

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ С АО «ЦФР»

1) Нотариально заверенные или заверенные уполномоченным лицом копии:

- Устава организации (действующей редакции);
- Листа записи ЕГРЮЛ о создании юридического лица;
- Листа записи ЕГРЮЛ, подтверждающего внесение изменений в регистрационную информацию (при наличии);
- Свидетельства о постановке Общества на учет в налоговом органе по месту нахождения, уведомления о постановке на учет в налоговом органе в качестве крупнейшего налогоплательщика (при наличии);
- документов, подтверждающих полномочия лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Общества: Протокол заседания Совета директоров или Общего собрания акционеров (участников) (может быть предоставлен оригинал выписки из соответствующего протокола), Приказ о вступлении в должность;
- Выписки из ЕГРЮЛ Общества на дату не ранее, чем за месяц до подачи документов.

2) Оригинал или нотариально заверенная копия доверенности, содержащей полномочия на заверение копий документов – в случае предоставления копий документов, заверенных представителем по доверенности;

3) Подписанная лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа субъекта оптового рынка, анкета по Форме 7 Приложения 1 к Положению о порядке получения статуса субъекта оптового рынка и ведения реестра субъектов оптового рынка (Приложение № 1.1 к Договору о присоединении к торговой системе оптового рынка).

В случае передачи полномочий единоличного исполнительного органа Управляющей компании необходимо дополнительно предоставить:

4) Заверенные уполномоченным лицом Управляющей компании и печатью Управляющей компании (при наличии ее в организации) копии:

- Устава Управляющей компании;
- Листа записи ЕГРЮЛ о создании Управляющей компании;
- Листа записи ЕГРЮЛ, подтверждающего внесение изменений в регистрационную информацию (при наличии);
- Свидетельства о постановке Управляющей компании на учет в налоговом органе по месту нахождения, уведомления о постановке на учет в налоговом органе в качестве крупнейшего налогоплательщика (при наличии);
- документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа Управляющей компании: Протокол заседания Совета директоров или Общего собрания акционеров (участников) (может быть предоставлен оригинал выписки из соответствующего протокола), Приказ о вступлении в должность;
- Выписки из ЕГРЮЛ Управляющей компании на дату не ранее, чем за месяц до подачи документов;
- договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа (копия договора может быть заверена уполномоченным лицом и печатью управляемой организации).