



ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ,
Відкриття рахунку умовного зберігання
(ескроу) юридичній особі - резиденту

Якщо юридична особа не має рахунків в АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК»

Особа, яка від імені юридичної особи відкриває рахунок, особисто подає:

1. Паспорт або інший документ, що посвідчує особу ☐
2. Документ, виданий відповідним контролюючим органом, що засвідчує реєстрацію фізичної особи-резидента в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків. Цей документ фізичні особи-резиденти не подають, якщо в паспорті цієї особи: ☐
- 2.1. контролюючими органами зроблено відмітку про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта або до паспорта внесені дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків; ☐
- 2.2. територіальними підрозділами Державної міграційної служби України внесені дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків / унесений запис про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків до електронного безконтактного носія або на паспорті проставлено слово «відмова». ☐
3. Документи, які підтверджують повноваження особи, яка відкриває рахунок (протокол/рішення про обрання на посаду/наказ про призначення на посаду/довіреність про надання повноважень укладати договір, розпоряджатися рахунком/контракт тощо). Посадові особи фізичні особи – іноземці, які тимчасово проживають в Україні, додатково надають Дозвіл застосування праці іноземців та осіб без громадянства, виданий територіальними органами центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції. ☐
4. Заяву про відкриття рахунку умовного зберігання (ескроу), підписану керівником юридичної особи або іншою уповноваженою на це особою (форма документу надається Банком). ☐
5. Опитувальник юридичної особи (форма документу надається Банком) разом з документами щодо структури власності юридичної особи, які дають змогу встановити всіх її кінцевих бенефіціарних власників (в т.ч. їх ПІБ, країну постійного проживання та дату народження) або їх відсутність. ☐
6. Установчі документи юридичної особи (статут/засновницький договір/установчий акт/положення): ☐
- 6.1. Копію установчого документа, зареєстрованого до 01.01.2016 року, засвідчену нотаріально, або оригінал (юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають). ☐
- 6.2. Якщо юридична особа є товариством з обмеженою відповідальністю, яке створено на підставі модельного статуту, замість копії документа, зазначеного в абзаці вище, подає копію рішення про створення товариства або про провадження діяльності на підставі модельного статуту, підписаного усіма засновниками, засвідченого нотаріально або уповноваженим працівником Банку за наявності оригіналу. У рішенні повинні бути зазначені відомості про його найменування, місцезнаходження, предмет і цілі діяльності, склад засновників та учасників, розмір статутного (складеного) капіталу, розмір часток кожного з учасників, порядок внесення ними вкладів, а також інформація про провадження діяльності на основі модельного статуту. ☐
- 6.3. Якщо установчий документ юридичної особи зареєстрований, починаючи з 01.01.2016 року, або до установчого документу юридичної особи внесено зміни після 01.01.2016 року, та установчий документ оприлюднено на порталі електронних сервісів, то такий установчий документ представником юридичної особи до Банку не подається. Уповноважений працівник Банку роздруковує та засвідчує установчий документ, оприлюднений на порталі електронних сервісів за кодом доступу, наданим юридичною особою. ☐

Якщо юридична особа вже має рахунок в АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК», ідентифікована Банком і сформована справа з юридичного оформлення рахунку, то відкриття рахунку умовного зберігання (ескроу) здійснюється за умови:

1. подання заяви про відкриття рахунку умовного зберігання (ескроу), підписаної керівником юридичної особи або іншою уповноваженою на це особою (форма документу надається Банком);
2. укладення договору рахунку умовного зберігання (ескроу).

Примітка: в Банк клієнтом надаються оригінали відповідних документів, з яких відповідальним працівником банку виготовляються копії, що засвідчуються підписами уповноважених осіб сторін, або нотаріально посвідчені копії цих документів, або копії, що посвідчені органами (організаціями), які видали ці документи.

За результатами розгляду документів банк може вимагати від клієнта додаткові документи, необхідні для прийняття остаточного рішення.