

Перечень документов, предоставляемых юридическим лицом (резидентом), не имеющим расчетного счета в Банке «Снежинский» АО, для заключения договора депозита

1. Информационные сведения Клиента (по форме Банка).
2. Заверенные в установленном порядке копии учредительных документов и изменений и дополнений к ним (при наличии).
3. Заверенная в установленном порядке копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица. Для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года дополнительно предоставляется копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года.
4. Заверенная в установленном порядке копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица.
5. Копия карточки с образцами подписей и оттиска печати, удостоверенная банком, по месту обслуживания расчетного счета юридического лица.
6. Заверенные в установленном порядке документы (выписки из документов), подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей (протокол (выписка из протокола) об избрании, приказ (выписка из приказа) о вступлении в должность).
7. Доверенность, подтверждающая полномочия представителя, уполномоченного на заключение договора депозита.
8. Заверенные в установленном порядке копии документов*, удостоверяющих личность лица (лиц), заключающего (подписывающего) договор депозита (руководителя организации, главного бухгалтера организации, уполномоченного представителя). Копии документов, удостоверяющих личность, могут быть заверены сотрудником Банка.
9. Согласие физических лиц на обработку персональных данных.**

Примечания:

1. Заверенными в установленном порядке копиями признаются копии документов, удостоверенные нотариально, регистрирующим органом или иным способом в соответствии с банковскими правилами.

* - в соответствии с п.1.8. Инструкции ЦБ РФ от 30.05.2014 N 153-И.

** - в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».