**Перечень**
**документов при изменении сведений, ранее представленных в Банк клиентом- юридическим лицом**

| № | *Наименование документа* | |
|---|---|---|
| **1** | **Смена адреса места нахождения юридического лица, по которому осуществляется связь с лицом, выполняющим функции единоличного исполнительного органа (руководителя) или иным органом/лицом, уполномоченных выступать от имени юридического лица без доверенности** | |
| | **1.1** | Текст изменений в устав /новая редакция устава[1]; |
| | **1.2** | Опросник (по форме Банка)[2]; |
| | **1.3** | Заявление о внесении изменений в сведения, указанные в карточке с образцами подписей и оттиска печати/ новая карточка с образцами подписей и оттиска печати, если в связи со сменой адреса произошла смена оттиска печати (по форме Банка, либо удостоверенная нотариусом). |
| **2** | **Смена наименования юридического лица[3]** | |
| | **2.1** | Текст изменений в устав /новая редакция устава; |
| | **2.2** | Карточка с образцами подписей и оттиска печати (по форме Банка, либо удостоверенная нотариусом). |
| **3** | **Смена состава участников/акционеров юридического лица** | |
| | **3.1** | Текст изменений в устав /новая редакция устава[4]; |
| | **3.2** | Опросник (по форме Банка, размещенной на официальном сайте Банка в сети Интернет); |
| | **3.3** | Выписка из реестра акционеров - для акционерных обществ[5]. |
| **4** | **Смена лиц, уполномоченных на распоряжение денежными средствами, находящимися на счетах, открытых юридическим лицам** | |
| | **4.1** | Документы, подтверждающие полномочия лиц на распоряжение расчетным счетом (допускается предоставление выписок из внутренних документов юридического лица); |
| | **4.2** | Копия документа, удостоверяющего личность лица, уполномоченного на распоряжение счетом; Также в отношении указанных лиц предоставляется (при наличии):<br>- Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС),<br>- Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН). |
| | **4.3** | Согласие лиц, чьи удостоверяющие личность документы представляются в Банк, на обработку их персональных данных (по форме Банка); |
| | **4.4** | Карточка с образцами подписей и оттиска печати и Соглашение о сочетании собственноручных подписей лиц, наделенном правом подписи (по форме Банка); |

[1] Документы не предоставляются в случае, если Устав организации/ информация об адресе в Едином государственном реестре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей содержит указание только на населенный пункт (муниципальное образование) места нахождения организации, без указания улицы, номера дома, офиса) и смена юридического адреса не обусловлена сменой населенного пункта (муниципального образования); а также для Устава клиента в виде типовой формы. Банк вправе не запрашивать Устав, если лицо, выполняющее функции единоличного исполнительного органа в юридическом лице, является одновременно единственным участником (учредителем) такого юридического лица.

[2] Предоставляется в случае, если при смене адреса контактная информация о клиенте изменилась.

[3] Документы не предоставляются для Устава клиента в виде типовой формы. Банк вправе не запрашивать Устав, если лицо, выполняющее функции единоличного исполнительного органа в юридическом лице, является одновременно единственным участником (учредителем) такого юридического лица.

[4] Предоставляются в случае, если устав в прежней редакции содержал сведения об участниках /акционерах общества.

[5] Выписка из реестра акционеров должна быть составлена и заверена реестродержателем не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты предоставления документов в Банк.

| | | |
|---|---|---|
| | **4.5** | **Дополнительные документы при передаче полномочий по распоряжению счетом управляющей организации:**<br><br>**4.5.1.** Если полномочия по распоряжению счетом юридического лица переданы **управляющей организации - юридическому лицу**, в Банк дополнительно предоставляются следующие документы управляющей организации:<br>- Устав со всеми изменениями и дополнениями.<br>- Договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации;<br>- Приказ (распоряжения) о назначении должностных лиц с предоставлением права подписи либо доверенность на право подписи на денежно-расчетных документах[6].<br>**4.5.2.** Если полномочия по распоряжению счетом юридического лица переданы **управляющей организации – индивидуальному предпринимателю**, в Банк дополнительно предоставляются следующие документы управляющей организации:<br>- Договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации. |
| **5** | **Смена лиц, уполномоченных на распоряжение счетом юридического лица, на арбитражного управляющего в процедурах банкротства - внешнее управление или конкурсное производство** | |
| | **5.1** | Копия решения арбитражного суда о назначении арбитражного (внешнего, конкурсного) управляющего; |
| | **5.2** | Копия документа, удостоверяющего личность арбитражного управляющего; |
| | **5.3** | Карточка с образцами подписей и оттиска печати (по форме Банка, либо удостоверенная нотариусом); |
| | **5.4** | Согласие лиц, чьи удостоверяющие личность документы представляются в Банк, на обработку их персональных данных (по форме Банка). |

**Все документы, представляемые в Банк, должны быть действительными на дату их предъявления.**
**При необходимости Банк вправе запросить у клиента дополнительные документы.**

**ПАМЯТКА ДЛЯ КЛИЕНТА:**

1. ***Документы могут быть представлены в Банк при личном присутствии:***
   - единоличного исполнительного органа юридического лица, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности;
   - лица, являющегося представителем юридического лица, на основании доверенности и (или) иного распорядительного акта.

   Документы могут предоставляться клиентом посредством использования системы интернет-банкинга (СИБ), в порядке, установленном Банком.
2. ***Форма предоставления документов.***

Клиент предоставляет в Банк **оригиналы документов или их нотариально заверенные копии, либо копии, заверенные клиентом самостоятельно, в случаях, установленных Банком.**

Учредительные документы должны содержать отметку регистрирующего органа (ОГРН, дату государственной регистрации, ГРН – при наличии, печать регистрирующего органа, подпись должностного лица).

Устав клиента в виде типовой формы принимается Банком при условии обязательного указания на применение типовой формы Устава с конкретным номером в решении единственного участника (акционера)/протоколе общего собрания участников (акционеров) хозяйственного общества.

Документы, созданные/удостоверенные в электронном виде государственными органами или иными уполномоченными лицами в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должны содержать усиленную квалифицированную электронную подпись должностного лица государственного органа или иного уполномоченного лица.

В Банк вместе с оригиналом может предоставляться копия документа, заверенная клиентом самостоятельно. На копии должны быть проставлены отметки: «Копия верна» или «Верно», подпись уполномоченного лица, заверившего копию, его фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, оттиск печати (при наличии). Банк не предъявляет дополнительных требований к обязательной прошивке копии многостраничного документа. Клиент вправе не прошивать копию многостраничного документа, при этом отметки о заверении копии проставляются на каждом листе. При прошивке (скреплении) многостраничного документа, рекомендуется проставить последовательную нумерацию всех листов и в отметке о заверении копии дополнительно указать: «Всего пронумеровано, прошито и скреплено печатью *(при наличии)* ___ листов». Прошитый (скрепленный) документ должен обеспечить возможность свободного прочтения и копирования текста каждого

[6] Предоставляется в отношении работников управляющей организации, выполняющей функции единоличного исполнительного органа, либо работников клиента.

отдельного листа в подшивке, исключить возможность механического разрушения места сшива (скрепления) при работе с копией документа.

В Банк могут быть представлены выписки из внутренних документов, образующихся в деятельности клиента, о назначении единоличного исполнительного органа, или удостоверяющих права лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счетах. Выписки из внутренних документов могут быть заверены нотариально либо лицом, уполномоченным действовать от имени клиента в силу учредительных документов, закона, либо иным лицом, наделенным правом заверять выписки из внутренних документов с предоставлением в Банк документа о наделении указанного лица такими полномочиями.

3. ***Оформление решений единственного участника (акционера)/ протоколов общего собрания участников (акционеров).***

Принятие единственным участником (акционером) или общим собранием участников (акционеров) хозяйственного общества решения и состав участников общества, присутствовавших при его принятии, подтверждаются в порядке, установленном п. 3 ст. 67.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Принятие единственным участником или общим собранием участников **общества с ограниченной ответственностью** решения и состав участников, присутствующих при его принятии, подтверждаются путем нотариального удостоверения[7], если иной порядок не предусмотрен в Уставе или отдельном решении участника /общего собрания участников, принятым единогласно.

**Если Уставом** общества с ограниченной ответственностью **НЕ предусмотрен** *способ подтверждения принятия* общим собранием участников Общества решения *и состава участников* Общества, присутствовавших при его принятии, в Банк предоставляется решение, устанавливающее иной способ подтверждения, которое **должно быть нотариально удостоверено и принято всеми участниками единогласно[8].** Решение/протокол об установлении способа подтверждения принятия решения единственным участником/общим собранием участников **всех последующих решений** общества и состава участников, присутствовавших при их принятии, **удостоверенные нотариально, предоставляются в Банк единожды.**

**Для акционерных обществ**:

- **для ПАО (ОАО) -** решения единственного акционера общества/протоколы общего собрания акционеров, указанные в них решения и состав акционеров, присутствовавших при их принятии, должны быть подтверждены путем удостоверения лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров общества и выполняющим функции счетной комиссии;
- **для АО (ЗАО) -** решения единственного акционера общества/протоколы общего собрания акционеров, указанные в них решения и состав акционеров, присутствовавших при их принятии, должны быть подтверждены путем нотариального удостоверения или удостоверения лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров общества и выполняющим функции счетной комиссии.

4. ***Карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее – «КОП»)*** удостоверяется в Банке при личном присутствии лиц, чьи подписи будут проставлены в КОП (наличие документа, удостоверяющего личность, обязательно). Подлинность собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, может быть засвидетельствована нотариально. В этом случае в Банк предоставляется нотариально удостоверенная КОП.

5. ***Документы, подтверждающие пребывание (проживание) на территории Российской Федерации.*** В случае если уполномоченное лицо и/или представитель юридического лица является иностранным гражданином или лицом без гражданства, также предоставляется документ, подтверждающих право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (если наличие таких документов обязательно в соответствии с международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации).

---

[7] Нотариус выдает свидетельство об удостоверении факта принятия решения органом управления юридического лица и о составе участников (членов) этого органа, присутствовавших при принятии данного решения, или об удостоверении факта принятия решения единственным участником общества.

[8] Разъяснения о нотариальной форме даны в п. 2 Обзора судебной практики по некоторым вопросам применения законодательства о хозяйственных обществах (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 25 декабря 2019 г.)