

Приложение № 9

Перечень документов, представляемых для смены карточки с образцами подписей и оттиска печати(далее – КОП)*, а также в случае иных изменений при ведении Счета

1.	Смена единоличного исполнительного органа	
1.1	Анкета физического лица - представителя / бенефициарного владельца клиента по форме Банка	Оригинал, подписанный уполномоченным на то лицом и скрепленный печатью (при наличии)
1.2	Заявление о компрометации ключа ЭП, Заявление о выдаче нового ключа ЭП по форме Банка	
1.3	Карточка с образцами подписей и оттиска печати* (при необходимости) * Заявление об установлении количества и состава подписей на распоряжениеСчетами Клиента	Оригинал карточки может быть оформлен и заверен: - нотариально; - Банком, если лица, указанные в карточке, присутствуют в Банке ¹ ;
1.4	Документы об избрании единоличного исполнительного органа - Решение/ протокол уполномоченного органа организации в соответствии с учредительными документами. - при назначении единоличного исполнительного органа Советом директоров, протокол об избрании Совета директоров	- копия, заверенная нотариально или органом, осуществляющим государственную регистрацию; - оригинал документа; - выписка из документа – оригинал; - копия, изготовленная и заверенная клиентом ^{1,2} ; - копия документа может быть изготовлена и заверена Банком с оригинала ¹ ;
1.5	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц , выданная ИФНС ³ не ранее, чем за 14 календарных дней до предоставления в Банк. По письменному заявлению Клиента Банк может изготовить выписку самостоятельно ¹	- копия, заверенная нотариально; органом, осуществляющим государственную регистрацию; - оригинал документа;
1.6	Паспорт или иной документ , в соответствии с законодательством РФ, удостоверяющий личность единоличного исполнительного органа	- копия, удостоверенная нотариально; - копия документа может быть изготовлена и заверена Банком с оригинала ¹
2.	Изменение состава лиц, указанных в КОП (за исключением единоличного исполнительного органа); замена/утеря печати	
2.1	Анкета физического лица - представителя / бенефициарного владельца клиента по форме банка	Оригинал, подписанный уполномоченным на то лицом и скрепленный печатью (при наличии)
2.2	Заявление о компрометации ключа ЭП, Заявление о выдаче нового сертификата ключа ЭП (по форме банка, при необходимости)	

2.3	<p>Карточка с образцами подписей и оттиска печати* (при необходимости)</p> <p>* Заявление об установлении количества и состава подписей на распоряжение Счетами Клиента</p>	<p>Оригинал карточки может быть оформлен и заверен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нотариально; - Банком, если лица, указанные в карточке, присутствуют в Банке¹.
2.4	<p>Распорядительные документы (приказы, распоряжения) на лиц, заявляемых в КОП (кроме Единоличного исполнительного органа):</p> <ul style="list-style-type: none"> - о назначении на должность (при наличии); - о наделении правом подписи на платежных (расчетных) документах/правом использования аналога собственноручной подписи. 	<ul style="list-style-type: none"> - копия, заверенная нотариально; - оригинал документа; - выписка из документа – оригинал; - копия, изготовленная и заверенная клиентом^{1,2}; - копия документа может быть изготовлена и заверена Банком с оригинала¹;
2.5	Доверенность на право открытия банковского счета (при необходимости)	- оригинал;
2.6	Доверенность на право распоряжения счетом (при необходимости)	- копия, заверенная нотариально;
2..7	<p>Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ИФНС³ не ранее, чем за 14 календарных дней до предоставления в Банк.</p> <p>По письменному заявлению Клиента Банк может изготовить выписку самостоятельно¹</p>	<ul style="list-style-type: none"> - копия, заверенная нотариально; органом, осуществляющим государственную регистрацию; - оригинал документа; - копия, изготовленная и заверенная клиентом^{1,2}; - копия документа может быть изготовлена и заверена Банком с оригинала¹;
2.8	Паспорт или иной документ , в соответствии с законодательством РФ, удостоверяющий личность лиц, указанных в КОП	<ul style="list-style-type: none"> - копия, удостоверенная нотариально; - копия документа может быть изготовлена и заверена Банком с оригинала¹
3.	Продление полномочий лиц, указанных в КОП	
3.1	Протокол/решение/доверенность	<ul style="list-style-type: none"> - копия, заверенная нотариально; органом, осуществляющим государственную регистрацию; - оригинал документа; - выписка из документа – оригинал - копия, изготовленная и заверенная клиентом;^{1,2} - копия документа может быть изготовлена и заверена Банком с оригинала¹
4.	Изменение в учредительных документах (смена наименования, организационно-правовой формы и иные изменения)	
4.1	Карточка с образцами подписей и оттиска печати* (при необходимости)	Оригинал карточки может быть оформлен и заверен:

	* Заявление об установлении количества и состава подписей на распоряжение (при необходимости) Счетами Клиента	- нотариально (если лица, указанные в карточке, не присутствуют в Банке); - Банком, если лица, указанные в карточке, присутствуют в Банке ¹ .
4.2	Учредительные документы (Устав, Лист изменений к Уставу, Положение)	- копия, заверенная нотариально; органом, осуществляющим государственную регистрацию; - оригинал документа;
4.3	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц , выданная ИФНС ³ не ранее, чем за 14 календарных дней до предоставления в Банк. По письменному заявлению Клиента Банк может изготовить выписку самостоятельно ¹	- копия, изготовленная и заверенная клиентом; ^{1,2} - копия документа может быть изготовлена и заверена Банком с оригинала ¹ ;
4.4	Список зарегистрированных в реестре акционеров лиц, выданный реестродержателем (для акционерных обществ)	- копия, заверенная нотариально; - оригинал документа, в т.ч. подписанные КЭП реестродержателем; - копия, изготовленная и заверенная клиентом; ^{1,2} - копия документа может быть изготовлена и заверена Банком с оригинала ¹
5.	Изменение Ф.И.О. лиц, указанных в КОП	
5.1	Карточка с образцами подписей и оттиска печати * Заявление об установлении количества и состава подписей на распоряжение (при необходимости)	Оригинал карточки может быть оформлен и заверен: - нотариально; - Банком, если лица, указанные в карточке, присутствуют в Банке ¹ .
5.2	Паспорт или иной документ , в соответствии с законодательством РФ, удостоверяющий личность лица, заявленного в КОП	- копия, заверенная нотариально; - копия документа может быть изготовлена и заверена Банком с оригинала; ¹
5.3	Документ, подтверждающий смену Ф.И.О.	- копия, изготовленная и заверенная клиентом; ^{1,2} - копия документа может быть изготовлена и заверена Банком с оригинала; ¹
5.4	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц , выданная ИФНС ³ не ранее, чем за 14 календарных дней до предоставления в Банк. По письменному заявлению Клиента Банк может изготовить выписку самостоятельно ¹	
6.	Смена адреса места нахождения, телефона	
6.1.	Учредительные документы (Устав, Лист изменений к Уставу, Положение) при наличии	- копия, изготовленная и заверенная клиентом; ^{1,2}

		- копия документа может быть изготовлена и заверена Банком с оригинала; ¹ - в электронном виде (при наличии возможности подписания КЭП)
6.2	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц , выданная ИФНС ³ не ранее, чем за 14 календарных дней до предоставления в Банк. По письменному заявлению Клиента Банк может изготовить выписку самостоятельно ¹	
7.	Перечень документов, предоставляемый в Банк при смене состава участников, размера уставного капитала:	
7.1	Анкета физического лица - представителя / бенефициарного владельца клиента по форме банка	-оригинал, подписанный уполномоченным на то лицом и скрепленный печатью (при наличии) - в электронном виде (при наличии возможности подписания КЭП)
7.2	Список зарегистрированных в реестре акционеров лиц, выданный реестродержателем (для акционерных обществ)	- копия, заверенная нотариально; - оригинал документа, в т.ч. подписанные КЭП реестродержателем; - копия, изготовленная и заверенная клиентом; ^{1,2} - копия документа может быть изготовлена и заверена Банком с оригинала ¹
7.3	Протокол/Решение/Договор купли-продажи (при необходимости)	- копия, заверенная нотариально; органом, осуществляющим государственную регистрацию; - оригинал документа; - выписка из документа – оригинал; - копия, изготовленная и заверенная клиентом; ^{1,2} - копия документа может быть изготовлена и заверена Банком с оригинала ¹ ; - в электронном виде (при наличии возможности подписания КЭП)
7.4	Учредительные документы (Устав, Лист изменений к Уставу, Положение)	- копия, заверенная нотариально; органом, осуществляющим государственную регистрацию;
7.5	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц , выданная ИФНС ³ не ранее, чем за 14 календарных дней до предоставления в Банк. По письменному заявлению Клиента Банк может изготовить выписку самостоятельно ¹	- оригинал документа; - копия, изготовленная и заверенная клиентом; ^{1,2} - копия документа может быть изготовлена и заверена Банком с оригинала ¹ ; - в электронном виде (при наличии возможности подписания КЭП)

¹ Оплата услуг производится в соответствии с действующими Тарифами Банка.

² Копия должна содержать отметку «копия верна», подпись, должность, ФИО уполномоченного лица, заверяющего копию, дату заверения и печать компании (при наличии) с обязательным предоставлением оригинала документа уполномоченному сотруднику Банка для ознакомления.

³ Выписка из ЕГРЮЛ, выданная ИФНС на бумажном носителе/полученная в электронном виде, подписанная защищенной квалифицированной электронной подписью ФНС.

Обращаем Ваше внимание на следующее:

1. По результатам рассмотрения предоставленных Клиентом документов Банк вправе потребовать предоставления дополнительных документов.
2. Все документы, указанные в Перечне, должны быть действительными на дату их предоставления.
3. Банк имеет право запрашивать у Клиента дополнительные документы с целью соблюдения законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.
4. В целях исполнения требований Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" в части банкротства физических лиц, при открытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов юридическим лицам Банку необходимо запрашивать пенсионное страховое свидетельство-номер СНИЛС*.

** Не предоставление пенсионного страхового свидетельства – номера СНИЛС не является основанием для отказа в открытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов юридическим лицам.*