



**Перечень документов, представляемых для замены карточки с образцами подписей и оттиска печати/при изменении состава лиц и/или сочетания подписей лиц, наделенных правом распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством РФ**

В случае замены или дополнения хотя бы одной подписи и (или) замены (утери) печати, изменения фамилии, имени, отчества указанного в карточке с образцами подписей и оттиска печати (далее – Карточка) лица, а также в случаях изменения наименования, организационно-правовой формы Клиента, либо в случае досрочного прекращения или приостановления полномочий органов управления Клиента Клиентом представляется в БАНК новая Карточка, оформленная в соответствии с Инструкцией Банка России от 30.05.2014 № 153-И.

Помимо новой Карточки, Клиент предоставляет следующие документы:

1. Сопроводительное письмо о замене Карточки.
2. В случае смены лиц, образцы подписей которых включены в Карточку, - документы, подтверждающие полномочия таких лиц, а также лица, подписавшего Карточку в поле «Подпись клиента (владельца счета)»<sup>1</sup> \*\*\*  
Документы, удостоверяющие личности указанных лиц<sup>2</sup>.
3. В случае изменения фамилии, имени, отчества лиц, образцы подписей которых включены в Карточку, - документы, подтверждающие изменение фамилии, имени, отчества таких лиц.
4. В случае внесения изменений в учредительные документы Клиента - изменения к учредительным документам, \*;
5. В случае замены печати - письмо о причине изменения печати.
6. Документы, подтверждающие передачу полномочий по ведению бухгалтерского учета третьему лицу, в случае, если ведение бухгалтерского учета передано третьему лицу и предоставлено право распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, и право подписи (если полномочия по ведению бухгалтерского учета переданы третьему лицу и ранее данные документы в Банк не представлялись)\*\*.
7. Документы, подтверждающие передачу полномочий единоличного исполнительного органа третьему лицу (в том числе учредительные документы управляющей организации и документы, подтверждающие полномочия ее исполнительного органа) (если полномочия единоличного исполнительного органа переданы третьему лицу и ранее данные документы в Банк не представлялись)\*\*.
8. В случае, если изменилось лицо, имеющее право действовать от имени Клиента без доверенности (за исключением случаев ликвидации, банкротства):
  - выписку из ЕГРЮЛ\* (по запросу Банка)<sup>3</sup>;
  - для обществ с ограниченной ответственностью дополнительно (если избрание органов управления обществом общим собранием участников общества произошло после 30.06.2009 года) - Выписку из ЕГРЮЛ\* либо Выписку из списка участников общества\*\* или копию указанного Списка<sup>4</sup> \*\*\*.
9. В случае, если лицо, имеющее право действовать от имени Клиента без доверенности, не изменялось выписку из ЕГРЮЛ\*, датированную датой максимально приближенной к дате замены Карточки (по запросу Банка)<sup>5</sup>.
10. В случае принятия участниками (членами) решения о ликвидации:

<sup>1</sup> Если такие документы отсутствуют в юридическом деле или срок полномочий, определяемый в соответствии с ранее представленными в БАНК документами, истек.

<sup>2</sup> С документов, удостоверяющих личность, уполномоченный сотрудник ПАО РОСБАНК изготавливает для помещения в юридическое дело Клиента копию, заверяя ее в установленном Инструкцией 153-И порядке.

<sup>3</sup> Выписка из ЕГРЮЛ предоставляется Клиентом, в случае если в полученной Банком с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа», размещенного на официальном сайте ФНС России выписке из ЕГРЮЛ отсутствуют необходимые сведения. Выписка из ЕГРЮЛ предоставляется датированная датой, максимально приближенной к дате избрания единоличного исполнительного органа общества (дата выписки не должна превышать 14 (четырнадцать) календарных дней до даты избрания единоличного исполнительного органа) в виде оригинала, выданного налоговым органом либо в виде нотариально удостоверенной копии.

<sup>4</sup> Список/Выписка из списка участников общества предоставляется на дату избрания единоличного исполнительного органа общества.

<sup>5</sup> Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП предоставляется Клиентом, в случае если в полученной Банком с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа», размещенного на официальном сайте ФНС России выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП отсутствуют необходимые сведения.

- выписку из ЕГРЮЛ\*, датированную датой, максимально приближенной к дате замены Карточки (по запросу Банка)<sup>5</sup>;

11. В случае признания Клиента банкротом и открытия конкурсного производства:

- решение судебного органа о признании Клиента банкротом и назначении конкурсного управляющего (представляется в виде копии, удостоверенной нотариально или судебным органом).

12. В случае, если к моменту замены Карточки выдано новое свидетельство - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения\*;

13. Согласие на обработку персональных данных (оригинал) лиц, указанных в п.п.2, 3 и (по установленной Банком форме).

14. Письмо Клиента об адресе его постоянно действующего исполнительного органа, по которому осуществляется связь с Клиентом.

15. По запросу уполномоченного сотрудника Банка:

а) информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата\*;

б) Анкету клиента по установленной БАНКом форме (в случае изменения сведений, содержащихся в ранее представленной Анкете клиента) и документы, подтверждающие указанные в ней сведения, а также иная необходимая информация и документы по требованию БАНКа в целях выполнения действующего законодательства по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, подзаконных актов (в том числе актов Банка России) и внутрибанковских правил.

16. Иные документы, если истребование таковых предусмотрено договором/соглашением с Клиентом или действующим законодательством РФ.

17. В случае изменения состава лиц и/или сочетания подписей лиц, наделенных правом распоряжения денежными средствами, находящимися на счете – Дополнительное соглашение/Заявление об определении сочетания подписей по установленной БАНКом форме.

\* Документы представляются в ПАО РОСБАНК в виде копий, удостоверенных нотариально, или органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, либо при предъявлении подлинников документов – в виде копий, удостоверенных уполномоченным сотрудником ПАО РОСБАНК;

\*\* Документы представляются в ПАО РОСБАНК в виде копий, удостоверенных нотариально, либо при предъявлении в Банк подлинника документа - в виде копий, удостоверенных уполномоченным сотрудником ПАО РОСБАНК или уполномоченным сотрудником юридического лица;

\*\*\* Документы представляются в ПАО РОСБАНК в подлинниках или в виде копий, удостоверенных нотариально, либо при предъявлении в Банк подлинника документа - в виде копий, удостоверенных уполномоченным сотрудником ПАО РОСБАНК или уполномоченным сотрудником юридического лица;

\*\*\*\* Документы представляются в ПАО РОСБАНК в виде копий, удостоверенных нотариально, или органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

**В соответствии с п. 3 ст. 67.1 ГК РФ принятие общим собранием участников хозяйственного общества решения и состав участников общества, присутствующим при его принятии подтверждаются в отношении:- публичного акционерного общества лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров (далее – регистратор) такого общества и выполняющим функции счетной комиссии;**

**- непубличного акционерного общества путем нотариального удостоверения или удостоверения лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии;**

**- общества с ограниченной ответственностью путем нотариального удостоверения, если иной способ (подписание протокола всеми участниками или частью участников; с использованием технических средств, позволяющих достоверно установить факт принятия решения; иным способом, не противоречащим закону) не предусмотрен уставом такого общества либо решением общего собрания участников общества, принятым участниками общества единогласно.**

**Для подтверждения факта удостоверения нотариусом решения органа управления Клиент (НПАО/ООО) дополнительно предоставляет свидетельство об удостоверении факта принятия решения органом управления юридического лица и о составе участников этого органа, присутствовавших при принятии такого решения.**

**При отсутствии сведений о регистраторе Клиента (ПАО/НПАО) в выписке из ЕГРЮЛ, Клиент дополнительно предоставляет договор, на основании которого регистратор уполномочен совершать соответствующие действия.**

**Копии документов, заверенные уполномоченным сотрудником юридического лица, должны содержать собственноручную подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество и наименование должности, а также дату заверения и оттиск печати юридического лица (при ее наличии).**