

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,  
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В БАНК ПРИ СМЕНЕ АДРЕСА/МЕСТОНАХОЖДЕНИЯ  
КЛИЕНТА-ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

1. Решение/Протокол уполномоченного органа о смене адреса (места нахождения) общества, или оригинал выписки из него. Кроме того, ПАО и АО представляет Протокол об итогах голосования составленный лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии (регистратором) на общем собрании акционеров либо Свидетельство об удостоверении принятия общим собранием участников хозяйственного общества решений и состава участников общества, присутствующих при его принятии, выданное нотариусом.

В случае если изменение адреса не связано с внесением изменений в Устав КЛИЕНТА, предоставляется приказ (иной распорядительный документ), подписанный лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа *(при наличии)*.

2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ).

*При наличии технической возможности БАНК запрашивает электронную выписку самостоятельно, при отсутствии технической возможности необходимо предоставить Выписку из ЕГРЮЛ сроком в течение 1-ого месяца с момента ее выдачи налоговым органом до даты предоставления в БАНК.*

3. Список участников для ООО.

Реестр акционеров/выписка из реестра акционеров для ПАО, АО.

*Список участников на дату предоставления в БАНК.*

*Выписка из реестра акционеров предоставляется на дату последнего годового собрания/внеочередного собрания акционеров. Если в составе акционеров произошли изменения, дополнительно предоставляется выписка из реестра акционеров, отражающая действительный состав акционеров.*

4. Письмо о внесении изменений в карточку с образцами подписей и оттиска печати в поле «Место нахождения (место жительства)» с указанием нового адреса.

5. Сопроводительное письмо: «*Наименование организации* просит принять комплект документов, в связи со сменой адреса/местонахождения организации».

6. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе *(при наличии)*.

*В случае смены налогового органа.*

7. Новая редакция Устава или Изменение к Уставу.

*В случае изменений, вносимых в учредительные документы.*

8. Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц о внесении изменений .

9. Доверенность на представителя КЛИЕНТА, если не сам руководитель подает документы.

10. Анкета КЛИЕНТА — юридического лица, представителя — юридического лица.

11. Информация о цепочке собственников организации - КЛИЕНТА, включая бенефициаров (в том числе конечных) по форме БАНК.

12. Анкета КЛИЕНТА — физического лица, представителя КЛИЕНТА — физического лица (заполняется на всех лиц, поименованных в карточке с образами подписей и оттиска печати, в анкете физ. лица оттиск печати организации не проставляется).

13. Документы, подтверждающие нахождение единоличного исполнительного органа по адресу местонахождения (должен быть действующим на момент подачи документов в БАНК):

- Выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- Свидетельство на право собственности;
- Договор аренды;
- Договор субаренды;
- Договор ссуды (безвозмездного пользования).

Примечание: Договор аренды/субаренды подлежит государственной регистрации, в случае если он заключен на срок не менее года.

*В случае не предоставления ранее в БАНК.*

#### ***Примечания.***

**Документы, содержащие более 1 (одного) листа, должны быть сшиты и пронумерованы.**

**БАНК оставляет за собой право запросить дополнительные документы, необходимые в соответствии с действующим законодательством РФ.**

**Документы, удостоверяющие личность физических лиц, а также миграционная карта, виза или иной документ подтверждающий право пребывания (проживания) в РФ (для лиц, не являющихся гражданами РФ) представляются в БАНК в виде оригиналов или в виде копий, заверенных нотариально.**

**Остальные документы представляются в БАНК в виде оригиналов или в виде копий, заверенных нотариально (либо органом, осуществившим регистрацию) либо КЛИЕНТОМ (с обязательным представлением оригиналов документов).**

**Копия документа на бумажном носителе, заверенная КЛИЕНТОМ, должна содержать отметку «копия верна», должность, фамилию, имя, отчество, собственноручную подпись лица, заверившего копию документа, дату заверения и оттиск печати организации.**

**Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), представляются в БАНК с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.**

**В случае заверения документов в БАНКЕ – необходимо предварительно ознакомиться с тарифами БАНКА, размещенными на официальном сайте БАНКА - [www.bank-peresvet.ru](http://www.bank-peresvet.ru).**