



ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для проведения идентификации индивидуальных предпринимателей и
физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской
Федерации порядке частной практикой в АО «СМП Банк», замены карточки с образцами
подписей и оттиска печати /для внесения изменений в действующий комплект документов

**Указанный ниже Перечень документов № 1 предоставляется в Банк Клиентом в
следующих случаях.**

- в случае замены/ дополнения хотя бы одной подписи или замены/ дополнения
уполномоченного лица Клиента, и (или) замены (утери) либо прекращения
использования печати, оттиск которой проставлен в карточке с образцами подписей
и оттиска печати (далее - Карточка);
- в случае изменения фамилии, имени, отчества уполномоченного лица Клиента.

Перечень документов № 1:

1. Заявление о произошедших изменениях по форме, установленной в Банке;
2. Заявление об изменениях в системе ДБО (если требуется) ¹.
3. Заявление о возможных сочетаниях подписей уполномоченных лиц по формам,
установленным в Банке (при необходимости);
4. Доверенности, подтверждающие полномочия лиц, обладающих правом подписи (если такие
документы ранее в Банк не предоставлялись);
5. Карточка².
6. Документы, подтверждающие изменение фамилии, имени, отчества индивидуального
предпринимателя, адвоката, нотариуса, лиц, указанных в Карточке (при изменении фамилии,
имени, отчества данных лиц);
7. Документы, удостоверяющие личности следующих лиц:
 - индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса (если ранее представленные в
Банк документы были заменены/в них внесены новые сведения);
 - лиц, образцы подписей которых включены в Карточку, а также лица, подписавшего
Карточку в поле «Подпись клиента (владельца счета)»/ указанных в Заявлении на
подключение к системе ДБО либо в Заявлении об изменениях в системе ДБО;
8. Форма самосертификации для Клиентов – физических лиц, индивидуальных
предпринимателей и лиц, занимающихся частной практикой (при необходимости)».
9. При наличии/появлении у Банка сомнений в указанном налоговом резидентстве Клиента
Банк оставляет за собой право запрашивать документы (надлежащим образом заверенные
копии), прямо или косвенно подтверждающие налоговое резидентство Клиента
(сертификаты налогового резидентства, сертификаты отсутствия налогового резидентства,
документы, содержащие данные об идентификационном налоговом номере Клиента,

¹ Заявление ДБО подписывается Клиентом или лицом, действующим на основании доверенности. Лицу, действующему на основании доверенности, должно быть предоставлено право использования аналога собственноручной подписи, а также право передоверия данного права. При отсутствии у подписанта данных полномочий дополнительно предоставляются документы о наделении уполномоченных лиц правом использования аналога собственноручной подписи.

² Карточка не предоставляется в случае, если Договором на предоставление определенной услуги предусмотрено распоряжение денежными средствами, находящимися на Счете, без представления в Банк распоряжений о переводе денежных средств на бумажном носителе и денежных чеков.

документы, подтверждающие его фактическое пребывание в государстве налогового резидентства).

10. Дополнительно Банком могут быть запрошены иные документы, в частности, Выписка из ЕГРИП, в случае невозможности ее получения Банком из публичных источников информации, доступных Банку на законных основаниях, а также в иных случаях. Выписка из ЕГРИП действительна для направления в Банк в составе полного комплекта документов в течение 30 календарных дней с момента ее выдачи.

Указанный ниже Перечень документов № 2 предоставляется Клиентом при продлении полномочий уполномоченных лиц Клиента, ранее заявленных Банку
Перечень документов № 2.

1. Заявление о произошедших изменениях по форме, установленной в Банке;
2. Доверенности, подтверждающие полномочия лиц, обладающих правом подписи (если такие документы ранее в Банк не предоставлялись);
3. Документы, подтверждающие изменение фактического места жительства (пребывания) Клиента – индивидуального предпринимателя, места осуществления деятельности или фактического места жительства (пребывания) Клиента – физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой (в случае внесения изменений о месте жительства (пребывания));
4. Форма самосертификации для Клиентов – физических лиц, индивидуальных предпринимателей и лиц, занимающихся частной практикой (при необходимости)».
5. При наличии/появлении у Банка сомнений в указанном налоговом резидентстве Клиента Банк оставляет за собой право запрашивать документы (надлежащим образом заверенные копии), прямо или косвенно подтверждающие налоговое резидентство Клиента (сертификаты налогового резидентства, сертификаты отсутствия налогового резидентства, документы, содержащие данные об идентификационном налоговом номере Клиента, документы, подтверждающие его фактическое пребывание в государстве налогового резидентства).
6. Дополнительно Банком могут быть запрошены иные документы, в частности, Выписка из ЕГРИП, в случае невозможности ее получения Банком из публичных источников информации, доступных Банку на законных основаниях, а также в иных случаях. Выписка из ЕГРИП действительна для направления в Банк в составе полного комплекта документов в течение 30 календарных дней с момента ее выдачи.

Примечания:

1. Документы, оформленные на бланках Банка, а также письма от имени Клиента представляются в Банк в оригиналах. Остальные документы в оригиналах и /или копиях, заверенных в порядке, установленном Законодательством РФ.
2. В случае изменения адреса Клиента, его номера телефона, указанных в Карточке, или продления полномочий лиц, указанных в Карточке, в действующую Карточку вносятся изменения (при наличии).