

Перечень документов, необходимых для проведения проверки страховой компании

№	Документ	Вид документа
1	Анкета	Оригинал
2	Правоустанавливающие документы	
2.1	Устав, изменения в устав (при наличии)	Нотариально заверенная копия
2.2	Протокол, решение о создании	Нотариально заверенная копия
2.3	Учредительный договор	Нотариально заверенная копия
2.4	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица. Для юридических лиц, зарегистрированных после 4 июля 2013года: свидетельство о государственной регистрации юридического лица и Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц	Нотариально заверенная копия
2.5	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 г. (если применимо)	Нотариально заверенная копия
2.6	Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, выдаваемое налоговым органом при внесении изменений в учредительные документы Для юридических лиц, зарегистрировавших изменения после 04 июля 2013 года: Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц	Нотариально заверенная копия
2.7	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	Нотариально заверенная копия
2.8	Внутренние документы компании, регулирующие деятельность органов управления компании (Общего собрания акционеров (участников), Правления, Совета Директоров (Наблюдательного Совета) и т.д.) либо письмо о том, что указанные внутренние документы в компании отсутствуют, скрепленное печатью компании и содержащее подпись единоличного исполнительного органа компании.	Копия, заверенная компанией
2.9	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа и Главного бухгалтера (протокол/решение об избрании, приказы о вступлении в должность) В случае избрания единоличного исполнительного органа советом директоров (наблюдательным советом) предоставляется Протокол/решение общего собрания участников (акционеров) об избрании членов совета директоров (наблюдательного совета) в составе, которым избирался единоличный исполнительный орган.	Копия, заверенная компанией
2.10	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	Нотариально заверенная копия
2.11	Протокол об избрании действующего состава совета директоров (наблюдательного совета) либо письмо о том, что совет директоров (наблюдательный совет) не избирался, скрепленное печатью компании и содержащее подпись единоличного исполнительного органа компании <i>Данные документы запрашиваются в случае, когда учредительными документами Общества предусмотрено создание совета директоров (наблюдательного совета)</i>	Копия, заверенная компанией
2.12	Протокол об избрании коллегиального исполнительного органа либо письмо о том, что коллегиальный исполнительный орган не избирался, скрепленное печатью компании и содержащее подпись единоличного исполнительного органа компании.	Копия, заверенная компанией

	<i>Данные документы запрашиваются в случае, когда учредительными документами компании предусмотрено создание коллегиального исполнительного органа</i>	
2.13	<p>Выписка из ЕГРЮЛ</p> <p>Если единственным участником/акционером юридического лица является другое юридическое лицо, созданное в форме общества с ограниченной ответственностью, то по указанному участнику предоставляется выписка из ЕГРЮЛ со сроком действия – 1 календарный месяц с даты ее выдачи ИФНС</p> <p>Если единственным участником/акционером юридического лица является другое юридическое лицо, созданное в форме акционерного общества, то по указанному участнику предоставляется выписка из ЕГРЮЛ со сроком действия – 1 (один) календарный месяц с даты ее выдачи ИФНС и список зарегистрированных лиц (акционеров), срок действия которого составляет 30 (тридцать) календарных дней с даты его выдачи.</p>	Оригинал / нотариально заверенная копия / данные с ресурса ИФНС
2.14	<p>Список зарегистрированных лиц (акционеров) (применимо для акционерных обществ). Срок действия составляет 30 календарных дней с даты ее выдачи.</p> <p><i>В случае, если в реестре владельцев именных ценных бумаг компании указан номинальный держатель (НД), то дополнительно предоставляется надлежащим образом подписанный номинальным держателем и удостоверенный его печатью список владельцев именных ценных бумаг компании, учет прав на ценные бумаги которых осуществляет номинальный держатель.</i></p> <p><i>В случае, когда ведение реестра акционеров осуществляется самой компанией, то выписка из реестра акционеров должна содержать дату, печать компании и быть подписана единоличным исполнительным органом компании либо иным лицом, уполномоченным на подписание выписок (в последнем случае представляются документы, подтверждающие такие полномочия).</i></p>	Оригинал
2.15	Список аффилированных лиц не позднее, чем на дату окончания последнего квартала (для акционерных обществ)	Оригинал
2.16	Документы, подтверждающие оплату уставного капитала	Оригинал / Нотариально заверенная копия / Копия, заверенная компанией
2.17	Лицензии/разрешения на осуществление отдельных видов деятельности	Оригинал / Нотариально заверенная копия / Копия, заверенная компанией
3	Финансовые документы	
3.1	Баланс по состоянию на ближайшую отчетную дату и за 2 последних завершённых отчетных года	Копия, заверенная компанией
3.2	Отчёт о финансовых результатах по состоянию на ближайшую отчетную дату и за 2 последних завершённых отчетных года	Копия, заверенная компанией
3.3	Заключение аудиторской компании по отчетности за последний завершённый отчетный год	Копия, заверенная компанией
4	Правила страхования и иные документы, регламентирующие условия предоставления клиентам банка страховых услуг	В электронном виде