

## П Е Р Е Ч Е Н Ь

### документов, предоставляемых Страховой компанией в Банк для проверки соответствия Страховой компании требованиям Банка

1.	<b>Документы, подтверждающие юридический статус:</b>	
1.1.	*Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	копия, заверенная руководителем и скрепленная печатью
1.2.	*Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002г. (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002г.) <i>В случае утери свидетельства может быть представлен лист записи ЕГРЮЛ о внесении записи в ЕГРЮЛ о ЮЛ, зарегистрированном до 01.07.2002г.</i>	копия, заверенная руководителем и скрепленная печатью
1.3.	*Учредительные документы с учетом организационно-правовой формы юридического лица со всеми изменениями к нему (в случае наличия изменений)	копия, заверенная руководителем и скрепленная печатью.
1.4.	*В случае наличия изменений в учредительные документы, внесенных до 04.07.2013г.: -свидетельство(а) о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы ЮЛ. В случае наличия изменений в учредительные документы, внесенных начиная с 04.07.2013г.: - листы записи ЕГРЮЛ о регистрации изменений, вносимых в учредительные документы ЮЛ. <i>Примечание: Листы записи ЕГРЮЛ могут быть представлены и по изменениям в учредительные документы до 04.07.2013 г. в случае утери соответствующего свидетельства.</i>	копии, заверенные руководителем и скрепленные печатью
1.5.	*Решение о создании юридического лица (учредительный договор, решение учредителя, приказ уполномоченного органа о создании и т.д.)	копии, заверенные руководителем и скрепленные печатью
1.6.	*Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	копия, заверенная руководителем и скрепленная печатью
1.7.	*Карточка с образцами подписей и оттиска печати	Нотариально заверенная копия либо копия, заверенная банком, в котором у Страховой компании открыт счет
1.8.	*Решение уполномоченного органа юридического лица о назначении руководителя (протокол общего собрания, совета директоров, приказ вышестоящего органа, трудовой договор и т.п.)	копии, заверенные руководителем и скрепленные печатью
1.9.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная налоговым органом не	1) в электронном виде (заказ выписки в электронном виде осуществляется

	ранее, чем за 30 календарных дней до даты до заключения между Банком и Страховой компанией договора о сотрудничестве/заключения дополнительного соглашения к договору о сотрудничестве	Банком самостоятельно <sup>1)</sup> , или 2) оригинал, или 3) нотариально удостоверенная копия
<i>При заказе Банком выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) в электронном виде, последующее предоставление Страховой компанией в Банк выписки из ЕГРЮЛ на бумажном носителе (в оригинале или в нотариально удостоверенной копии) не требуется.</i>		
1.10.	Лицензии на осуществление страховой деятельности с приложением перечня видов страховой деятельности, которые данная Компания может осуществлять	копии, заверенные руководителем и скрепленные печатью
1.11.	Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих документы по страхованию (приказ о назначении, трудовой договор, доверенности и т.п.)	Копии, заверенные руководителем и скрепленные печатью
<b>2.</b>	<b>Бухгалтерские, финансовые и иные документы:</b>	
2.1.	Бухгалтерская и иная отчетность на 4 последние отчетные даты: по типовым формам, утвержденным Указанием Банка России от 14 ноября 2022 года №6315-У «О формах, сроках и порядке составления и представления в Банк России отчетности страховщиков», а также Приказом Минфина РФ от 28.08.2014 № 84н «Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов»: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Бухгалтерский баланс страховой организации»</li> <li>• «Отчет о финансовых результатах Страховой организации»</li> <li>• Расчет чистых активов страховых организаций, созданных в форме акционерных обществ</li> </ul>	копии, заверенные руководителем и скрепленные печатью
2.2.	Справка о соотношении Собственных средств (капитала) и принятых обязательств	оригинал, подписанный руководителем и скрепленный печатью
2.3.	Справка об отсутствии/наличии просроченных обязательств перед бюджетом и внебюджетными фондами, а также перед кредиторами на последнюю отчетную дату	оригинал, подписанный руководителем и скрепленный печатью
2.4.	Справка об отсутствии судебных разбирательств с участием страховой компании, имеющих существенное значение для ее деятельности (в результате реализации которых возможно снижение собственного капитала страховой компании более чем на 10%)	оригинал, подписанный руководителем и скрепленный печатью
2.5.	Справка из Страховой компании об отсутствии не исполненных предписаний со стороны Департамента страхового рынка Банка России, ограничивающих ее	оригинал, подписанный руководителем и скрепленный

	деятельность	печатью
2.6.	Справка из Страховой компании об имеющихся счетах у Страховой компании	оригинал, подписанный руководителем и скрепленный печатью

\* Документы предоставляется:

- Страховыми компаниями, не имеющими в ПАО «Банк «Санкт-Петербург» расчетного счета.

-Страховыми компаниями, имеющими в ПАО «Банк «Санкт-Петербург» расчетный счет в случае, если указанные документы не содержатся в юридическом досье клиента в Банке.

Копии документов, составленных на двух и более листах, должны быть прошиты и заверены подписью руководителя и оттиском печати.