

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для предоставления в НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) в случае внесения
изменений в представленные ранее соответствующие документы**

1. Внесение изменений в учредительные документы.

1.1. Юридические лица-резиденты предоставляют в НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) учредительные документы в последней редакции с соответствующим Свидетельством/Листом записи о внесении записи в ЕГРЮЛ о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы, либо изменения и соответствующее Свидетельство/Лист записи о внесении записи в ЕГРЮЛ о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы.

Юридические лица-нерезиденты, иностранная структура без образования юридического лица предоставляют в НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО):

- копии зарегистрированных изменений в учредительные документы (**Устав, Учредительный договор** или иной документ, предусмотренный законодательством страны регистрации);

- копию документа, подтверждающего государственную регистрацию изменений в учредительные документы.

1.2. Юридические лица – резиденты/юридические лица нерезиденты /иностранная структура без образования юридического лица предоставляют в НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) комплект Анкет* по формам, размещенным на сайте НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО), подписанных единоличным исполнительным органом или уполномоченным представителем юридического лица резидента/юридического лица нерезидента/иностранной структуры без образования юридического лица, с внесенными в них изменениями. Уполномоченный представитель действует на основании доверенности, оформленной должным образом.

2. При смене единоличного исполнительного органа в НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) предоставляются:

2.1. Юридическое лицо-резидент предоставляет копию документа, подтверждающего снятие полномочий с прежнего и назначение нового единоличного исполнительного органа юридического лица, засвидетельствованную: нотариально, единоличным исполнительным органом/уполномоченным работником юридического лица (при условии предоставления в НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику), работником НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) при предъявлении подлинника документа,

либо

Выписку из документов, имеющих непосредственное отношение к деятельности Клиента - юридического лица и образующихся в деятельности юридических лиц (органов власти), в ведении которых находится (которым подведомствен) Клиент - юридическое лицо, засвидетельствованную нотариально либо юридическим лицом (органом власти), в ведении которых находится (которым подведомствен) Клиент, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования должности лица, заверившего выписку, а также с проставлением его собственноручной подписи и оттиска печати (при ее отсутствии - штампа) юридического лица (органа власти), если иной порядок заверения выписки из документов не определен соответствующим юридическим лицом (органом власти).

Юридическое лицо-нерезидент, иностранная структура без образования юридического лица предоставляют в НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) копию документа, подтверждающего снятие полномочий с прежнего и назначение нового единоличного исполнительного органа в соответствии с учредительными документами и действующим законодательством страны регистрации.

2.2. Копия Приказа о вступлении в должность нового единоличного исполнительного органа юридического лица- резидента с указанием даты вступления в должность засвидетельствованная: нотариально, единоличным исполнительным органом/уполномоченным работником юридического лица-резидента (при условии предоставления в НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) подлинников документов для установления соответствия копии подлиннику), работником НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) при предъявлении подлинников документов.

2.3. Новая карточка с образцами подписей и оттиска печати (ф. 0401026), оформленная нотариально либо непосредственно в помещении НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) в присутствии

работника НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) представляется в НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) в случае наличия в ней образца подписей единоличного исполнительного органа.

2.4. Копия документа, удостоверяющего личность единоличного исполнительного органа юридического лица, засвидетельствованную нотариально или работником НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) при предъявлении подлинника документа.

Копия документа удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, составленного на иностранном языке, должна быть засвидетельствована: нотариально и представлена с переводом на русский язык, заверенным нотариально.

2.5. Иностранцы граждане или лица без гражданства помимо документа удостоверяющего личность предоставляют в НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) копию документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) на территории Российской Федерации, а также копию миграционной карты, заверенные нотариально или работником НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) при предъявлении подлинников.

2.6. Комплект Анкет* по формам, размещенным на сайте НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО), подписанных единоличным исполнительным органом или уполномоченным представителем юридического лица/иностранной структуры без образования юридического лица, действующим на основании доверенности, с внесенными в них изменениями.

2.7. В случае если, внесение изменений осуществляется через доверенное лицо (уполномоченного представителя юридического лица/ иностранной структуры без образования юридического лица) в НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) предоставляется доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. При смене лиц, наделенных правом подписи и указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, на основании распорядительного акта клиента - юридического лица/ иностранной структуры без образования юридического лица в НКО-ЦК «СПБ Клиринг»(АО) предоставляются:

3.1. Копии документов, подтверждающих снятие полномочий с прежних лиц, назначение и наделение новых лиц правом подписи на основании распорядительного акта Клиента - юридического лица засвидетельствованные: нотариально; единоличным исполнительным органом/уполномоченным работником юридического лица (при условии предоставления в СПБ Клиринг подлинников документов для установления соответствия копии подлиннику); работником НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) при предъявлении подлинников документов.

Могут быть предоставлены выписки из внутренних документов, образующихся в деятельности Клиента - юридического лица, подтверждающих полномочия лиц на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, засвидетельствованные нотариально либо единоличным исполнительным органом/уполномоченным работником юридического лица.

3.2. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (ф. 0401026), оформленная нотариально либо непосредственно в помещении НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) в присутствии ответственного работника НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) .

3.3. Копия документа, удостоверяющего личность лиц, наделенных правом подписи и указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на основании распорядительного акта Клиента - юридического лица, засвидетельствованную нотариально или работником НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) при предъявлении подлинника документа.

Копия документа удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, составленного на иностранном языке, должна быть заверена нотариально с переводом на русский язык (подпись переводчика заверяется нотариально).

Иностранцы граждане или лица без гражданства помимо документа удостоверяющего личность предоставляют в НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) копию документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) на территории Российской Федерации, а также копию миграционной карты, заверенные нотариально или работником НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) при предъявлении подлинников.

3.4. Комплект Анкет* по формам, размещенным на сайте НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО), подписанных единоличным исполнительным органом/уполномоченным представителем юридического лица/иностранной структуры без образования юридического лица, действующим на основании доверенности на открытие/открытие и распоряжение денежными средствами на счете, с внесенными в них изменениями.

3.5. В случае если, внесение изменений осуществляется через доверенное лицо (уполномоченного представителя юридического лица) в НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) предоставляется доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. При изменении местонахождения / наименования организации в НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) предоставляются:

4.1. Юридическое лицо-резидент предоставляет в НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) учредительные документы в последней редакции с соответствующим Свидетельством/Листом записи о внесении записи в ЕГРЮЛ о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы, либо изменения и соответствующее Свидетельство/Лист записи о внесении записи в ЕГРЮЛ о государственной регистрации изменений..

Юридическое лицо –нерезидент / иностранная структура без образования юридического лица предоставляет в НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) учредительные документы в последней редакции или изменения в учредительные документы, документ, подтверждающий государственную регистрацию данных изменений в соответствии с законодательством страны регистрации.

4.2. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица-нерезидента/иностранной структуры без образования юридического лица, либо копия документа, выдаваемого налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях открытия банковского счета, засвидетельствованная: нотариально; налоговым органом; единоличным исполнительным органом/уполномоченным работником юридического лица (при условии предоставления в НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику); работником СПБ Клиринг при предъявлении подлинника документа.

4.3. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (ф. 0401026),оформленная нотариально либо непосредственно в помещении НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) в присутствии работника НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО).

4.4. Комплект Анкет* по формам, размещенным на сайте НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО), подписанных руководителем /уполномоченным представителем юридического лица/иностранной структуры без образования юридического лица, действующим на основании доверенности, с внесенными в них изменениями.

4.5. В случае если, внесение изменений осуществляется через доверенное лицо (уполномоченного представителя юридического лица) в НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) предоставляется доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Заявление о необходимости внесения изменений в карточку с образцами подписей и оттиском печати.

5. При замене печати организации в НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) предоставляются:

5.1. Копия документа о принятии решения по смене печати организации, засвидетельствованная: нотариально; единоличным исполнительным органом/уполномоченным работником юридического лица (при условии предоставления в НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) подлинников документов для установления соответствия копии подлиннику); работником НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) при предъявлении подлинников документов.

5.2. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (ф. 0401026), оформленная нотариально либо непосредственно в помещении НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) в присутствии работника НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) .

5.3. Заявление о принятии в работу новой карточки с образцами подписей и оттиска печати по форме, установленной НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО).

* Копия документа, засвидетельствованная Клиентом, должна содержать: подпись лица, заверившего копию документа; его фамилию, имя, отчество (при наличии); должность; оттиск печати (при ее наличии или использовании).

Все документы, предоставляемые юридическими лицами, созданными в соответствии с законодательством иностранного государства, должны быть легализованы (апостилированы) в установленном порядке, и переведены на русский язык, правильность перевода или подпись переводчика должны быть заверены нотариально.

Комплект Анкет* - Анкета клиента, Анкета представителя клиента, Анкета выгодоприобретателя, а также информация о Структуре собственности, предоставленные ранее в НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) .

Возможно не предоставлять в составе комплекта отдельные Анкеты/Структуру собственности, в случае, если содержащиеся в них сведения не изменились (в Сопроводительном письме необходимо

перечислить Анкеты, передаваемые в НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО), а также указать, что «иные ранее предоставленные в НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) идентификационные сведения/документы не изменились»).