

**Перечень документов, представляемых в НКО ЦК РДК (АО) Клиентами-юридическими лицами при изменениях, связанных со сменой участников, акционеров\*\*\***

1.	<b>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)</b>	Копии, удостоверенные нотариально либо налоговым органом, либо заверенные руководителем (иным уполномоченным лицом) Клиента* либо работником НКО при представлении оригинала.
2.	<b>Свидетельства о внесении изменений в сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ и/или Лист записи ЕГРЮЛ</b>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Договор купли-продажи (дарения) доли в уставном капитале, акций;</b></li> <li>• <b>Договор доверительного управления;</b></li> <li>• <b>Свидетельство о праве на наследство</b></li> </ul> (если данные документы не содержат конфиденциальной информации).	Копии, удостоверенные нотариально либо заверенные руководителем (иным уполномоченным лицом) Клиента* либо работником НКО при представлении оригинала.
4.	<b>Протокол (Решение) подтверждающий изменения в составе общего собрания участников/акционеров (при наличии)**</b>	Копии, удостоверенные нотариально либо налоговым органом, либо заверенные руководителем (иным уполномоченным лицом) Клиента* либо работником НКО при представлении оригинала.
5.	<b>Протокол (Решение) в составе основного органа управления об избрании/о подтверждении полномочий единоличного исполнительного органа (при наличии)</b>	
6.	<b>Сведения о представителе, выгодоприобретателе, бенефициарном владельце</b>	По форме НКО, подписанные руководителем (иным уполномоченным лицом) Клиента и заверенные печатью (при наличии).
7.	<b>Выписка из Реестра акционеров (выданная не позднее 30 дней до даты представления в НКО документов) - для акционерных обществ;</b> <b>Список участников (выписка) (датой не позднее 5 дней до даты представления в НКО документов) – для обществ с ограниченной ответственностью (Запрашивается в случае отсутствия сведений,</b>	Оригинал либо копия, удостоверенные нотариально, либо заверенные руководителем (иным уполномоченным лицом) Клиента.* Работник НКО вправе заверить копию при представлении

	содержащихся в ЕГРЮЛ).	оригинала. <i>(только при наличии банковских счетов)</i>
8.	<b>Сведения о юридическом лице</b>	По форме НКО, подписанные руководителем (иным уполномоченным лицом) Клиента и заверенные печатью (при наличии).
9.	<b>Доверенность на представление и/или получение документов при открытии счета и/или совершение иных действий</b>	Нотариально удостоверенная либо по форме НКО, подписанная руководителем Клиента и заверенная печатью (при наличии). <i>(только при наличии банковских счетов)</i>
10.	<b>Форма самосертификации для клиентов – юридических лиц****</b>	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 пункте 9 перечня) могут быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью Клиента и направлены по электронной почте на адрес [clients@sdco.ru](mailto: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).