

к Банковским Правилам открытия и закрытия банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам) депозитных счетов юридических лиц (некредитных организаций), индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, в ООО «банк Раунд»

### **Перечень документов, необходимых для внесения изменений в карточку с образцами подписей и оттиска печати юридического лица - резидента в ООО «банк Раунд»**

1. Заявление о произошедших изменениях по форме Банка;
2. 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. Изменения к учредительным документам (при наличии) *оригинал\* или копия, заверенная нотариусом, также могут быть представлены в виде документов, выданных нотариусом посредством удостоверения равнозначности документов на бумажных носителях электронным документам в соответствии с законодательством о нотариате и законодательством о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей*; Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц о внесении изменений – *оригинал\* или копия, заверенная нотариусом, также могут быть представлены в виде документов, выданных нотариусом посредством удостоверения равнозначности документов на бумажных носителях электронным документам в соответствии с законодательством о нотариате и законодательством о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей*;
3. Изменения к положению об обособленном подразделении юридического лица (при наличии), если счет открыт для осуществления операций его обособленным подразделением *оригинал\* или копия, заверенная нотариусом*;
4. Выписка из ЕГРЮЛ (дата выписки - не более 30 календарных дней на момент представления документов в Банк)\*\*\* – *оригинал\* или копия, заверенная нотариусом или регистрирующим органом, а так же в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью налогового органа*;
5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения (*оригинал\* или копия, заверенная нотариусом или налоговым органом*);
6. Информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата (в случае, если к моменту замены карточки выдано новое свидетельство/письмо)\*\*\* - *оригинал\* или копия, заверенная Клиентом\*\**;
7. Анкета клиента – юридического лица, 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.*

*\*\* - 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.*

*\*\*\* В случае отсутствия возможности получения Банком указанные документы (данные) самостоятельно.*