**ПЕРЕЛІК**

 **осіб, які мають право розпоряджатись рахунком**

 **у АТ «КРЕДОБАНК»**

Найменування клієнта[[1]](#footnote-1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Скорочене найменування юридичної особи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

Код за ЄДРПОУ або

реєстраційний (обліковий) номер

платника податків

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Найменування організації, якій клієнт адміністративно підпорядкований\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наводимо зразок (зразки) підпису (підписів), який (які) просимо вважати обов’язковим (обов’язковими) під час здійснення операцій за рахунком/-ми, який/-і відкрито на підставі Додатку до Договору банківського рахунку/відкритого « »\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вказати дату заповнення Додатку до Договору банківського рахунку/Дату відкриття поточного рахунку)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Посада (за наявності) | ПІБ (повністю) | Зразок підпису[[2]](#footnote-2) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Повноваження та підписи осіб, які мають право розпоряджатись рахунком, засвідчую: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (*посада і підпис керівника/уповноваженої особи*)

Перелік подається до Банку лише керівником юридичної особи або особою, яка має право розпоряджатись рахунком згідно цього Переліку, та опрацьовується у разі наявних усіх необхідних документів.

Кожний наступний Перелік відміняє дію попереднього (окрім подання тимчасового Переліку на визначений термін). Діє до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(зазначається, якщо Перелік тимчасовий)*

М.П.[[3]](#footnote-3)

**­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­Відмітки Банку:**

Підтверджую прийняття Переліку та перевірку повноважень осіб, які мають право розпоряджатись рахунком.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(посада, підпис та прізвище працівника банку, який прийняв Перелік осіб, які мають право розпоряджатись рахунком)*

„\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (*підпис керівника/уповноважена керівником особа)*

Інші відмітки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Для юридичних осіб зазначається повне найменування юридичної особи. [↑](#footnote-ref-1)
2. Зразок підпису не наводяться, якщо розпорядження рахунком здійснюється лише за допомогою систем дистанційного обслуговування. У такому випадку Клієнтом проставляється надпис «дистанційне обслуговування». [↑](#footnote-ref-2)
3. Використання печатки субєктом господарювання не є обоязковим. [↑](#footnote-ref-3)