

**ДОКУМЕНТЫ,
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В
ЮРИДИЧЕСКОЕ ДЕЛО КЛИЕНТА-ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА В АО «Банк ДАЛЕНА»**

№ п/п	Наименование документа	Форма представления	Комментарии
<p>ПРИ ИЗМЕНЕНИИ СВЕДЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В УСТАВ Юридического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименования; - адреса (места нахождения); - размера Уставного капитала; - сведения об основном виде деятельности (ОКВЭД); <p>а также в случае изменения состава Участников/акционеров;</p>			
1.	Заявление об изменениях	оригинал по форме Банка	
2.	Устав и Изменения, внесённые в Устав	оригинал или копия*	<ul style="list-style-type: none"> - представляется последняя редакция Устава, со всеми действующими изменениями; - Устав, зарегистрированный до 2012 г. (отметка налогового органа на титульном листе в виде «КОПИЯ») предоставляется в виде нотариальной копии**;
3.	Выписка из реестра акционеров	оригинал	представляется акционерными обществами при изменении размера Уставного капитала и состава акционеров; дата составления – не более 14 календарных дней до дня представления в Банк;
<p>ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ В ЦЕЛЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ИДЕНТИФИКАЦИИ КЛИЕНТА</p>			
1.	<p>Документы, подтверждающие право пользования коммерческим помещением по адресу места нахождения юридического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Договор аренды + Акт приема-передачи помещения; • Договор субаренды + Акт приема-передачи помещения в субаренду + копия Договора аренды + копия Акта приема-передачи помещения в аренду • документ, подтверждающий право собственности по адресу местонахождения***** Клиента (Свидетельство о праве собственности, Выписка из ЕГРП) 	Копия, заверенная Клиентом	Представляется в случае изменения адреса юридического лица.
2.	Опросный лист Клиента – юридического лица	оригинал по форме Банка	<p>представляется юридическим лицом в случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изменений, вносимых в Устав (наименование, адрес, уставной капитал, виды деятельности и др.); - смены единоличного исполнительного органа; - изменения состава Участников/Акционеров и размеров их долей в Уставном капитале обществ; <p>предоставляется индивидуальным предпринимателем в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изменения паспортных данных, адреса (местонахождения);

			<p>- изменения ИНН;</p> <p>предоставляется некоммерческими организациями в случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изменений, вносимых в Устав; - смены единоличного исполнительного органа. <p>Представляется подписанный Клиентом или другим уполномоченным лицом, скрепленный действующей печатью Клиента (при наличии печати).</p>
3.	Анкета бенефициарного владельца Клиента – юридического лица	оригинал по форме Банка	<p>представляется в случае изменения состава Участников/акционеров и при изменении размера Уставного капитала Клиента;</p> <p>представляется на всех лиц, которые прямо или косвенно (через третьих лиц) владеют (имеют преобладающее участие более 25% в капитале) юридического лица либо имеют возможность контролировать действия юридического лица;</p> <p>Представляется подписанная Клиентом или другим уполномоченным лицом, скрепленная действующей печатью Клиента (при наличии печати).</p>
4.	Анкета выгодоприобретателя Клиента – юридического лица (при наличии)	оригинал по форме Банка	<p>представляется с приложением подтверждающих документов (агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом).</p> <p>Представляется подписанная Клиентом или другим уполномоченным лицом, скрепленная действующей печатью Клиента (при наличии печати).</p>
ПРИ СМЕНЕ ЕДИНОЛИЧНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА И ИНЫХ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ РАСПОРЯЖАТЬСЯ ДЕНЕЖНЫМИ СРЕДСТВАМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ НА СЧЁТЕ КЛИЕНТА			
1.	Карточка подписей и оттиска печати***	оригинал	<p>-удостоверенная нотариально;</p> <p>-удостоверенная должностным лицом Банка при условии личного присутствия уполномоченных лиц, указанных в Карточке;</p>
2.	Протокол (Решение) уполномоченного органа об избрании/назначении единоличного исполнительного органа	оригинал или копия*, или выписка из Протокола (Решения)	Протокол (Решение) должен содержать в себе решение о прекращении полномочий у ранее действующего единоличного исполнительного органа и назначение нового руководителя.
3.	Документы, подтверждающие назначение на должность лиц, указанных в Карточке, и их полномочия по распоряжению счетом:		
	- Приказ о назначении (о приеме или переводе);	оригинал или копия*, выписка из Приказа	
	- Приказ о наделении правом подписи и распоряжения денежными средствами, находящимися на расчетном счете Клиента;	оригинал или копия*, выписка из Приказа	
	- Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия	оригинал или	

	доверенного лица;	копия*	
4.	Документы, удостоверяющие личность лиц, наделенных полномочиями распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете (либо сведения об их реквизитах)****	оригинал или копия*	
5.	Согласие на обработку персональных данных представителей Клиента – юридического лица, предоставивших документы, удостоверяющие их личности	оригинал по форме Банка	предоставляется на лицо, предоставившего документ, удостоверяющий его личность;
6.	Соглашение о сочетании собственноручных подписей лиц Клиента, наделенных правом подписи, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение клиента	оригинал	оформляется в 2 – х экземплярах
7.	Заявление о присоединении к Договору дистанционного банковского обслуживания с использованием системы «КЛИЕНТ –БАНК» («iBank2»), о подключении Системы «КЛИЕНТ –БАНК» («iBank2») и сервисов «КЛИЕНТ –БАНК» («iBank2») (корректирующее)	оригинал	оформляется в 2-х экземплярах (при условии, что Клиент является пользователем Системы)
ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ В ЦЕЛЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ИДЕНТИФИКАЦИИ КЛИЕНТА			
1.	Опросный лист Клиента - юридического лица	оригинал по форме Банка	Представляется подписанный Клиентом или другим уполномоченным лицом, скрепленный действующей печатью Клиента (при наличии печати).
2.	Анкета представителя Клиента – юридического лица	оригинал по форме Банка	Предоставляется на всех лиц Клиента, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати. Представляется подписанная Клиентом или другим уполномоченным лицом, скрепленная действующей печатью Клиента (при наличии печати).
3.	Анкета выгодоприобретателя Клиента – юридического лица (при наличии)	оригинал по форме Банка	Предоставляется с приложением подтверждающих документов (агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом). Представляется подписанная Клиентом или другим уполномоченным лицом, скрепленная действующей печатью Клиента (при наличии печати).

* Копии могут быть изготовлены и заверены одним из следующих способов:

- нотариально или государственным органом, выдавшим/зарегистрировавшим документ;
- уполномоченным должностным лицом Банка;
- Клиентом Банка, при условии установления Банком их соответствия оригиналам документов.

Требования к заверению документов Клиентом:

1. Копии должны содержать подпись лица, заверившего документ, его Ф.И.О., должность, дату заверения, а также оттиск печати Клиента (при наличии).
2. Если документ многостраничный, заверительная надпись ставится на сшиве документа.
3. Если документ не прошит, заверяется каждая страница документа.

** Банк может принять только оригинал Устава, содержащий отметку «КОПИЯ».

*** В Карточке с образцами подписей и оттиска печати указывается не менее двух собственноручных подписей, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента, если иное количество подписей не

определено Соглашением о собственноручных подписей должностных лиц Клиента, наделенных правом распоряжения денежными средствами, находящимися на банковском счёте, заключенном между Банком и Клиентом – юридическим лицом.

***** В случае если представитель Клиента является иностранным гражданином помимо документа, удостоверяющего личность, предоставляется:*

- документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации (миграционная карта, разрешение на временное проживание, иной документ).

****** В соответствии с Инструкцией Банка России № 153-И под «Местом нахождения» юридического лица подразумевается адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа, т.е. адрес, указанный в Выписке ЕГРЮЛ.*