі документи, необхідні для відкриття поточного рахунку та належної перевірки користувача, надаються в Банк безпосередньо уповноваженим представником користувача.**

# ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ – РЕЗИДЕНТА

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Документи** |
| 1. | * **Заява про відкриття поточного рахунку[[4]](#footnote-4).**   *Відповідна форма Заяви надається Банком Користувачу під час відкриття поточного рахунку.* |
| 2. | * **Анкета-опитувальник юридичної особи-резидента.**   *Відповідна форма Анкети-опитувальника надається Банком.*  **Схематичне зображення структури власності** (трастові декларації, декларації довірчої власності, довіреності, афідевіти та інші офіційні документи (при наявності)), що підтверджують наявність структури власності користувача, надають можливість встановити ідентифікаційні дані кінцевого бенефіціарного власника (контролера), а також «реальних» власників.  *Схематичне зображення структури власності надається у разі, коли у структурі власності присутні юридичні особи.* |
| 3. | * **Копія Положення про відокремлений підрозділ.**   **Підрозділи фінансових установ додатково подають:** свідоцтво про реєстрацію фінансової установи. |
| 4. | * **Клопотання юридичної особи або відповідного органу приватизації** (щодо структурних   підрозділів, які відокремлюються в процесі приватизації), про відкриття рахунку із **зазначенням номера поточного рахунку юридичної особи та найменування банку, у якому він відкритий**. В клопотанні зазначається інформація про те, чи є відокремлений підрозділ платником єдиного внеску.  У разі одночасного відкриття в банку поточних рахунків через кілька відокремлених підрозділів однієї юридичної особи подається одне клопотання юридичної особи з вищезазначеною інформацією і переліком відокремлених підрозділів, через які відкриваються рахунки, та копії цього клопотання в кількості, потрібній для формування справ з юридичного оформлення рахунків за кожним відокремленим підрозділом. |
| 5. | * **Копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право відкривати та**   **розпоряджатися рахунком** (Протокол зборів засновників (акціонерів) / Рішення власника та Наказ щодо призначення на посаду/Довіреність на право розпорядження рахунками та підпису банківських документів/ контракти/ трудові договори (якщо контракти/трудові договори не укладалися до Банку надається лист із вказікою відповідної інформації – надаються тільки у випадку, якщо в установчому документі передбачено заключення контракту), та інше), |
| 6. | * **Паспорт** або інший документ, що посвідчує особу представника користувача, уповноваженого відкривати та розпоряджатися рахунком. * **Документ із** **РНОКПП** представника користувача, уповноваженого відкривати та розпоряджатися рахунком.   *Документ із РНОКПП (реєстраційний номер облікової картки платника податків) може не надаватися користувачемм/представником користувача у разі:*   * *в паспорті цієї особи в вигляді книжки контролюючими органами зроблено відмітку про наявність права здійснювати буд*   *які платежі за серією та номером паспорта або до паспорта внесені дані про РНОКПП;*   * *в паспорті цієї особи в вигляді ID-картки територіальними підрозділами Державної міграційної служби України внесені дані*   *про РНОКПП або унесений запис про відмову від прийняття РНОКПП в електронному безконтактному носії або на паспорті проставлено слово “відмова”.*   * **Відомості про місце проживання**, місце перебування або місце тимчасового перебування.   *Документом, що підтверджує місце проживання є паспорт з відміткою про реєстрацію (прописку), посвідка на постійне/тимчасове проживання з відміткою про реєстрацію (прописку). Якщо зазначені документи не дають змоги визначити місце проживання або місце перебування фізичної особи (місця тимчасового перебування на території України – для нерезидента), то користувач надає інший офіційний документ, який містить таку інформацію або зазначає її в Анкеті-опитувальнику.*   * **Фізичні особи-нерезиденти додатково надають Дозвіл на працевлаштування (оригінал),**   виданий Державним центром зайнятості Міністерства праці та соціальної політики України, |
| 7. | * **Перелік розпорядників**   *Відповідна форма Переліку надається Банком Користувачу під час відкриття поточного рахунку.*  *Перелік засвідчується підписом керівника (уповноваженої особи)/керівника (уповноваженої особи) організації, якій користувач адміністративно підпорядкований.* |
| 8. | **Інші документи щодо належної перевірки користувача/представника користувача** на вимогу Банку. |

**Всі документи, необхідні для відкриття поточного рахунку та належної перевірки користувача, надаються в Банк безпосередньо уповноваженим представником користувача.**

# ДЛЯ ФОРМУВАННЯ СТАТУТНОГО/СКЛАДЕНОГО КАПІТАЛУ АБО ПАЙОВОГО/НЕПОДІЛЬНОГО ФОНДУ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Документи** |
| 1. | * **Заява про відкриття поточного рахунку[[5]](#footnote-5) .**   *Заяву підписує особа, уповноважена на відкриття рахунку засновниками (учасниками) новостворюваної юридичної особи.*  *Інформація про те, що рахунок відкривається для формування статутного/складеного капіталу або пайового/неподільного фонду суб'єкта господарювання - юридичної особи зазначається в заяві про відкриття рахунку в рядку "Додаткова інформація"*  *Відповідна форма Заяви надається Банком під час відкриття поточного рахунку.* |
| 2. | * **Анкета-опитувальник юридичної особи-резидента.**   *Відповідна форма Анкети-опитувальника надається Банком.*  **Схематичне зображення структури власності** (трастові декларації, декларації довірчої власності, довіреності, афідевіти та інші офіційні документи (при наявності)), що підтверджують наявність структури власності користувача, надають можливість встановити ідентифікаційні дані кінцевого бенефіціарного власника (контролера), а також «реальних» власників.  *Схематичне зображення структури власності надається у разі, коли у структурі власності присутні юридичні особи.* |
| 3. | * **Один примірник оригіналу установчого документа або його копії,** засвідченої в установленому законодавством України порядку.   Для **акціонерного товариства** замість установчого документа подається договір/рішення засновників (учасників) про створення акціонерного товариства або його копія, засвідчена в установленому законодавством України порядку. |
| 4. | * **РРішення засновників (учасників) про визначення особи, якій надається право відкриття та**   **розпорядження рахунком** новостворюваної юридичної особи, що оформляється у формі **довіреності**, засвідченої в установленому законодавством України порядку [якщо хоча б одним із засновників (учасників) є фізична особа]. Замість оригіналу довіреності до банку може бути подана її копія, засвідчена в установленому законодавством України порядку або уповноваженим працівником банку. |
| 5. | * **Паспорт** або інший документ, що посвідчує особу представника користувача, уповноваженого відкривати та розпоряджатися рахунком. * **Документ із** **РНОКПП** представника користувача, уповноваженого відкривати та розпоряджатися рахунком.   *Документ із РНОКПП (реєстраційний номер облікової картки платника податків) може не надаватися користувачом/представником користувача у разі:*   * *в паспорті цієї особи в вигляді книжки контролюючими органами зроблено відмітку про наявність права здійснювати буд*   *які платежі за серією та номером паспорта або до паспорта внесені дані про РНОКПП;*   * *в паспорті цієї особи в вигляді ID-картки територіальними підрозділами Державної міграційної служби України внесені дані*   *про РНОКПП або унесений запис про відмову від прийняття РНОКПП в електронному безконтактному носії або на паспорті проставлено слово “відмова”.*   * **Відомості про місце проживання**, місце перебування або місце тимчасового перебування.   *Документом, що підтверджує місце проживання є паспорт з відміткою про реєстрацію (прописку), посвідка на постійне/тимчасове проживання з відміткою про реєстрацію (прописку). Якщо зазначені документи не дають змоги визначити місце проживання або місце перебування фізичної особи (місця тимчасового перебування на території України – для нерезидента), то користувач надає інший офіційний документ, який містить таку інформацію або зазначає її в Анкеті-опитувальнику.*   * **Фізичні особи-нерезиденти додатково надають Дозвіл на працевлаштування (оригінал),**   виданий Державним центром зайнятості Міністерства праці та соціальної політики України, копія якого засвідчується підписами власника документу та уповноваженого працівника Банку як такий, що відповідає оригіналу. |
| 6. | * **Перелік розпорядників**   *Відповідна форма Переліку надається Банком Користувачу під час відкриття поточного рахунку.*  *Перелік засвідчується підписом керівника (уповноваженої особи)/керівника (уповноваженої особи) організації, якій користувач адміністративно підпорядкований* |
| 7. | **Інші документи щодо належної перевірки користувача/представника користувача** на вимогу Банку. |

**Всі документи, необхідні для відкриття поточного рахунку та належної перевірки користувача, надаються в Банк безпосередньо уповноваженим представником користувача.**

# 5. ДЛЯ ФОРМУВАННЯ СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ ГОСПОДАРСЬКОГО ТОВАРИСТВА, ЗАСНОВНИКОМ(УЧАСНИКОМ) ЯКОГО Є ОДНА ОСОБА

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Документи** |
| 1. | * **Заява про відкриття поточного рахунку[[6]](#footnote-6).**   *Заяву підписує засновник (учасник) або уповноважена ним особа.*  *Інформація про те, що рахунок відкривається для формування статутного капіталу господарського товариства зазначається в заяві про відкриття рахунку в рядку "Додаткова інформація".*  *Відповідна форма Заяви надається Банком під час відкриття поточного рахунку.* |
| 2. | * **Анкета-опитувальник юридичної особи-резидента.**   *Відповідна форма Анкети-опитувальника надається Банком.*  **Схематичне зображення структури власності** (трастові декларації, декларації довірчої власності, довіреності, афідевіти та інші офіційні документи (при наявності)), що підтверджують наявність структури власності користувача, надають можливість встановити ідентифікаційні дані кінцевого бенефіціарного власника (контролера), а також «реальних» власників.  *Схематичне зображення структури власності надається у разі, коли у структурі власності присутні юридичні особи.* |
| 3. | * **Один примірник оригіналу установчого документа або його копії,** засвідченої в установленому законодавством України порядку.   Для **акціонерного товариства** замість установчого документа подається рішення про намір заснувати акціонерне товариство або його копія, засвідчена в установленому законодавством України порядку. |
| 4. | * **Довіреності на ім'я особи, яка має право відкриття та розпорядження рахунком**, або її копії, засвідченої в установленому законодавством України порядку.   Копія довіреності може бути засвідчена уповноваженим працівником банку.  *Якщо рахунок відкривається особисто засновником (учасником), то цей документ не вимагається.* |
| 5. | * **Паспорт** або інший документ, що посвідчує особу представника користувача, уповноваженого відкривати та розпоряджатися рахунком. * **Документ із** **РНОКПП** представника користувача, уповноваженого відкривати та розпоряджатися рахунком.   *Документ із РНОКПП (реєстраційний номер облікової картки платника податків) може не надаватися користувачем/представником користувача у разі:*   * *в паспорті цієї особи в вигляді книжки контролюючими органами зроблено відмітку про наявність права здійснювати буд*   *які платежі за серією та номером паспорта або до паспорта внесені дані про РНОКПП;*   * *в паспорті цієї особи в вигляді ID-картки територіалиьнии підрозділами Державної міграційної служби України внесені дані*   *про РНОКПП або унесений запис про відмову від прийняття РНОКПП в електронному безконтактному носії або на паспорті проставлено слово “відмова”.*   * **Відомості про місце проживання**, місце перебування або місце тимчасового перебування.   *Документом, що підтверджує місце проживання є паспорт з відміткою про реєстрацію (прописку), посвідка на постійне/тимчасове проживання з відміткою про реєстрацію (прописку). Якщо зазначені документи не дають змоги визначити місце проживання або місце перебування фізичної особи (місця тимчасового перебування на території України – для нерезидента), то користувач надає інший офіційний документ, який містить таку інформацію або зазначає її в Анкеті-опитувальнику.*   * **Фізичні особи-нерезиденти додатково надають Дозвіл на працевлаштування (оригінал),**   виданий Державним центром зайнятості Міністерства праці та соціальної політики України, копія якого засвідчується підписами власника документу та уповноваженого працівника Банку як такий, що відповідає оригіналу. |
| 6. | * **Перелік розпорядників**   *Відповідна форма Переліку надається Банком під час відкриття поточного рахунку.*  *Перелік засвідчується підписом керівника (уповноваженої особи)/керівника (уповноваженої особи) організації, якій користувач адміністративно підпорядкований* |
| 7. | **Інші документи щодо належної перевірки користувача/представника користувача** на вимогу Банку. |

**Всі документи, необхідні для відкриття поточного рахунку та належної перевірки користувача, надаються в Банк безпосередньо уповноваженим представником користувача.**

**6**. ЮРИДИЧНА ОСОБА-НЕРЕЗИДЕНТ

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Документи** |
| 1. | * **Заява про відкриття поточного рахунку[[7]](#footnote-7).**   *Відповідна форма Заяви надається Банком Користувачу під час відкриття поточного рахунку.* |
| 2. | * **Анкета-опитувальник юридичної особи-нерезидента.**   *Відповідна форма Анкети-опитувальника надається Банком.*  **Схематичне зображення структури власності** (трастові декларації, декларації довірчої власності, довіреності, афідевіти та інші офіційні документи (при наявності)), що підтверджують наявність структури власності користувача, надають можливість встановити ідентифікаційні дані кінцевого бенефіціарного власника (контролера), а також «реальних» власників.  *Схематичне зображення структури власності надається у разі, коли у структурі власності присутні юридичні особи.* |
| 3. | * **Копія легалізованого або засвідченого шляхом проставлення апостиля витягу** з торговельного, банківського або судового реєстру/реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави **про реєстрацію юридичної особи-нерезидента**/документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи-нерезидента відповідно до законодавства країни її місцезнаходження, засвідченої в установленому законодавством України порядку.   ***Дата видачі*** *вказаного витягу або реєстраційного посвідчення повинна бути* ***строком не більше одного року на дату подання в Банк****. Якщо документ був виданий більш ніж один рік раніше, то необхідно подати Довідку/Лист в довільній формі про відсутність змін у реєстраційних документах юридичної особи-нерезидента та зобов’язанням надати офіційні документи з актуальною датою легалізації протягом 30 (тридцяти) календарних днів.* |
| 4. | **Копія документу, що підтверджує взяття юридичної особи-нерезидента на облік у відповідному контролюючому органі.** |
| 5. | * **Копія легалізованої або засвідченої шляхом проставлення апостиля Довіреності** на ім'я особи, яка має право відкривати рахунок АБО **копія** **документа, що підтверджує повноваження особи**, яка має право відкривати рахунок **без довіреності**, засвідченої в установленому законодавством України порядку.   *У разі видачі юридичною особою-нерезидентом такої довіреності на території України подається копія цієї довіреності, засвідчена в установленому законодавством України порядку або уповноваженим працівником банку.*  *З метою встановлення відомостей про виконавчий орган (органи управління) необхідно надати принаймні назву органу та прізвище, ім’я та (за наявності) по батькові осіб, які входять до складу такого органу. Інформація може бути надана у документі відповідно п. 3 цього Додатку.* |
| 6. | * **Паспорт** або інший документ, що посвідчує особу представника користувача, уповноваженого відкривати та розпоряджатися рахунком. * **Документ із** **РНОКПП** представника користувача, уповноваженого відкривати та розпоряджатися рахунком.   *Документ із РНОКПП (реєстраційний номер облікової картки платника податків) може не надаватися користувачем/представником користувача у разі:*   * *в паспорті цієї особи в вигляді книжки контролюючими органами зроблено відмітку про наявність права здійснювати буд*   *які платежі за серією та номером паспорта або до паспорта внесені дані про РНОКПП;*   * *в паспорті цієї особи в вигляді ID-картки територіальними підрозділами Державної міграційної служби України внесені дані*   *про РНОКПП або унесений запис про відмову від прийняття РНОКПП в електронному безконтактному носії або на паспорті проставлено слово “відмова”.*   * **Відомості про місце проживання**, місце перебування або місце тимчасового перебування.   *Документом, що підтверджує місце проживання є паспорт з відміткою про реєстрацію (прописку), посвідка на постійне/тимчасове проживання з відміткою про реєстрацію (прописку). Якщо зазначені документи не дають змоги визначити місце проживання або місце перебування фізичної особи (місця тимчасового перебування на території України – для нерезидента), то користувач надає інший офіційний документ, який містить таку інформацію або зазначає її в Анкеті-опитувальнику.* |
| 7. | * **Перелік розпорядників**   *Відповідна форма Переліку надається Банком під час відкриття поточного рахунку.*  *Перелік засвідчується підписом керівника (уповноваженої особи)/керівника (уповноваженої особи) організації, якій користувач адміністративно підпорядкований* |
| 8. | **Інші документи щодо належної перевірки користувача/представника користувача** на вимогу Банку. |

**Всі документи, необхідні для відкриття поточного рахунку та належної перевірки користувача, надаються в Банк безпосередньо уповноваженим представником користувача.**

# 7. ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ – НЕРЕЗИДЕНТА

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Документи** |
| 1. | * **Заява про відкриття поточного рахунку[[8]](#footnote-8).**   *Відповідна форма Заяви надається Банком під час відкриття поточного рахунку.* |
| 2. | * **Анкета-опитувальник юридичної особи-нерезидента.**   *Відповідна форма Анкети-опитувальника надається Банком.*  **Схематичне зображення структури власності** (трастові декларації, декларації довірчої власності, довіреності, афідевіти та інші офіційні документи (при наявності)), що підтверджують наявність структури власності користувача, надають можливість встановити ідентифікаційні дані кінцевого бенефіціарного власника (контролера), а також «реальних» власників.  *Схематичне зображення структури власності надається у разі, коли у структурі власності присутні юридичні особи.* |
| 3. | * **Клопотання юридичної особи-нерезидента про відкриття відокремленому підрозділу поточного рахунку.** |
| 4. | * **Копія легалізованого або засвідченого шляхом проставлення апостиля витягу** з торговельного,   банківського або судового реєстру/реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави **про реєстрацію юридичної особи-нерезидента, якій належить відокремлений підрозділ**/документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи-нерезидента відповідно до законодавства країни її місцезнаходження, засвідченої в установленому законодавством України порядку.  ***Дата видачі*** *вказаного витягу або реєстраційного посвідчення повинна бути* ***строком не більше одного року на дату подання в Банк.****. Якщо документ був виданий більш ніж один рік раніше, то необхідно подати Довідку/Лист в довільній формі про відсутність змін у реєстраційних документах юридичної особи-нерезидента та зобов’язанням надати офіційні документи з актуальною датою легалізації протягом 30 (тридцяти) календарних днів.* |
|  | * **Копія Положення про відокремлений підрозділ.** |
| 5. | * **Копія довідки відповідного центрального органу виконавчої влади, що підтверджує**   **присвоєння коду за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України (ЄДРПОУ) відокремленому підрозділу *(****надається Державною службою статистики України).* |
| 6. | * **Копія документу, що підтверджує взяття відокремленого підрозділу на облік у відповідному**   **контролюючому органі.** |
| 7. | * **Копія документу, що підтверджує взяття відокремленого підрозділу на облік у відповідному контролюючому органі як платника єдиного внеску,**   *Інформацію про те, що відокремлений підрозділ не використовує найманої праці і не є платником єдиного внеску, користувач зобов'язаний зазначити в заяві про відкриття поточного рахунку в реквізиті "Додаткова інформація".* |
| 8. | * **Копія легалізованої або засвідченої шляхом проставлення апостиля Довіреності** на здійснення   представницьких функцій тією або іншою особою в Україні, засвідченої в установленому законодавством України порядку. |
| 9. | * **Паспорт** або інший документ, що посвідчує особу представника користувача, уповноваженого відкривати   та розпоряджатися рахунком.   * **Документ із** **РНОКПП** представника користувача, уповноваженого відкривати та розпоряджатися рахунком.   *Документ із РНОКПП (реєстраційний номер облікової картки платника податків) може не надаватися користувачем/представником користувача у разі:*   * *в паспорті цієї особи в вигляді книжки контролюючими органами зроблено відмітку про наявність права здійснювати буд*   *які платежі за серією та номером паспорта або до паспорта внесені дані про РНОКПП;*   * *в паспорті цієї особи в вигляді ID-картки територіальними підрозділами Державної міграційної служби України внесені дані*   *про РНОКПП або унесений запис про відмову від прийняття РНОКПП в електронному безконтактному носії або на паспорті проставлено слово “відмова”.*   * **Відомості про місце проживання**, місце перебування або місце тимчасового перебування.   *Документом, що підтверджує місце проживання є паспорт з відміткою про реєстрацію (прописку), посвідка на постійне/тимчасове проживання з відміткою про реєстрацію (прописку). Якщо зазначені документи не дають змоги визначити місце проживання або місце перебування фізичної особи (місця тимчасового перебування на території України – для нерезидента), то користувач надає інший офіційний документ, який містить таку інформацію або зазначає її в Анкеті-опитувальнику.* |
| 10. | * **Перелік розпорядників**   *Відповідна форма Переліку надається Банком під час відкриття поточного рахунку.*  *Перелік засвідчується підписом керівника (уповноваженої особи)/керівника (уповноваженої особи) організації, якій користувач адміністративно підпорядкований* |
| 11. | **Інші документи щодо належної перевірки користувача/представника користувача** на вимогу Банку. |

# ПРЕДСТАВНИЦТВО ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ – НЕРЕЗИДЕНТА, ЯКЕ *НЕ* ЗДІЙСНЮЄ ПІДПРИЄМНИЦЬКУ ДІЯЛЬНІСТЬ НА ТЕРИТОРІЇ УКРАЇНИ

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Документи** |
| 1. | * **Заява про відкриття поточного рахунку[[9]](#footnote-9).**   *Відповідна форма Заяви надається Банком під час відкриття поточного рахунку.* |
| 2. | * **Анкета-опитувальник представництва юридичної особи-нерезидента.**   *Відповідна форма Анкети-опитувальника надається Банком.*  **Схематичне зображення структури власності** (трастові декларації, декларації довірчої власності, довіреності, афідевіти та інші офіційні документи (при наявності)), що підтверджують наявність структури власності користувача, надають можливість встановити ідентифікаційні дані кінцевого бенефіціарного власника (контролера), а також «реальних» власників. *Схематичне зображення структури власності надається у разі, коли у структурі власності присутні юридичні особи.* |
| 3. | * **Копія свідоцтва про реєстрацію представництва юридичної особи-нерезидента в**   **уповноваженому органі виконавчої влади України.**  *Відокремлений підрозділ іноземної неурядової організації, представництва, філії іноземної благодійної організації такого документа не подають. Банк самостійно отримує відомості про відокремлений підрозділ іноземної неурядової організації, представництва, філії іноземної благодійної організації з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.* |
| 4. | * **Копія легалізованого або засвідченого шляхом проставлення апостиля витягу** з торговельного,   банківського або судового реєстру/реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави **про реєстрацію юридичної особи-нерезидента**/документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи-нерезидента відповідно до законодавства країни її місцезнаходження, засвідченої в установленому законодавством України порядку.  ***Дата видачі*** *вказаного витягу або реєстраційного посвідчення повинна бути* ***строком не більше одного року на дату подання в банк.****. Якщо документ був виданий більш ніж один рік раніше, то необхідно подати Довідку/Лист в довільній формі про відсутність змін у реєстраційних документах юридичної особи-нерезидента та зобов’язанням надати офіційні документи з актуальною датою легалізації протягом 30 (тридцяти) календарних днів.* |
| 5. | * **Копія довідки відповідного центрального органу виконавчої влади, що підтверджує**   **присвоєння коду за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України (ЄДРПОУ) *(****надається Державною службою статистики України).*. |
| 6. | * **Копія документу, що підтверджує взяття представництва юридичної особи-нерезидента на**   **облік у відповідному контролюючому органі.** |
| 7. | * **Копія документу, що підтверджує взяття представництва юридичної особи-нерезидента на**   **облік у відповідному контролюючому органі як платника єдиного внеску.** *Інформацію про те, що представництво юридичної особи-нерезидента не використовує найманої праці і не є платником єдиного внеску, користувач зобов'язаний зазначити в заяві про відкриття поточного рахунку в реквізиті "Додаткова інформація".* |
| 8. | * **Копія легалізованої або засвідченої шляхом проставлення апостиля Довіреності** на виконання   тією або іншою особою представницьких функцій в Україні, засвідченої в установленому законодавством України порядку. |
| 9. | * **Паспорт** або інший документ, що посвідчує особу представника користувача, уповноваженого відкривати   та розпоряджатися рахунком.   * **Документ із** **РНОКПП** представника користувача, уповноваженого відкривати та розпоряджатися   рахунком.  *Документ із РНОКПП (реєстраційний номер облікової картки платника податків) може не надаватися користувачем/представником користувача у разі:*   * *в паспорті цієї особи в вигляді книжки контролюючими органами зроблено відмітку про наявність права здійснювати буд*   *які платежі за серією та номером паспорта або до паспорта внесені дані про РНОКПП;*   * *в паспорті цієї особи в вигляді ID-картки територіальними підрозділами Державної міграційної служби України внесені дані*   *про РНОКПП або унесений запис про відмову від прийняття РНОКПП в електронному безконтактному носії або на паспорті проставлено слово “відмова”.*   * **Відомості про місце проживання**, місце перебування або місце тимчасового перебування.   *Документом, що підтверджує місце проживання є паспорт з відміткою про реєстрацію (прописку), посвідка на постійне/тимчасове проживання з відміткою про реєстрацію (прописку). Якщо зазначені документи не дають змоги визначити місце проживання або місце перебування фізичної особи (місця тимчасового перебування на території України – для нерезидента), то користувач надає інший офіційний документ, який містить таку інформацію або зазначає її в Анкеті-опитувальнику.* |
| 10. | * **Перелік розпорядників**   *Відповідна форма Переліку надається Банком. Перелік засвідчується підписом керівника (уповноваженої особи)/керівника (уповноваженої особи) організації, якій користувач адміністративно підпорядкований* |
| 11. | **Інші документи щодо належної перевірки користувача/представника користувача** на вимогу Банку. |

# 

# ІНОЗЕМНЕ ДИПЛОМАТИЧНЕ, КОНСУЛЬСЬКЕ, ТОРГІВЕЛЬНЕ, ІНШЕ ОФІЦІЙНЕ ПРЕДСТАВНИЦТВО, ЩО МАЮТЬ ІМУНІТЕТ І ДИПЛОМАТИЧНІ ПРИВІЛЕЇ

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Документи** |
| 1. | * **Заява про відкриття поточного рахунку[[10]](#footnote-10).**   *Відповідна форма Заяви надається Банком Користувачу під час відкриття поточного рахунку.* |
| 2. | * **Анкета-опитувальник юридичної особи-нерезидента.**   *Відповідна форма Анкети-опитувальника надається Банком.*  **Схематичне зображення структури власності**  *Схематичне зображення структури власності надається у разі, коли у структурі власності присутні юридичні особи.* |
| 3. | * **Копія документу, що підтверджує взяття представництва на облік у відповідному контролюючому органі.** |
| 4. | * **Копія документу, що підтверджує взяття представництва на облік у відповідному контролюючому органі як платника єдиного внеску.**   *Інформацію про те, що представництво не використовує найманої праці і не є платником єдиного внеску, користувач зобов'язаний зазначити в заяві про відкриття поточного рахунку в реквізиті "Додаткова інформація".* |
| 5. | * **Копія документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право відкривати та розпоряджатися рахунком представництва.** |
| 6. | * **Паспорт** або інший документ, що посвідчує особу представника користувача, уповноваженого відкривати та розпоряджатися рахунком. * **Документ із** **РНОКПП** представника користувача, уповноваженого відкривати та розпоряджатися рахунком.   *Документ із РНОКПП (реєстраційний номер облікової картки платника податків) може не надаватися користувачем/представником користувача у разі:*   * *в паспорті цієї особи в вигляді книжки контролюючими органами зроблено відмітку про наявність права здійснювати буд*   *які платежі за серією та номером паспорта або до паспорта внесені дані про РНОКПП;*   * *в паспорті цієї особи в вигляді ID-картки територіальними підрозділами Державної міграційної служби України внесені дані*   *про РНОКПП або унесений запис про відмову від прийняття РНОКПП в електронному безконтактному носії або на паспорті проставлено слово “відмова”.*   * **Відомості про місце проживання**, місце перебування або місце тимчасового перебування.   *Документом, що підтверджує місце проживання є паспорт з відміткою про реєстрацію (прописку), посвідка на постійне/тимчасове проживання з відміткою про реєстрацію (прописку). Якщо зазначені документи не дають змоги визначити місце проживання або місце перебування фізичної особи (місця тимчасового перебування на території України – для нерезидента), то користувач надає інший офіційний документ, який містить таку інформацію або зазначає її в Анкеті-опитувальнику.* |
| 7. | * **Перелік розпорядників**   *Відповідна форма Переліку надається Банком під час відкриття поточного рахунку.*  *Перелік засвідчується підписом керівника (уповноваженої особи)/керівника (уповноваженої особи) організації, якій користувач адміністративно підпорядкований* |
| 8. | **Інші документи щодо належної перевірки користувача/представника користувача** на вимогу Банку. |

**Всі документи, необхідні для відкриття поточного рахунку та належної перевірки користувача, надаються в Банк безпосередньо уповноваженим представником користувача.**

# ВІЙСЬКОВІ ЧАСТИНИ, УСТАНОВИ Й ОРГАНІЗАЦІЇ ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ ТА ІНШЕ ВІЙСЬКОВЕ ФОРМУВАННЯ, УТВОРЕНЕ ВІДПОВІДНО ДО ЗАКОНІВ УКРАЇНИ

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Документи** |
| 1. | * **Заява про відкриття поточного рахунку [[11]](#footnote-11).**   *Відповідна форма Заяви надається Банком Користувачу під час відкриття поточного рахунку.* |
| 2. | * **Анкета-опитувальник юридичної особи-резидента.**   *Відповідна форма Анкети-опитувальника надається Банком.*  **Схематичне зображення структури власності**  *Схематичне зображення структури власності надається у разі, коли у структурі власності присутні юридичні особи.* |
| 3. | * **Копія** **Установчого документу,**   *Подається установчий документ складений та затверджений відповідно до вимог чинного законодавства України для відповідного військового формування.*  *Військові формування, які створені  та діють на підставі розпорядчих актів Президента України, органу державної влади, установчий документ не подають.* |
| 4. | * **Копія довідки відповідного центрального органу виконавчої влади, що підтверджує присвоєння коду за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України (ЄДРПОУ).** |
| 5. | * **Копія документу, що підтверджує взяття військового формування на облік відповідним контролюючим органом.** |
| 6. | * **Копія документу, що підтверджує взяття військового формування на облік у відповідному контролюючому органі як платника єдиного внеску,,** |
| 7. | * **Копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право відкривати та розпоряджатися рахунком.** |
| 8. | * **Паспорт** або інший документ, що посвідчує особу представника користувача, уповноваженого відкривати та розпоряджатися рахунком. * **Документ із** **РНОКПП** представника користувача, уповноваженого відкривати та розпоряджатися рахунком.   *Документ із РНОКПП (реєстраційний номер облікової картки платника податків) може не надаватися користувачем/представником користувача у разі:*   * *в паспорті цієї особи в вигляді книжки контролюючими органами зроблено відмітку про наявність права здійснювати буд*   *які платежі за серією та номером паспорта або до паспорта внесені дані про РНОКПП;*   * *в паспорті цієї особи в вигляді ID-картки територіальними підрозділами Державної міграційної служби України внесені дані*   *про РНОКПП або унесений запис про відмову від прийняття РНОКПП в електронному безконтактному носії або на паспорті проставлено слово “відмова”.*   * **Відомості про місце проживання**, місце перебування або місце тимчасового перебування.   *Документом, що підтверджує місце проживання є паспорт з відміткою про реєстрацію (прописку), посвідка на постійне/тимчасове проживання з відміткою про реєстрацію (прописку). Якщо зазначені документи не дають змоги визначити місце проживання або місце перебування фізичної особи (місця тимчасового перебування на території України – для нерезидента), то користувач надає інший офіційний документ, який містить таку інформацію або зазначає її в Анкеті-опитувальнику.* |
| 9. | * **Перелік розпорядників**   *Відповідна форма Переліку надається Банком під час відкриття поточного рахунку.*  *Перелік засвідчується підписом керівника (уповноваженої особи)/керівника (уповноваженої особи) організації, якій користувач адміністративно підпорядкований* |
| 10. | **Інші документи щодо належної перевірки користувача/представника користувача** на вимогу Банку. |

**Всі документи, необхідні для відкриття поточного рахунку та належної перевірки користувача, надаються в Банк безпосередньо уповноваженим представником користувача.**

# ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТАКИХ ВИДІВ ДІЯЛЬНОСТІ, ЯК ВИРОБНИЧА КООПЕРАЦІЯ, СПІЛЬНЕ ВИРОБНИЦТВО ТА ІНШІ ВИДИ СПІЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ЩО ЗДІЙСНЮЮТЬСЯ НА ПІДСТАВІ ДОГОВОРІВ(КОНТРАКТІВ) БЕЗ УТВОРЕННЯ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Документи** |
| 1. | * **Заява про відкриття поточного рахунку [[12]](#footnote-12).**   *Відповідна форма Заяви надається Банком Користувачу під час відкриття поточного рахунку.*  *Заява підписується особою, якій надано право відкривати рахунок та право розпоряджатися цим рахунком.* |
| 2. | * **Анкета-опитувальник юридичної особи-резидента.**   *Відповідна форма Анкети-опитувальника надається Банком.*  **Схематичне зображення структури власності** (трастові декларації, декларації довірчої власності, довіреності, афідевіти та інші офіційні документи (при наявності)), що підтверджують наявність структури власності користувача, надають можливість встановити ідентифікаційні дані кінцевого бенефіціарного власника (контролера), а також «реальних» власників  *Схематичне зображення структури власності надається у разі, коли у структурі власності присутні юридичні особи.* |
| 3. | * **Копія договору про ведення спільної діяльності,** |
| 4. | * **Копія документа, що підтверджує взяття на облік у контролюючому органі договору про спільну діяльність без створення юридичної особи,** |
| 5 | * **Рішення учасників договору про визначення осіб, яким надається право відкриття рахунку та право розпорядження цим рахунком, що оформлюється у формі *Довіреності.*** |
| 6. | * **Паспорт** або інший документ, що посвідчує особу представника користувача, уповноваженого відкривати та розпоряджатися рахунком. * **Документ із** **РНОКПП** представника користувача, уповноваженого відкривати та розпоряджатися рахунком.   *Документ із РНОКПП (реєстраційний номер облікової картки платника податків) може не надаватися користувачем/представником користувача у разі:*   * *в паспорті цієї особи в вигляді книжки контролюючими органами зроблено відмітку про наявність права здійснювати буд*   *які платежі за серією та номером паспорта або до паспорта внесені дані про РНОКПП;*   * *в паспорті цієї особи в вигляді ID-картки територіальми підрозділами Державної міграційної служби України внесені дані*   *про РНОКПП або унесений запис про відмову від прийняття РНОКПП в електронному безконтактному носії або на паспорті проставлено слово “відмова”.*   * **Відомості про місце проживання**, місце перебування або місце тимчасового перебування.   *Документом, що підтверджує місце проживання є паспорт з відміткою про реєстрацію (прописку), посвідка на постійне/тимчасове проживання з відміткою про реєстрацію (прописку). Якщо зазначені документи не дають змоги визначити місце проживання або місце перебування фізичної особи (місця тимчасового перебування на території України – для нерезидента), то користувач надає інший офіційний документ, який містить таку інформацію або зазначає її в Анкеті-опитувальнику.*   * **Фізичні особи-нерезиденти додатково надають Дозвіл на працевлаштування (оригінал),** виданий Державним центром зайнятості Міністерства праці та соціальної політики України, копія яого засвідчується підписами власника документу та уповноваженого працівника Банку як такий, що відповідає оригіналу. |
| 7. | * **Перелік розпорядників**   *Відповідна форма Переліку надається Банком під час відкриття поточного рахунку.*  *Перелік засвідчується підписом керівника (уповноваженої особи)/керівника (уповноваженої особи) організації, якій користувач адміністративно підпорядкований* |
| 8. | **Інші документи щодо належної перевірки користувача/представника користувача** на вимогу Банку. |

*Для забезпечення спільної діяльності без створення юридичної особи можливо відкрити лише один поточний рахунок.*

**Окрім документів, зазначених вище, до Банку для проведення належної перевірки подаються документи окремо по кожній компанії учасника договору.**

*Для юридичних осіб-резидентів:*

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Документи** |
| 1. | * **Анкета-опитувальник юридичної особи-резидента.**   *Відповідна форма Анкети-опитувальника надається Банком.*  **Схематичне зображення структури власності** (трастові декларації, декларації довірчої власності, довіреності, афідевіти та інші офіційні документи (при наявності)), що підтверджують наявність структури власності користувача, надають можливість встановити ідентифікаційні дані кінцевого бенефіціарного власника (контролера), а також «реальних» власників  *Схематичне зображення структури власності надається у разі, коли у структурі власності присутні юридичні особи.* |
| 2 | * **Копія належним чином зареєстрованого установчого документа (статут/модельний**   **статут/засновницького договору/установчий акт/положення) –** роздрукована працівником Банку самостійно (у разі його оприлюднені на порталі електронних сервісів за умови надання юридичною особою копії «Опису документів» для проведення реєстраційних дій, в якому зазначений унікальний номер «Код», що дозволить Банку здійснити пошук документу на офіційному сайт  Юридичні особи, установчі документи яких не оприлюднені на порталі електронних сервісів, подають установчий документ у паперовій формі.  Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають.  Юридична особа, яка створена та/або **діє на підставі модельного статуту**, затвердженого Кабінетом Міністрів України, **додатково** подає копію Рішення про її створення або про провадження діяльності на підставі модельного статуту. |
| 3. | **Інші документи щодо належної перевірки користувача** на вимогу Банку. |

*Для юридичних осіб-нерезидентів:*

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Документи** |
| 1. | * **Анкета-опитувальник юридичної особи-нерезидента.**   *Відповідна форма Анкети-опитувальника надається Банком.*  **Схематичне зображення структури власності** (трастові декларації, декларації довірчої власності, довіреності, афідевіти та інші офіційні документи (при наявності)), що підтверджують наявність структури власності користувача, надають можливість встановити ідентифікаційні дані кінцевого бенефіціарного власника (контролера), а також «реальних» власників.  *Схематичне зображення структури власності надається у разі, коли у структурі власності присутні юридичні особи.* |
| 2. | * **Копія легалізованого або засвідченого шляхом проставлення апостиля витягу** з торговельного,   банківського або судового реєстру/реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави **про реєстрацію юридичної особи-нерезидента**/документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи-нерезидента відповідно до законодавства країни її місцезнаходження, засвідченої в установленому законодавством України порядку.  ***Дата видачі*** *вказаного витягу або реєстраційного посвідчення повинна бути* ***строком не більше одного року****. Якщо документ був виданий більш ніж один рік раніше, то необхідно подати Довідку/Лист в довільній формі про відсутність змін у реєстраційних документах юридичної особи-нерезидента та зобов’язанням надати офіційні документи з актуальною датою легалізації протягом 30 (тридцяти) календарних днів.* |
| 3. | * **Копія документу, що підтверджує взяття юридичної особи-нерезидента на облік у відповідному контролюючому органі.** |
| 4. | **Інші документи щодо належної перевірки користувача** на вимогу Банку. |

**Всі документи, необхідні для відкриття поточного рахунку та належної перевірки користувача, надаються в Банк безпосередньо уповноваженим представником користувача.**

# КОРПОРАТИВНИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ ФОНД (далі -КІФ)

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Документи** |
| ***Документи по КІФ:*** | |
| 1. | * **Заява про відкриття поточного рахунку [[13]](#footnote-13),**   підписана уповноваженою особою КУА, яка має право на відкриття рахунків від імені КІФ та скріплена печаткою (за наявності) КУА.  *Відповідна форма Заяви надається Банком під час відкриття поточного рахунку.* |
| 2. | * **Анкета-опитувальник юридичної особи-резидента.**   *Відповідна форма Анкети-опитувальника надається Банком.*  **Схематичне зображення структури власності** (трастові декларації, декларації довірчої власності, довіреності, афідевіти та інші офіційні документи (при наявності)), що підтверджують наявність структури власності користувача, надають можливість встановити ідентифікаційні дані кінцевого бенефіціарного власника (контролера), а також «реальних» власників.  *Схематичне зображення структури власності надається у разі, коли у структурі власності присутні юридичні особи.* |
| 3. | * **Копія належним чином зареєстрованого установчого документа КІФ –** роздрукована   працівником Банку самостійно (у разі його оприлюднені на порталі електронних сервісів) за умови надання Користувачом копії **«Опису документів»** для проведення реєстраційних дій, в якому зазначений **унікальний номер «Код»,** що дозволить Банку здійснити пошук документу на офіційному сайт[і](https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch) <https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch).>  Установчі документи, які не оприлюднені на порталі електронних сервісів, подаються в банк у паперовій формі. |
| 4. | * **Копія договору про управління активами ІСІ, укладеного КІФ з Компанією з управління активами,** |
| 5. | * **Копія Регламенту та інвестиційної декларації КІФ** (зі всіма змінами, доповненнями та додатками до нього), |
| 6. | * **Копія свідоцтва про реєстрацію КІФ в єдиному Державному реєстрі інститутів спільного інвестування** (ЄДРІСІ), |
| 7. | * **Копія протоколу загальних зборів акціонерів про обрання Наглядової ради КІФ,** в тому числі, обрання Голови (Президента) Наглядової Ради КІФ, |
| 8. | * **Копія реєстру власників цінних паперів КІФ,** |
| 9. | * **Копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право відкривати та**   **розпоряджатися рахунком КІФ** (Протокол зборів засновників (акціонерів) / Рішення власника та Наказ щодо призначення на посаду/Довіреність на право розпорядження рахунками та підпису банківських документів/ контракти/ трудові договори (якщо контракти/трудові договори не укладалися до Банку надається лист із вказікою відповідної інформації – надаються тільки у випадку, якщо в установчому документі передбачено заключення контракту), та інше), |
| 10. | * **Паспорт** або інший документ, що посвідчує особу представника користувача, уповноваженого відкривати та розпоряджатися рахунком. * **Документ із** **РНОКПП** представника користувача, уповноваженого відкривати та розпоряджатися рахунком.   *Документ із РНОКПП (реєстраційний номер облікової картки платника податків) може не надаватися користувачем/представником користувача у разі:*   * *в паспорті цієї особи в вигляді книжки контролюючими органами зроблено відмітку про наявність права здійснювати буд*   *які платежі за серією та номером паспорта або до паспорта внесені дані про РНОКПП;*   * *в паспорті цієї особи в вигляді ID-картки територіальнимми підрозділами Державної міграційної служби України внесені дані*   *про РНОКПП або унесений запис про відмову від прийняття РНОКПП в електронному безконтактному носії або на паспорті проставлено слово “відмова”.*   * **Відомості про місце проживання**, місце перебування або місце тимчасового перебування.   *Документом, що підтверджує місце проживання є паспорт з відміткою про реєстрацію (прописку), посвідка на постійне/тимчасове проживання з відміткою про реєстрацію (прописку). Якщо зазначені документи не дають змоги визначити місце проживання або місце перебування фізичної особи (місця тимчасового перебування на території України – для нерезидента), то користувач надає інший офіційний документ, який містить таку інформацію або зазначає її в Анкеті-опитувальнику.*   * **Фізичні особи-нерезиденти додатково надають Дозвіл на працевлаштування (оригінал),** виданий Державним центром зайнятості Міністерства праці та соціальної політики України, копія якого засвідчується підписами власника документу та уповноваженого працівника Банку як такий, що відповідає оригіналу. |
| 11. | * **Перелік розпорядників.**   *Відповідна форма Переліку надається Банком під час відкриття поточного рахунку.*  *Перелік засвідчується підписом керівника (уповноваженої особи)/керівника (уповноваженої особи) організації, якій користувач адміністративно підпорядкований* |
| 12. | **Інші документи щодо належної перевірки користувача/представника користувача** на вимогу Банку. |
| ***Документи по компанії з управління активами (КУА), що здійснює управління активами КІФ:*** | |
| **№** | **Документи** |
| 1. | * **Анкета-опитувальник юридичної особи-резидента.**   *Відповідна форма Анкети-опитувальника надається Банком.*  **Схематичне зображення структури власності** (трастові декларації, декларації довірчої власності, довіреності, афідевіти та інші офіційні документи (при наявності)), що підтверджують наявність структури власності користувача, надають можливість встановити ідентифікаційні дані кінцевого бенефіціарного власника (контролера), а також «реальних» власників.  *Схематичне зображення структури власності надається у разі, коли у структурі власності присутні юридичні особи.* |
| 2. | * **Копія належним чином зареєстрованого установчого документа КУА –** роздрукована   працівником Банку самостійно (у разі його оприлюднені на порталі електронних сервісів) за умови надання Користувачом **копії «Опису документів»** для проведення реєстраційних дій, в якому зазначений **унікальний номер «Код»,** що дозволить Банку здійснити пошук документу на офіційному сайт[і](https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch) <https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch).>  Установчі документи, які не оприлюднені на порталі електронних сервісів, подаються в банк у паперовій формі, |
| 3. | * **Копія ліцензії КУА на провадження професійної діяльності на фондовому ринку** (на паперовому носії), * **Копія роздрукованої ліцензії КУА з ресурсу НКЦПФР**(якщо ліцензія видавалася або вносилися зміни до неї після 01.01.2017р.), |
| 4. | * **Копія свідоцтва про внесення КУА до реєстру фінансових установ,** |
| 5. | * **Копія реєстру власників цінних паперів КУА** (заумови, що КУА є акціонерним товариством), |
| 6. | **Інші документи щодо належної перевірки користувача/представника користувача** на вимогу Банку. |

**Всі документи, необхідні для відкриття поточного рахунку та належної перевірки користувача, надаються в Банк безпосередньо уповноваженим представником користувача.**

# ПОТОЧНІ РАХУНКИ ФІЗИЧНИХ ОСІБ ДЛЯ ПРОВАДЖЕННЯ НЕЗАЛЕЖНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

# *Незалежна професійна діяльність - участь фізичної особи у науковій, літературній, артистичній, художній, освітній або викладацькій діяльності, діяльність лікарів, приватних нотаріусів, приватних виконавців, адвокатів, арбітражних керуючих (розпорядників майна, керуючих санацією, ліквідаторів), аудиторів, бухгалтерів, оцінщиків, інженерів чи архітекторів, особи, зайнятої релігійною (місіонерською) діяльністю, іншою подібною діяльністю за умови, що така особа не є працівником або фізичною особою - підприємцем та використовує найману працю не більш як чотирьох фізичних осіб.*

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Документи** |
| 1. | * **Заява про відкриття поточного рахунку[[14]](#footnote-14).**   *Відповідна форма Заяви надається Банком під час відкриття поточного рахунку.* |
| 2. | * **Анкета-опитувальник фізичної особи.**   *Відповідна форма Анкети-опитувальника надається Банком.* |
| 3. | * **Копія документа, що підтверджує право фізичної особи на провадження незалежної професійної діяльності (свідоцтво про реєстрацію/дозвіл/сертифікат/посвідчення),** |
|  | * **При відкриті рахунку представником користувача додатково надаються**:   Документ, що підтверджує повноваження довіреної особи (**довіреність, посвідчена нотаріально/копія довіреності, засвідчена нотаріально,/довіреність, засвідчена працівником банку , тощо**) |
| 4. | * **Паспорт** або інший документ, що посвідчує особу Користувача/Представника користувача * **Документ із** **РНОКПП** Користувача/Представника користувача.   *Документ із РНОКПП (реєстраційний номер облікової картки платника податків) може не надаватися користувачом/представником користувача у разі:*   * *в паспорті цієї особи в вигляді книжки контролюючими органами зроблено відмітку про наявність права здійснювати буд*   *які платежі за серією та номером паспорта або до паспорта внесені дані про РНОКПП;*   * *в паспорті цієї особи в вигляді ID-картки територіалими підрозділами Державної міграційної служби України внесені дані*   *про РНОКПП або унесений запис про відмову від прийняття РНОКПП в електронному безконтактному носії або на паспорті проставлено слово “відмова”.*   * **Відомості про місце проживання**, місце перебування або місце тимчасового перебування.   *Документом, що підтверджує місце проживання є паспорт з відміткою про реєстрацію (прописку), посвідка на постійне/тимчасове проживання з відміткою про реєстрацію (прописку). Якщо зазначені документи не дають змоги визначити місце проживання або місце перебування фізичної особи (місця тимчасового перебування на території України – для нерезидента), то користувач надає інший офіційний документ, який містить таку інформацію або зазначає її в Анкеті-опитувальнику.* |
| 5. | **Інші документи щодо належної перевірки користувача/представника користувача** на вимогу Банку. |
| ***Для проведення процедури реструктуризації боргів/погашення боргів боржника-фізичної особи/фізичної особи-підприємця арбітражний керуючий (керуючий реструктуризацією, керуючий реаліізацією) додатково подає:*** | |
| 6 | * **Копію ухвали суду про відкриття провадження в справі про неплатоспроможність боржника**   **фізичної особи (фізичної особи-підприємця)** та введення процедури реструктуризації боргів боржника/про визнання боржника - фізичної особи (фізичної особи-підприємця) банкрутом і введення процедури погашення боргів боржника, засвідчену в установленому законодавством України порядку або уповноваженим працівником банку.  *(арбітражному керуючому відкривається поточний (окремий/спеціальний) рахунок для проведення процедури реструктуризації)* |

**Всі документи, необхідні для відкриття поточного рахунку, надаються в Банк безпосередньо фізичною особою або його представником***.*

# ПОТОЧНІ РАХУНКИ ІНВЕСТОРАМ ЗА УГОДАМИ ПРО РОЗПОДІЛ ПРОДУКЦІЇ

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Документи** |
| **Інвестор – юридична особа-резидент** | |
| 1. | * **Заява про відкриття поточного рахунку****[[15]](#footnote-15).**   *Відповідна форма Заяви надається Банком під час відкриття поточного рахунку.* |
| 2. | * **Анкета-опитувальник юридичної особи-резидента.**   *Відповідна форма Анкети-опитувальника надається Банком.*  **Схематичне зображення структури власності** (трастові декларації, декларації довірчої власності, довіреності, афідевіти та інші офіційні документи (при наявності)), що підтверджують наявність структури власності користувача, надають можливість встановити ідентифікаційні дані кінцевого бенефіціарного власника (контролера), а також «реальних» власників.  *Схематичне зображення структури власності надається у разі, коли у структурі власності присутні юридичні особи.* |
| 3. | * **Копія свідоцтва про державну реєстрацію угоди про розподіл продукції, стороною якої є інвестор,** |
| 4. | * **Копія свідоцтва про реєстрацію інвестора та угоди про розподіл продукції як платника**   **податків у відповідному контролюючому органі** (подається в разі призначення інвестора - юридичної особи-резидента оператором за угодою про розподіл продукції), |
| 5. | * **Паспорт** або інший документ, що посвідчує особу представника користувача, уповноваженого відкривати та розпоряджатися рахунком. * **Документ із** **РНОКПП** представника користувача, уповноваженого відкривати та розпоряджатися рахунком.   *Документ із РНОКПП (реєстраційний номер облікової картки платника податків) може не надаватися користувачом/представником користувача у разі:*   * *в паспорті цієї особи в вигляді книжки контролюючими органами зроблено відмітку про наявність права здійснювати буд*   *які платежі за серією та номером паспорта або до паспорта внесені дані про РНОКПП;*   * *в паспорті цієї особи в вигляді ID-картки територіалими підрозділами Державної міграційної служби України внесені дані*   *про РНОКПП або унесений запис про відмову від прийняття РНОКПП в електронному безконтактному носії або на паспорті проставлено слово “відмова”.*   * **Відомості про місце проживання**, місце перебування або місце тимчасового перебування.   *Документом, що підтверджує місце проживання є паспорт з відміткою про реєстрацію (прописку), посвідка на постійне/тимчасове проживання з відміткою про реєстрацію (прописку). Якщо зазначені документи не дають змоги визначити місце проживання або місце перебування фізичної особи (місця тимчасового перебування на території України – для нерезидента), то користувач надає інший офіційний документ, який містить таку інформацію або зазначає її в Анкеті-опитувальнику.* |
| 6. | * **Перелік розпорядників**   *Відповідна форма Переліку надається Банком.*  *Перелік засвідчується підписом керівника (уповноваженої особи)/керівника (уповноваженої особи) організації, якій користувач адміністративно підпорядкований* |
| 7. | **Інші документи щодо належної перевірки користувача/представника користувача** на вимогу Банку. |
| **Інвестор – представництво іноземного інвестора** | |
| 1. | * **Заява про відкриття поточного рахунку** 15**.**   *Відповідна форма Заяви надається Банком.* |
| 2. | * **Анкета-опитувальник представництва юридичної особи-нерезидента.**   *Відповідна форма Анкети-опитувальника надається Банком.*  **Схематичне зображення структури власності** (трастові декларації, декларації довірчої власності, довіреності, афідевіти та інші офіційні документи (при наявності)), що підтверджують наявність структури власності користувача, надають можливість встановити ідентифікаційні дані кінцевого бенефіціарного власника (контролера), а також «реальних» власників.  *Схематичне зображення структури власності надається у разі, коли у структурі власності присутні юридичні особи.* |
| 3. | * **Копія свідоцтва про реєстрацію представництва іноземного інвестора в уповноваженому органі**   **виконавчої влади України,** |
| 4. | * **Копія свідоцтва про державну реєстрацію угоди про розподіл продукції, стороною якої є**   **юридична особа-нерезидент (іноземний інвестор), інтереси якої представляє на території України таке представництво**, . |
| 5. | * **Копія свідоцтва про реєстрацію інвестора та угоди про розподіл продукції як платника**   **податків у відповідному контролюючому органі** (подається в разі призначення інвестора - представництва іноземного інвестора оператором за угодою про розподіл продукції), |
| 6. | * **Копія документу, що підтверджує взяття представництва іноземних інвесторів про розподіл**   **продукції на території України на облік у відповідному контролюючому органі,** |
| 7. | * **Копія легалізованої або засвідченої шляхом проставлення апостиля довіреності, виданої**   **представникові іноземного інвестора в Україні, яка надає право розпоряджатися рахунком та підписувати платіжні інструкції від імені іноземного інвестора,** засвідченої в установленому законодавством України порядку. |
| 8. | * **Паспорт** або інший документ, що посвідчує особу представника користувача, уповноваженого відкривати та розпоряджатися рахунком. * **Документ із** **РНОКПП** представника користувача, уповноваженого відкривати та розпоряджатися рахунком.   *Документ із РНОКПП (реєстраційний номер облікової картки платника податків) може не надаватися користувачом/представником користувача у разі:*   * *в паспорті цієї особи в вигляді книжки контролюючими органами зроблено відмітку про наявність права здійснювати буд*   *які платежі за серією та номером паспорта або до паспорта внесені дані про РНОКПП;*   * *в паспорті цієї особи в вигляді ID-картки територіалими підрозділами Державної міграційної служби України внесені дані*   *про РНОКПП або унесений запис про відмову від прийняття РНОКПП в електронному безконтактному носії або на паспорті проставлено слово “відмова”.*   * **Відомості про місце проживання**, місце перебування або місце тимчасового перебування.   *Документом, що підтверджує місце проживання є паспорт з відміткою про реєстрацію (прописку), посвідка на постійне/тимчасове проживання з відміткою про реєстрацію (прописку). Якщо зазначені документи не дають змоги визначити місце проживання або місце перебування фізичної особи (місця тимчасового перебування на території України – для нерезидента), то користувач надає інший офіційний документ, який містить таку інформацію або зазначає її в Анкеті-опитувальнику.* |
| 9. | * **Перелік розпорядників**   *Відповідна форма Переліку надається Банком під час відкриття поточного рахунку.*  *Перелік засвідчується підписом керівника (уповноваженої особи)/керівника (уповноваженої особи) організації, якій користувач адміністративно підпорядкований* |
| 10. | **Інші документи щодо належної перевірки користувача/представника користувача** на вимогу Банку. |

**Всі документи, необхідні для відкриття поточного рахунку та належної перевірки користувача, надаються в Банк безпосередньо уповноваженим представником користувача.**

1. Відкриття поточних рахунків в АТ «БАНК АЛЬЯНС» відбувається відповідно до вимог законодавства України. Перелік документів для відкриття рахунків надається користувачам з урахуванням вимог законодавства України (на момент відкриття такого рахунку). За умови зміни вимог законодавства України цей перелік документів діє в частині, що не суперечить законодавству. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)
3. Реквізити заяви про відкриття рахунку можуть бути зазначені в договорі банківського рахунку, [↑](#footnote-ref-3)
4. Реквізити заяви про відкриття рахунку можуть бути зазначені в договорі банківського рахунку, [↑](#footnote-ref-4)
5. Реквізити заяви про відкриття рахунку можуть бути зазначені в договорі банківського рахунку, [↑](#footnote-ref-5)
6. Реквізити заяви про відкриття рахунку можуть бути зазначені в договорі банківського рахунку, [↑](#footnote-ref-6)
7. Реквізити заяви про відкриття рахунку можуть бути зазначені в договорі банківського рахунку, [↑](#footnote-ref-7)
8. Реквізити заяви про відкриття рахунку можуть бути зазначені в договорі банківського рахунку, [↑](#footnote-ref-8)
9. Реквізити заяви про відкриття рахунку можуть бути зазначені в договорі банківського рахунку, [↑](#footnote-ref-9)
10. Реквізити заяви про відкриття рахунку можуть бути зазначені в договорі банківського рахунку. [↑](#footnote-ref-10)
11. Реквізити заяви про відкриття рахунку можуть бути зазначені в договорі банківського рахунку. [↑](#footnote-ref-11)
12. Реквізити заяви про відкриття рахунку можуть бути зазначені в договорі банківського рахунку. [↑](#footnote-ref-12)
13. Реквізити заяви про відкриття рахунку можуть бути зазначені в договорі банківського рахунку. [↑](#footnote-ref-13)
14. Реквізити заяви про відкриття рахунку можуть бути зазначені в договорі банківського рахунку. [↑](#footnote-ref-14)
15. Реквізити заяви про відкриття рахунку можуть бути зазначені в договорі банківського рахунку. [↑](#footnote-ref-15)