

1. Список документов представляемых Страховой компанией для проведения анализа на соответствие требованиям Банка

1.1. Учредительные документы, включая все изменения и дополнения.

1.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (срок действия не более 30 дней с момента выдачи).

1.3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о внесении в ЕГРЮЛ сведений о внесении изменений в учредительные документы.

1.4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

1.5. Лицензии на осуществление страховой деятельности..

1.6. Протокол уполномоченного органа об избрании руководителя и копия приказа о его назначении

1.7. Приказ о назначении главного бухгалтера.

1.8. Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц страховой компании на удостоверение переданных Банку документов.

1.9. Справка об отсутствии/наличии просроченных обязательств перед бюджетом и внебюджетными фондами, либо из налогового органа, либо письмо заверенное подписью уполномоченного лица и печатью страховой компании.

1.10. Информация о собственниках, владеющих более чем 5% долей в уставном капитале страховой компании, или оригинал выписки из реестра акционеров, выданный регистратором (при наличии).

1.11. Список аффилированных лиц страховой компании на момент подачи документов.

1.12. Бухгалтерский баланс страховой компании (Форма №1) за последние 5 (пять) кварталов, заверенный подписью главного бухгалтера.

1.13. Отчет о прибылях и убытках страховой компании (Форма №2) за последние 5 (пять) кварталов заверенный подписью главного бухгалтера.

1.14. Отчет о платежеспособности страховой компании (форма №6) за последние 5 (пять) кварталов заверенный подписью главного бухгалтера.

1.15. Заполненная анкета страховой компании по форме Банка (Приложение №1).

1.16. Правила страхования, формы действующих договоров и полисов страхования в электронном виде.

Копии документов, указанные в п.п. 1.1.- 1.5. должны быть нотариально удостоверены.

Документы указанные в п.п. 1.6.- 1.15 должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью страховой компании.

Документы, состоящие более чем из одного листа, должны быть прошиты и пронумерованы. Количество листов заверяется подписью уполномоченного лица и печатью страховой компании.