

Перечень документов, предоставляемых в случаях внесения изменений в документы

No п/п	Наименование документа.
1.	Заявление об изменениях по форме Банка.
2.	Изменения связаны со сменой Карточки образцов подписей и оттиска печати или сменой лиц, уполномоченных распоряжаться счетом с использованием электронной подписи.
21	Карточка образцов подписей и оттиска печати, удостоверенная нотариально или Банком.
	Замена или дополнение подписи (подписей) лица (лиц), указанных в Карточке образцов подписей и оттиска печати.
22	Документ, удостоверяющий личность лица (лиц), внесенных в Карточку образцов подписей и оттиска печати.
23	Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке образцов подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете.
	Изменения фамилии, имени, отчества лица (лиц), указанных в Карточке образцов подписей и оттиска печати.
24	Приказ о внесении изменений в кадровые документы в связи с изменением фамилии, имени, отчества физического лица.
25	Документ, подтверждающий изменение фамилии, имени, отчества физического лица.
	Изменения наименования и/или организационно-правовой формы организации.
26	Протокол (Решение) организации о внесении изменений.
27	Новая редакция Устава или изменения в Устав.
	Если Клиент использует Систему «Клиент-Банк» с усиленной электронной подписью (используется токен).
28	Заявление об отзыве сертификатов открытых ключей лиц, полномочия которых прекращены (Приложение № 5 к Правилам1).
29	Заявка на подключение к Системе со сведениями о новых уполномоченных лицах и их правах (Приложение № 7/7а к Правилам1).

-
- 2.10 Заявление на регистрацию новых уполномоченных лиц в Удостоверяющем центре (Приложение № 8 к Правилам1).
-

Если Клиент использует Систему «Клиент-Банк» с простой электронной подписью (используются SMS-коды) и происходит смена уполномоченного лица.

- 2.11 Заявка на подключение/изменение реквизитов использования простой электронной подписи для удостоверения документов в Электронной системе «Клиент-Банк» (Приложение №10 к Правилам1).
-

3. Изменения не связаны со сменой Карточки образцов подписей и оттиска печати.

Смена адреса юридического лица в пределах места нахождения юридического лица.

- 3.1 Протокол (Решение) о внесении изменений Устав (если сведения об адресе внесены в Устав).
-
- 3.2 Новая редакция Устава или изменения в Устав (если сведения об адресе внесены в Устав).
-
- 3.3 Документ, подтверждающий фактическое место нахождения Клиента (свидетельство о праве собственности на объект недвижимости по указанному адресу нахождения, либо договор аренды/договор субаренды о передаче объекта недвижимости в аренду/субаренду) (в случае изменения адреса, по которому фактически находится постоянно действующий орган управления (иной орган или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности).
-

Смена адреса места жительства (регистрации)/места пребывания индивидуального предпринимателя, нотариуса, адвоката:

- 3.4 Документ, удостоверяющий личность индивидуального предпринимателя, нотариуса, адвоката с отметкой о месте жительства (регистрации) или месте пребывания (в случае смены).
-

Продление сроков полномочий лиц, указанных в Карточке образцов подписей и оттиска печати.

- 3.5 Протокол (Решение) компетентного органа о продлении полномочий/назначении на новый срок единоличного исполнительного органа (при продлении полномочий руководителя организации).
-
- 3.6 Приказы организации (обособленного подразделения) о назначении на должность сотрудников и предоставлении им права подписи на документах.
-
- 3.7 Доверенность (приказ) на предоставление права на совершение операций по счету с правом подписи от имени организации руководителю обособленного подразделения (при продлении полномочий руководителя обособленного подразделения организации).
-

Изменение размера уставного капитала.

- 3.8 Информационное письмо о характере изменений.
-
- 3.9 Протокол (Решение) о внесении изменений Устав.
-

3.10 Новая редакция Устава или изменения в Устав.

3.11 Документы на бенефициарного владельца, сведения о его доле в уставном капитале.

Изменение состава участников общества, смене состава совета директоров, изменении видов деятельности.

3.12 Информационное письмо о характере изменений.

3.13 Протокол (Решение) компетентного органа о принятии решения о смене состава компетентного органа управления (если его компетенцией предусмотрено право избирать или назначать единоличный исполнительный орган).

3.14 Список участников (при изменении).

3.15 Документы на бенефициарного владельца, сведения о его доле в уставного капитале.

4. Документы, предоставляемые в рамках Процедур банкротства (ликвидации).

Наблюдение.

4.1 Определение Арбитражного суда о введении наблюдения и назначении временного управляющего (копия, заверенная судом).

Внешнее управление.

4.2 Определение Арбитражного суда о введении наблюдения и назначении временного управляющего (копия, заверенная судом).

4.3 Приказ внешнего управляющего об увольнении руководителя организации.

4.4 Карточка образцов подписей и оттиска печати.

4.5 Документ, удостоверяющий личность лица (лиц), внесенных в Карточку образцов подписей и оттиска печати.

Ликвидация организации на основании решения суда (открытие конкурсного производства).

4.6 Решение судебного органа о признании организации банкротом и назначении конкурсного управляющего (копия, заверенная судом).

4.7 Карточка образцов подписей и оттиска печати (не предоставляется в случае предъявления документов с целью закрытия счета, если распоряжение о переводе остатка денежных средств по банковскому счету составляется и подписывается Банком).

4.8 Документ, удостоверяющий личность лица (лиц), внесенных в Карточку образцов подписей и оттиска печати.

Добровольная ликвидация (в случае принятия участниками (учредителями) организации решения о ее ликвидации):

- 4.9 Протокол (Решение) о ликвидации и назначении ликвидатора/ликвидационной комиссии.
-
- 4.10 Карточка образцов подписей и оттиска печати (не предоставляется в случае предъявления документов с целью закрытия счета и отсутствия денежных средств на счете).
-
- 4.11 Документ, удостоверяющий личность лица (лиц), внесенных в Карточку образцов подписей и оттиска печати.
-

Дополнительно:

Если сведения, указанные ранее в Анкете-опросе, изменились или с момента последнего предоставления прошло более 11 месяцев.

1. Анкета-опрос и документы о финансовом положении:
-

Если отчетная дата для вас уже наступила, любой из перечисленных документов:

- копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате);
 - копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации;
 - копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год.
-

Если отчетная дата для вас еще не наступила:

- сведения об отсутствии фактов неисполнения клиентом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах (в виде вашего письма).
-

Если вы работаете по патенту:

- патент и квитанции об оплате последнего взноса.
-

Если сведения, указанные ранее в Анкете-опросе, изменились или с момента последнего предоставления прошло более 11 месяцев.

2. Документ, удостоверяющий личность представителя Клиента.
-

3. Доверенность на представителя Клиента с указанием предоставленных полномочий.
-

Если среди представителей и/или лиц, уполномоченных на распоряжение счетом, есть иностранные граждане (кроме граждан Республики Беларусь).

Документы, подтверждающие легитимность нахождения представителей на территории Российской Федерации: документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

Устав предоставляется, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа.

* При рассмотрении документов банк может истребовать дополнительные документы, не предусмотренные настоящим Перечнем.