

Перечень документов, необходимых для внесения АО «Банк ФИНАМ» изменений в данные о Клиенте – юридическом лице – резиденте

№	Наименование документа	Форма документа
1. В случае изменения наименования Клиента:		
1.1	Анкета Клиента (для юридических лиц).	Оригинал, заполняется по форме, установленной Банком.
1.2	Устав в новой редакции либо текст изменений в Устав с отметкой ИФНС о регистрации изменений.	а) нотариально заверенная копия б) копия, заверенная уполномоченным органом в) копия, изготовленная Банком*
1.3	Карточка с образцами подписей и оттиска печати (при наличии у юридического лица намерения предоставлять в Банк распоряжения на бумажном носителе и (или) денежные чеки).	Нотариально заверенная карточка или карточка, заверенная Банком**.
2. В случае изменения почтового / фактического адреса Клиента:		
2.1	Анкета Клиента (для юридических лиц).	Оригинал, заполняется по форме, установленной Банком.
3. В случае изменения единоличного исполнительного органа юридического лица:		
3.1	Анкета Клиента (для юридических лиц).	Оригинал, заполняется по форме, установленной Банком.
3.2	Анкета физического лица (в целях использования для представителей – физических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой).	Оригинал, заполняется по форме, установленной Банком.
3.3	Документ (протокол (выписка из протокола) собрания акционеров / участников, решение единственного акционера / участника, собственника унитарного предприятия), содержащий решение об избрании / назначении нового единоличного исполнительного органа (документ запрашивается Банком при необходимости)	а) нотариально заверенная копия б) копия, изготовленная Банком* в) копия изготовленная и заверенная юридическим лицом***
3.4	Документ, удостоверяющий личность единоличного исполнительного органа.	а) нотариально заверенная копия б) копия, изготовленная Банком*
3.5	Карточка с образцами подписей и оттиска печати (при наличии у юридического лица намерения предоставлять в Банк распоряжения на бумажном носителе и (или) денежные чеки).	Нотариально заверенная карточка или карточка, заверенная Банком**.
4. В случае появления новых лиц, наделенных правом подписи (за исключением единоличного исполнительного органа):		
4.1	Анкета Клиента (для юридических лиц).	Оригинал, заполняется по форме, установленной Банком.
4.2	Анкета физического лица (в целях использования для представителей – физических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой).	Оригинал, заполняется по форме, установленной Банком.
4.3	Приказ о назначении лица на должность. В приказе должно быть указано, что лицо наделяется правом подписи.	а) нотариально заверенная копия б) копия, изготовленная Банком* в) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***
4.4	Документ, удостоверяющий личность лица, наделенного правом подписи.	а) нотариально заверенная копия б) копия, изготовленная Банком*
4.5	Карточка с образцами подписей и оттиска печати (при наличии у юридического лица намерения предоставлять	Нотариально заверенная карточка или карточка, заверенная Банком**.

№	Наименование документа	Форма документа
	в Банк распоряжения на бумажном носителе и (или) денежные чеки).	
4.6	Доверенность от имени Клиента на лицо о наделении его правом подписи (если данные полномочия не прописаны в приказе).	Оригинал в произвольной форме.
5. В случае изменения контактных данных Клиента:		
5.1	Анкета Клиента (для юридических лиц).	Оригинал, заполняется по форме, установленной Банком.

* Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк **в обязательном порядке** предоставляются оригиналы таких документов.

Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

** Вместо предоставления юридическим лицом в Банк нотариально заверенной карточки с образцами подписей и оттиска печати, сотрудник Банка может заверить карточку в Банке, **при условии личного присутствия всех лиц, указанных в карточке, и предъявлении ими документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих их полномочия.**

Заверение карточки сотрудником Банка осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

*** Копия документа, изготовленная и заверенная юридическим лицом, должна содержать отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати (при ее отсутствии – штампа) юридического лица. Для сверки копий документов, изготовленных и заверенных юридическим лицом, в Банк **в обязательном порядке** предоставляются оригиналы таких документов.

Сверка Банком копий документов, изготовленных и заверенных юридическим лицом, с оригиналами осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.