

Перечень документов, представляемых в НКО ЦК РДК (АО) Клиентами-юридическими лицами в связи со сменой единоличного исполнительного органа, а также лиц, наделенных правом распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете***

1.	Протокол (Решение) о смене единоличного исполнительного органа (о прекращении полномочий, об избрании)**	Копии, удостоверенные нотариально или заверенные руководителем (иным уполномоченным лицом) Клиента* или работником НКО при представлении оригинала.
2.	Лист записи ЕГРЮЛ о внесении изменений в сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ	<p>Копии, удостоверенные нотариально либо налоговым органом, либо заверенные работником НКО при представлении оригинала.</p> <p>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.</p>
3.	3.1. Карточка с образцами подписей и оттиска печати	Удостоверенная нотариально либо оформленная работником НКО в присутствии всех лиц, имеющих право распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете.
	3.2. Соглашение об установлении сочетаний собственноручных подписей лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати (два экземпляра) (в случае предоставления права распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете, одному, трем и более лицам)	По форме НКО, подписанное руководителем (иным уполномоченным лицом) Клиента и заверенное печатью (при наличии). <i>(только при наличии банковских счетов)</i>
4.	Приказы о вступлении в должность единоличного исполнительного органа/о предоставлении иным лицам права распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете, которым также предоставляются полномочия по распоряжению денежными средствами, находящимися на счете, с использованием системы ДБО. В случае предоставления права распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете лицу,	Копии, удостоверенные нотариально или заверенные руководителем (иным уполномоченным лицом) Клиента* либо работником НКО при представлении оригинала.

	<p>не являющемуся единоличным исполнительным органом дополнительно представляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> • приказ, содержащий указание о наделении этого лица правом распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете; • доверенность на лицо, которому предоставляется право распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете. 	<p><i>(документы о лицах, которым предоставлено право распоряжаться денежными средствами, представляются только при наличии банковских счетов)</i></p>
5.	<p>Документы, удостоверяющие личность физических лиц - единоличного исполнительного органа и лиц, имеющих право распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете.</p> <p>В случае если лица, имеющие право распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете, являются иностранными гражданами или лицами без гражданства, представляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> • паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность; • миграционная карта; • документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (виза, вид на жительство, разрешение на временное проживание); • разрешение на работу иностранному гражданину. 	<p>Копии, удостоверенные нотариально или работником НКО при представлении оригинала.</p> <p><i>(документы о лицах, которым предоставлено право распоряжаться денежными средствами, представляются только при наличии банковских счетов)</i></p>
6.	<p>Подтверждение фактического местонахождения юридического лица</p>	<p>По форме НКО, подписанные руководителем (иным уполномоченным лицом) Клиента и заверенные печатью (при наличии).</p> <p><i>(только при наличии банковских счетов)</i></p>
7.	<p>Выписка из Реестра акционеров (выданная на позднее 30 дней до даты принятия решения(й)) – для акционерных обществ.</p> <p>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).</p>	<p>Оригинал либо копия, удостоверенные нотариально или заверенные руководителем (иным уполномоченным лицом) Клиента* или работником НКО при представлении оригинала.</p> <p><i>(только при наличии банковских счетов)</i></p>
8.	<p>Сведения о юридическом лице</p>	<p>По форме НКО, подписанные руководителем (иным уполномоченным лицом) Клиента и заверенные печатью (при наличии).</p>
9.	<p>Доверенность на представление и/или получение документов и/или совершение иных действий</p>	<p>Нотариально удостоверенная либо по форме НКО, подписанная руководителем Клиента и заверенная печатью (при наличии).</p>

		<i>(только при наличии банковских счетов)</i>
10.	Сведения о представителе, выгодоприобретателе, бенефициарном владельце	По форме НКО, подписанные руководителем (иным уполномоченным лицом) Клиента и заверенные печатью (при наличии).
11.	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, подписанная руководителем Клиента и заверенная печатью (при наличии). Оригинал. <i>(только при наличии банковских счетов)</i>
12.	Приказ о возложении обязанности по ведению бухгалтерского учета	Копии, удостоверенные нотариально или заверенные руководителем (иным уполномоченным лицом) Клиента* либо работником НКО при представлении оригинала.
13.	Согласие на обработку персональных данных от лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати	По форме НКО.
14.	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 3, 5 и 13 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).