

Для открытия Накопительного счета.

При открытии Накопительного счета учредителем/ми юридического лица или их полномочным представителем оформляется Заявление на открытие Накопительного счета (далее «Заявление»). Заполнение Заявления допускается от руки пишущей ручкой черного, синего или фиолетового цвета, на пишущей машинке или с использованием компьютера. Оформление Заявления не по форме не допускается.

Графы Заявления: «Полное наименование организации, для формирования уставного капитала которой открывается Счет», «Краткое наименование организации, для формирования уставного капитала которой открывается Счет» должны быть заполнены в соответствии с учредительными документами создаваемого юридического лица.

Заявление должно быть подписано:

- всеми учредителями создаваемого юридического лица или лицом, действующим от имени учредителя/учредителей по доверенности на открытие Накопительного счета.

- в случае, если учредителей несколько, то доверенность должна быть выдана на лицо, открывающее Накопительный счет каждым из учредителей.

Подписи Руководителей учредителей-юридических лиц скрепляются печатью юридического лица-учредителя.

К заявлению учредители прикладывают следующие документы, необходимые для открытия Накопительного счета:

- Проект **Устава**;

- Проект **Учредительного договора** с оригинальными подписями учредителей (для юридических лиц, для которых Учредительный договор является учредительным документом в соответствии с п.3.1.2. настоящей Методики);

- **Решение о создании** с оригинальной подписью учредителя (в случае, если учредителем является одно лицо). Может быть предоставлен протокол уполномоченного органа единственного учредителя, содержащего решение о создании юридического лица;

- **Протокол общего собрания учредителей (иного органа)**, в котором зафиксировано решение о создании юридического лица, с оригинальными подписями учредителей (в случае, если учредителями являются несколько физических или юридических лиц);

- **Доверенность** от учредителей (ля) уполномоченному представителю на открытие Счета (в случае если от имени учредителей/учредителя Накопительный счет открывает их представитель). При внесении уставного капитала представителем в кассу Банка, доверенность также должна содержать указание на наличие соответствующих полномочий у представителя;

- **Документы, удостоверяющие личность, и копии с них** учредителей-физических лиц, а также лиц, подписавших Заявление на открытие Накопительного счета.

- **Копии Свидетельств о государственной регистрации учредителей-юридических лиц**(юридические лица, зарегистрированные до 01 июля 2002 года представляют копию Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года).

Все документы, содержащие более 1 листа, должны быть сшиты, листы пронумерованы. На оборотной стороне такие документы должны содержать надпись о количестве листов в документе с проставлением подписи учредителей/учредителя.