**ПЕРЕЛІК**

**осіб, які мають право розпоряджатись рахунком**

**у АТ «КРЕДОБАНК»**

ПІБ власника рахунку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реєстраційний номер облікової

картки платника податків власника рахунку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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)

|  |  |
| --- | --- |
| ПІБ довіреної особи/ власника рахунку1 (повністю) | Зразок підпису (довіреної особи/власника рахунку) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Довірена особа/власник рахунку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ПІБ, підпис довіреної особи/власника рахунку)*

**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 відмітки2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­\_\_\_\_\_\_

1 У переліку зазначається зразок підпису власника рахунку, у тому випадку коли рахунок було відкрито довіреною особою. Зразок підпису не наводяться, якщо розпорядження рахунком здійснюється лише за допомогою систем дистанційного обслуговування. У такому випадку Клієнтом проставляється надпис «дистанційне обслуговування».

2 У полі «інші відмітки» - зазначається номер довіреності, дата її видачі та термін її дії.