

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ при смене наименования юридического лица

1. Текст изменений в устав /Новая редакция устава.
Устав Клиента, действующий в Обществе в виде типовой формы, принимается Банком при условии обязательного указания на применение типовой формы Устава с конкретным номером в Решении единственного участника/акционера Общества /Протоколе общего собрания участников/акционеров Общества;
2. Документы, которыми были утверждены данные изменения;
3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не более чем за 10 рабочих дней до даты открытия счета в Банке.
4. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, оформленная в соответствии с действующим законодательством, с обязательным указанием в поле «тел. №» не менее 2 телефонных номеров, по которым можно связаться с представителем юридического лица*

Дополнительно:

5. Иные документы, необходимые Банку для внесения изменений в досье клиента.

ПАМЯТКА ДЛЯ КЛИЕНТА

1. Документы могут быть представлены в Банк:

- единоличным исполнительным органом клиента, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- лицом, являющимся представителем клиента, на основании доверенности.

2. Форма предоставления документов.

Клиент предоставляет в Банк оригиналы документов или их копии, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Банк не предъявляет дополнительных требований к обязательной прошивке документов, представленных в Банк на нескольких листах.

При предоставлении в Банк оригинала устава дополнительно для сопоставления должна быть предоставлена копия, заверенная регистрирующим органом.

Банк принимает копии документов в следующем порядке:

- клиент самостоятельно заверяет копию и предоставляет в Банк оригинал документа для установления соответствия. На копии должны быть проставлены: подпись лица, заверившего копию, его фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, оттиск печати. Оплата услуги производится согласно Тарифам Головного офиса/соответствующего филиала Банка;

копии документов могут быть изготовлены и заверены Банком при условии предоставления в Банк оригиналов документов. Оплата услуги производится согласно Тарифам Головного офиса/соответствующего филиала Банка.

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

Наряду с протоколами общего собрания участников общества, составленными после 31.08.2014 г. в Банк должна быть также предоставлена информация, подтверждающая принятие общим собранием участников хозяйственного общества решения и состав участников общества, присутствовавших при его принятии (в порядке, предусмотренном Федеральным законом N 99-ФЗ от 05.05.2014г.).

С 25.12.2019 г. для обществ с ограниченной ответственностью (далее – Общество):

Принятие единственным участником или общим собранием участников Общества решения и состав участников, присутствующих при его принятии, подтверждается путем нотариального удостоверения, если иной способ подтверждения принятия решения и состав участников, присутствующих при его принятии не предусмотрен Уставом Общества либо решением 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.

Таким образом, в Банк однократно предоставляется протокол общего собрания участников (решение единственного участника) Общества об установлении способа подтверждения принятия общим собранием участников Общества всех последующих решений Общества и состава участников Общества, присутствовавших при их принятии **удостоверенный нотариально.**

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) предоставляется нотариально заверенная или удостоверяется в Банке при личном присутствии лиц, чьи подписи будут проставлены в КОП (наличие документа, удостоверяющего личность, обязательно). КОП предоставляется на русском языке. При предоставлении КОП на иностранном языке, необходим построчный перевод на русский язык.

Оплата услуги по удостоверению подписей в КОП производится согласно Тарифам Головного офиса/соответствующего филиала Банка.

При наличии разночтений в поле «Место нахождение» КОП с данными, содержащимися в ЕГРЮЛ/ЮГРИП в поле «Адрес юридического лица» Клиент дополнительно предоставляет документы, подтверждающие адрес места нахождения, по которому осуществляется связь с лицом, выполняющим функции единоличного исполнительного органа, указанный в КОП (представляется один из следующих документов):

- Выписка из Единого государственного реестра прав. Для права собственности, зарегистрированного до 15.07.2016 г. - свидетельство о праве собственности;
- договор аренды;
- договор субаренды.

* Не предоставляется при открытии депозитного счета.