

Перечень документов, необходимых для внесения изменений в карточку с образцами подписей и оттиска печати индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, в ООО «банк Раунд»

1. Документы, подтверждающие полномочия лица, указанного в карточке с образцами подписей и оттиска печати, в отношении срока полномочий, которого вносятся изменения – *оригинал* или копия, заверенная Клиентом***;

2. Документы, подтверждающие изменение фактического места жительства (пребывания) Клиента – индивидуального предпринимателя, места осуществления деятельности или фактического места жительства (пребывания) Клиента – физического лица, занимающегося в установленном порядке частной практикой – *оригинал* или копия, заверенная нотариусом*;

3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства (в случае, если к моменту замены Карточки выдано новое свидетельство) – *оригинал* или копия, заверенная нотариусом*;

4. Анкета клиента – индивидуального предпринимателя, Приложение к Анкете клиента – Сведения о представителе, Приложение к Анкете клиента – Сведения о бенефициарном владельце, Приложение к Анкете клиента – Сведения о выгодоприобретателе по установленным Банком формам (в случае изменения сведений, содержащихся в ранее представленных анкетах и Приложениях к Анкете Клиента) - *по форме утвержденной Банком*, а также иная необходимая информация и документы по требованию Банка в целях выполнения действующего законодательства РФ по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

**- Оригинал предоставляется в Банк для изготовления копии. Копия оригинала документа изготавливается и заверяется в помещении Банка Ответственным лицом Банка по предварительному согласованию между уполномоченным сотрудником Банка и организацией. Услуга оплачивается организацией в соответствии с действующими Тарифами Банка.*

***-Банком принимаются копии документов, заверенные подписью руководителя/уполномоченного сотрудника юридического лица (содержащие его подпись; должность; фамилию, имя, отчество (при наличии); дату заверения; оттиск печати (при ее отсутствии – штамп) при условии предоставления в Банк подлинников документов для установления соответствия копии подлиннику, а также оригинал* доверенности на уполномоченного (на заверение копий) сотрудника юридического лица.*