

**Список документов для смены Карточки/внесения изменений в карточку с образцами подписей и оттиска печати Клиентом – юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.**

**Способы заверения документов, представляемых в Банк (Клиент представляет документы, заверенные способами, указанными в сноске):**

<sup>1</sup>Оригинал;

<sup>2</sup>Нотариально заверенная копия документа;

<sup>3</sup>Копия документа, заверенная органом, выдавшим/зарегистрировавшим документ;

<sup>4</sup>Копия, изготовленная и заверенная ответственным работником Банка с оригинала документа;

<sup>5</sup>Выписка из внутренних документов Клиента (из Протокола, Приказа и т.д.), заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или заверенная Клиентом (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования должности лица, заверившего выписку, с проставлением его собственноручной подписи, даты заверения и оттиска печати Клиента).

**Примечания:**

1. Все документы, представляемые в Банк, должны быть действительны на дату их предъявления в Банк и оформлены в соответствии с требованиями Протоколы (решения) общих собраний акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью, датированные после 01.09.2014, должны содержать подтверждения в соответствии со ст.67.1. Гражданского кодекса Российской Федерации.
2. Документы, удостоверяющие личность физических лиц, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (за исключением выданных компетентными органами иностранных государств соответствующих документов, составленных на нескольких языках, включая русский язык), должны быть предоставлены с переводом на русский язык, составленным переводчиком, подлинность подписи которого засвидетельствована нотариусом. Перевод также может быть осуществлен и заверен работником Банка, обладающим степенью (квалификацией), предусматривающей возможность выполнения функций переводчика по соответствующему иностранному языку, уполномоченным Банком осуществлять перевод документов. Требование о предоставлении в Банк документов с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык не распространяется на выданные компетентными органами иностранных государств соответствующие документы, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации (например, въездная виза, миграционная карта). Если к идентификации физического лица имеет отношение только часть документа, удостоверяющего личность, составленного на иностранном языке, в Банк может быть представлена заверенная вышеуказанным образом выписка из такого документа.
3. При необходимости (например, в случае расхождения сведений, содержащихся в представленных Клиентом документах) у Клиента могут быть затребованы дополнительные документы.

Для смены Карточки / внесения изменений в Карточку предоставляются:

СЛУЧАИ СМЕНЫ КАРТОЧКИ / ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В КАРТОЧКУ	НАЗВАНИЕ ДОКУМЕНТА	КОММЕНТАРИИ
ЗАМЕНА/ ДОПОЛНЕНИЕ ХОТЯ БЫ ОДНОЙ ПОДПИСИ ЛИЦ, УКАЗАННЫХ В КАРТОЧКЕ	1. Карточка <sup>1</sup> .	
	2. Соглашение <sup>1</sup> между Банком и юридическим лицом о собственноручных подписях лиц, наделенных правом подписи.	По форме Банка.
	3. Документы <sup>1,2,4,5</sup> , подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете. В случае предоставления права подписи клиринговой организации, оператору платежной системы, центральному платежному клиринговому	Виды документов, предоставляемых Клиентом в соответствии с данным пунктом, перечислены в: п. 4 «Перечня документов, предоставляемых для открытия банковского счета, счета по вкладу (депозиту) в Банк юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации»; п. 2 «Перечня документов, предоставляемых для открытия банковского счета, счета по вкладу (депозиту) в

СЛУЧАИ СМЕНЫ КАРТОЧКИ / ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В КАРТОЧКУ	НАЗВАНИЕ ДОКУМЕНТА	КОММЕНТАРИИ
	контрагенту, управляющей организации, лицам, оказывающим услуги по ведению бухгалтерского учета – дополнительно предоставляются документы <sup>1245</sup> , подтверждающие их правоспособность.	Банк индивидуальным предпринимателям или физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой»; п. 2 «Перечня документов, предоставляемых для открытия банковского счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющим место нахождения за пределами территории Российской Федерации и его обособленному подразделению». ( <a href="https://roscosmos-bank.ru/korporativnym_klientam/raschetno-kassovoe_obslyuzhivanie">https://roscosmos-bank.ru/korporativnym_klientam/raschetno-kassovoe_obslyuzhivanie</a> )
	4. Документы в соответствии с законодательством Российской Федерации, удостоверяющие личность лиц, указанных в Карточке <sup>2 4</sup> .	
	5. Лист записи ЕГРЮЛ/ЕГРИП / Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ/ЕГРИП (при получении до 04.07.2013) <sup>2 4</sup> .	Лист записи ЕГРЮЛ/ЕГРИП представляется только в том случае, если в выписке ЕГРЮЛ/ЕГРИП отсутствуют записи о внесенных изменениях.
ИЗМЕНЕНИЕ НАИМЕНОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ПРАВОВОЙ ФОРМЫ (ДАЛЕЕ – ОПФ) КЛИЕНТА	1. Карточка <sup>1</sup> .	
	2. Соглашение <sup>1</sup> между Банком и юридическим лицом о собственноручных подписях лиц, наделенных правом подписи.	По форме Банка.
	3. Решение уполномоченного органа юридического лица о смене наименования/организационно-правовой формы <sup>1 2 3 4 5</sup> .	Предоставляется по желанию Клиента.
	4. Устав (Положение)/Учредительный договор (для ассоциаций, союзов, товариществ полных и на вере), изменения и дополнения к нему <sup>2 3 4</sup> .	Предоставляется в случае, если Клиентом были внесены изменения в Устав (Положение)/Учредительный договор.
	5. Лист записи ЕГРЮЛ/ЕГРИП / Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ/ЕГРИП (при получении до 04.07.2013) <sup>2 4</sup> .	Лист записи ЕГРЮЛ/ЕГРИП представляется только в том случае, если в выписке ЕГРЮЛ/ЕГРИП отсутствуют записи о внесенных изменениях.
	6. Лицензии (разрешения) <sup>2 4 5</sup> выданные Клиенту с новым наименованием в установленном законодательством РФ порядке.	Лицензии могут быть предоставлены в Банк в виде копии, заверенной Клиентом, без предоставления оригинала, при условии, что в выписке из ЕГРЮЛ указываются основные сведения о соответствующих лицензиях.
ИЗМЕНЕНИЕ АДРЕСА	1. Устав (Положение)/Учредительный договор (для ассоциаций, союзов, товариществ полных и на вере), изменения и дополнения к нему <sup>2 3 4</sup> .	Предоставляется в случае, если Клиентом были внесены изменения в Устав (Положение)/Учредительный договор.

СЛУЧАИ СМЕНЫ КАРТОЧКИ / ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В КАРТОЧКУ	НАЗВАНИЕ ДОКУМЕНТА	КОММЕНТАРИИ
	2. Решение уполномоченного органа юридического лица о смене адреса <sup>1 2 3 4</sup> .	Предоставляется по желанию Клиента.
ИЗМЕНЕНИЕ Ф.И.О. УКАЗАННЫХ В КАРТОЧКЕ ЛИЦ	1. Карточка <sup>1</sup> .	
	2. Соглашение <sup>1</sup> между Банком и юридическим лицом о собственноручных подписях лиц, наделенных правом подписи.	По форме Банка.
	3. Документы в соответствии с законодательством Российской Федерации, удостоверяющие личность лиц, указанных в Карточке <sup>2 4</sup> .	
	4. Документы, подтверждающие смену Ф.И.О. <sup>1 2 4</sup> .	