

## **Перечень документов, предоставляемых Страховщиком Агенту (Банку) в целях обновления идентификационных сведений**

### **1. Способы оформления и заверения документов**

1.1. Для заключения Договора Страховщик предоставляет в Банк документы в соответствии с настоящим Перечнем документов.

1.2. Если иное не установлено Перечнем или Договором, документы могут предоставляться Страховщиком в виде:

9.5.1. оригиналов;

9.5.2. нотариально удостоверенных копий;

9.5.3. копий, удостоверенных органом, выдавшим документы;

9.5.4. копий, удостоверенных Страховщиком.

1.3. При предоставлении копий документов, удостоверенных Страховщиком, одновременно с копией документа Страховщик обязан предоставить в Банк оригинал такого документа для сверки. Копии документов, удостоверенные Страховщиком, принимаются Банком при условии установления должностным лицом Банка (иным уполномоченным Банком лицом) их соответствия оригиналам документов. Копия документа, удостоверенная Страховщиком, должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, удостоверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати Страховщика (при наличии печати).

1.4. Все документы и сведения должны быть действительными на дату их предъявления (получения Банком).

1.5. Документы, оформленные (составленные) полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), представляются Банку с надлежащим образом удостоверенным переводом на русский язык. Требование о представлении Банку документов с надлежащим образом удостоверенным переводом на русский язык не распространяется на документы, выданные компетентными органами иностранных государств, удостоверяющие личности физических лиц, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации.

### **2. Перечень документов Страховщика – юридического лица**

2.1. Учредительные документы (устав, учредительный договор (при наличии)).

Учредительные документы предоставляются в виде:

9.5.5. последней актуальной и действующей на дату предоставления в Банк редакции (если изменения в учредительные документы вносились путем регистрации новой редакции учредительных документов);

9.5.6. действующей редакции с приложением листов изменений, зарегистрированных на дату предоставления документов в Банк, с отметкой о такой регистрации (если изменения в учредительные документы внесены и зарегистрированы в виде отдельных листов изменений).

Все изменения к учредительным документам должны быть зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и предоставляться с подтверждающими документами (протоколы, решения, листы записи и т.п.). Учредительные документы и листы изменений к ним должны в обязательном порядке содержать штамп регистрирующего органа.

2.2. Сведения о лицензиях (при наличии лицензий на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию). Предоставляются в составе заполненных Страховщиком «Сведений о юридическом лице». При необходимости в целях подтверждения достоверности предоставленных сведений, Банк вправе запрашивать у Страховщика, а Страховщик обязуется предоставить Банку оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) лицензий (разрешений, патентов) для сверки.

2.3. Документы об избрании единоличного исполнительного органа Страховщика.

Предоставляется протокол/решение (об избрании) того органа управления (собрание учредителей/акционеров, совет директоров и т.д.), который, в соответствии с уставом юридического лица, уполномочен назначать руководителя. В случае истечения срока полномочий руководителя на дату предоставления документов в Банк (в соответствии с положениями устава, решения, протокола) дополнительно предоставляется документ о продлении полномочий на новый срок/избрании на новый срок. Бюджетными учреждениями предоставляется приказ/иной документ о назначении на должность.

2.4. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа Страховщика (приказ о вступлении в должность/назначении на должность единоличного исполнительного органа).

2.5. Копия документов, удостоверяющих личность руководителя Страховщика, Уполномоченного лица и лиц, наделенных правом подписи, а также документы, подтверждающие полномочия указанных лиц.

Иностранец/гражданин/лицо без гражданства дополнительно представляет: миграционную карту, визу или иной документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (данные документы не предоставляются, если руководитель Страховщика - иностранец/гражданин не присутствует на территории Российской Федерации и действует через уполномоченного представителя).

2.6. Документы, подтверждающие структуру и персональный состав органов управления Страховщика.

Список участников подтверждается выпиской ЕГРЮЛ, в случае наличия этих сведений в выписке ЕГРЮЛ. Если выписка ЕГРЮЛ не содержит указанных выше сведений предоставляется Список участников общества (для обществ с ограниченной ответственностью) предоставляется в свободной форме с указанием сведений о каждом участнике общества, размера его доли в уставном капитале общества (по юридическим лицам, зарегистрированным на территории РФ, предоставляется информация по наименованию и ИНН организации; по физическим лицам предоставляются сведения документа, удостоверяющего личность: серия и номер, дата выдачи документа, код подразделения, при отсутствии кода подразделения - наименование органа, выдавшего документ, а также адрес места жительства (регистрации) или места пребывания) / Выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ), за исключением сведений о персональном составе акционеров (участников) юридического лица, владеющих менее чем пятью процентами акций (долей) юридического лица. Список участников, выданный самим обществом / выписка из реестра акционеров, выданная лицом, ведущим реестр акционеров такого общества, должен(должна) быть датирован(а) не позднее 30 дней до даты предоставления списка / выписки в Банк.

2.7. Сведения (документы) о финансовом положении Страховщика. Банк самостоятельно определяет его финансовое положение основываясь на сведениях об отсутствии в отношении него производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Банк, также посредством автоматизированного доступа к получению достоверных сведений из системы профессионального анализа рынков и компаний X-Compliance или «СПАРК» <http://www.spark-interfax.ru> (или) данных о рейтинге Страховщика, размещенных в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и российских кредитных рейтинговых агентств, либо предоставляется один из указанных документов (сведений):

- копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) (за последний отчетный период);

- копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением, копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде) (за последний отчетный период);

- копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации;
- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;
- сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах.

2.8. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме) о Страховщике других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме) от других кредитных организаций, в которых Страховщик ранее находился (находится) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации Страховщика, а также в целях обновления сведений о ней. Например, отзывы (в произвольной письменной форме) о Страховщике контрагентов и партнеров Страховщика, имеющих с ним деловые отношения, сведения, полученные из систем профессионального анализа рынков и компаний X-Compliance или «СПАРК» <http://www.spark-interfax.ru>, сведения из раздела «Прозрачный бизнес» сайта [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).

2.9. Сведения о доменном имени, об указателе страницы сайта в сети «Интернет», с использованием которых Страховщиком оказываются услуги (при наличии).

2.10. Письмо, оформленное по форме Банка, о принимаемых мерах в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения (далее - ПОД/ФТ и ФРОМУ), с приложением копии титульного листа правил в целях ПОД/ФТ и ФРОМУ Страховщика (предоставляется только лицами, являющимися субъектами исполнения Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее - Федеральный закон № 115-ФЗ), указанными в ст.5 Федерального закона № 115-ФЗ).

2.11. Заполненный Страховщиком Опросный лист и сведения о каждом представителе, бенефициарном владельце предоставляются по форме, установленной Банком, в виде оригинала.