

Перечень документов, представляемых в НКО ЦК РДК (АО) Клиентами-юридическими лицами при изменении наименования, адреса местонахождения юридического лица, организационно-правовой формы (реорганизации юридического лица в форме преобразования)***

1.	Новая редакция Учредительных документов в соответствии с требованиями законодательства РФ для предприятий соответствующей организационно-правовой формы либо изменения к учредительному документу (при наличии изменений в документах)	Копии, удостоверенные нотариально либо налоговым органом, либо заверенные руководителем (иным уполномоченным лицом) Клиента* либо работником НКО при представлении оригинала.
2.	Свидетельства о внесении изменений в сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ, и/или Лист записи ЕГРЮЛ	Документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью работника налогового органа (представляется файл с электронным документом и файл с сертификатом ЭП), или в виде документов на бумажном носителе с приложением удостоверения нотариуса или сотрудника МФЦ о равнозначности документов на бумажных носителях электронным документам.
3.	Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе (при наличии)	
4.	Свидетельство о регистрации юридического лица и/или Лист записи ЕГРЮЛ (в случае реорганизации в форме преобразования)	
5.	Протокол (Решение) о внесении изменений в учредительные документы, связанные с изменением адреса местонахождения, организационно-правовой формы (реорганизации в форме преобразования), наименования**	
6.	Информационное письмо/Уведомление Росстата с перечнем кодов	Распечатывается работником НКО с официального сайта Росстата. Клиент вправе представить оригинал либо копию, удостоверенную нотариально. Работник НКО вправе заверить копию при представлении оригинала.
7.	Лицензия на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, или Свидетельство о членстве в саморегулируемой организации	Копии, удостоверенные нотариально или заверенные руководителем (иным уполномоченным лицом) Клиента* либо работником НКО при представлении оригинала.
8.	8.1. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (кроме изменения адреса местонахождения)	Удостоверенная нотариально либо оформленная работником НКО в присутствии всех лиц, имеющих право распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете.
	8.2. Соглашение об установлении сочетаний собственноручных подписей лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати (два экземпляра) (в случае предоставления права распоряжаться	По форме НКО, подписанное руководителем (иным уполномоченным лицом) Клиента и заверенное печатью (при наличии).

	денежными средствами, находящимися на Счете, одному, трем и более лицам)	<i>(только при наличии банковских счетов)</i>
9.	Подтверждение фактического местонахождения юридического лица (при изменении адреса местонахождения юридического лица)	По форме НКО, подписанные руководителем (иным уполномоченным лицом) Клиента и заверенные печатью (при наличии). <i>(только при наличии банковских счетов)</i>
10.	Выписка из Реестра акционеров (выданная не позднее 30 дней до даты принятия решения(й)) – для акционерных обществ. Список участников (выписка) (датой не позднее 5 дней до даты представления в НКО документов) – для обществ с ограниченной ответственностью (Запрашивается в случае отсутствия сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ).	Оригинал либо копия, удостоверенные нотариально или заверенные руководителем (иным уполномоченным лицом) Клиента*. Работник НКО вправе заверить копию при представлении оригинала. <i>(только при наличии банковских счетов)</i>
11.	Сведения о юридическом лице	По форме НКО, подписанные руководителем (иным уполномоченным лицом) Клиента и заверенные печатью (при наличии).
12.	Доверенность на представление и/или получение документов и/или совершение иных действий	Нотариально удостоверенная либо по форме НКО, подписанная руководителем Клиента и заверенная печатью (при наличии).
13.	Сведения о представителе, выгодоприобретателе, бенефициарном владельце	По форме НКО, подписанные руководителем (иным уполномоченным лицом) Клиента и заверенные печатью (при наличии).
14.	Документы, подтверждающие присутствие юридического лица по своему местонахождению (при изменении адреса местонахождения юридического лица): <ul style="list-style-type: none"> • Выписка из Единого государственного реестра недвижимости/Свидетельство о государственной регистрации права собственности; • в случае аренды помещения - копии договора аренды, акт приема-передачи на помещение/здание по адресу местонахождения юридического лица, Выписка из Единого государственного реестра недвижимости/Свидетельство о государственной регистрации права собственности арендодателя; • в случае субаренды помещения - копии договора аренды, всех договоров субаренды, акт приема-передачи на помещение/здание по адресу местонахождения юридического лица, Выписка из Единого государственного реестра недвижимости/Свидетельство о государственной регистрации права собственности арендодателя; • иные документы (договор безвозмездного пользования и т.п.), подтверждающие присутствие по адресу местонахождения 	Копии, удостоверенные нотариально или заверенные руководителем (иным уполномоченным лицом) Клиента* или работником НКО при представлении оригинала.

	юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности.	
15.	Заявление о замене/внесении изменений в Карточку с образцами подписей и оттиска печати (в заявлении указать причину представления новой карточки с образцами подписей и оттиска печати)	По форме НКО или в произвольной форме, подписанные руководителем (иным уполномоченным лицом) Клиента и заверенные печатью (при наличии). Оригинал. <i>(только при наличии банковских счетов)</i>
16.	Форма самосертификации для клиентов – юридических лиц****	По форме НКО.

НКО вправе потребовать от Клиента представления дополнительных документов.

* Копии документов, в случае заверения руководителем (иным уполномоченным лицом) Клиента, заверяются надписью «Копия верна», подписью руководителя (иного уполномоченного лица) Клиента с указанием даты, должности, фамилии, имени и отчества и печатью (при наличии). Вместе с копиями документов, заверенных руководителем (иным уполномоченным лицом) Клиента, в НКО представляются оригиналы документов.

** Представляемые в НКО протоколы общего собрания акционеров (участников) общества, принятые обществом после 01.09.2014 (включительно), должны быть подтверждены в соответствии с требованиями статьи 67.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

*** Копии документов (за исключением документов, указанных в пунктах 8 и 12 перечня) могут быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью Клиента и направлены по электронной почте на адрес clients@sdco.ru.

**** В целях проведения самосертификации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации: Федерального закона от 27.11.2017 № 340-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с реализацией международного автоматического обмена информацией и документацией по международным группам компаний», Федерального закона от 28.06.2014 № 173-ФЗ «Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами, о внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 16.06.2018 № 693 «О реализации международного автоматического обмена финансовой информацией с компетентными органами иностранных государств (территорий), а также Закона США «О налогообложении иностранных счетов» (Foreign Account Tax Compliance Act/FATCA).