

к Положению о порядке проведения проверки страховых организаций, осуществляющих страхование рисков Клиентов ООО «АТБ» Банк по кредитным сделкам



Перечень сведений и документов, необходимых для рассмотрения вопроса о включении в Перечень

1. Заявление о рассмотрении возможности включения страховой организации в Перечень страховых организаций, осуществляющих страхование рисков Клиентов Банка по кредитным сделкам.
2. **Документы для оценки правоспособности**
 - 2.1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица/о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года, – в нотариально удостоверенных копиях.
 - 2.2. Документы, подтверждающие внесение записи в ЕГРЮЛ о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица или документы, подтверждающие внесение записи о регистрации изменений не связанных с внесением изменений в учредительные документы.
 - 2.3. Действующие учредительные документы с изменениями и дополнениями, зарегистрированными в установленном порядке (нотариально удостоверенные копии).
 - 2.4. Выписка из реестра акционеров о составе акционеров со сроком выдачи не более пяти рабочих дней до даты подачи страховой организацией заявления о рассмотрении возможности включения страховой организации в Перечень страховых организаций, осуществляющих страхование рисков Клиентов Банка по кредитным сделкам – для акционерных обществ (подлинник либо нотариально удостоверенная копия). В случае если в таком документе будут указаны номинальные держатели акций, то дополнительно предоставляется документ (выписка/отчет депозитария), содержащий информацию о владельцах, в отношении акций которых имеются номинальные держатели (подлинник либо нотариально удостоверенная копия). Список участников по состоянию на отчетную дату – для обществ с ограниченной ответственностью (подлинник).
 - 2.5. Протокол (решение) уполномоченного органа о назначении/избрании руководителя общества (копия, удостоверенная оттиском печати страховой организации и подписью ее уполномоченного лица (с расшифровкой подписи)). В случае если единоличный исполнительный орган был избран/назначен Советом директоров/Наблюдательным советом, необходимо предоставить решение/протокол уполномоченного органа управления об избрании соответствующего состава Совета директоров/Наблюдательного совета (копия, удостоверенная оттиском печати страховой организации и подписью ее уполномоченного лица (с расшифровкой подписи)).

- 2.6. Приказ единоличного исполнительного органа страховой организации о вступлении в должность – в копиях, удостоверенных оттиском печати страховой организации и подписью ее уполномоченного лица (с расшифровкой подписи).
- 2.7. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (нотариально удостоверенная копия).
- 2.8. Нотариально удостоверенные копии действующих лицензий с приложениями.
- 2.9. Справка о наличии/отсутствии судебных споров с указанием суммы и предмета иска – на дату предоставления в Банк (в подлиннике).
- 2.10. Доверенность, выданная уполномоченному лицу на удостоверение копий документов (в случае, если удостоверение документов осуществляется уполномоченным лицом) (подлинник либо копия, удостоверенная оттиском печати страховой организации и подписью ее руководителя).
- 2.11. Сведения о бенефициарных владельцах в виде анкет, содержащих фамилию, имя, отчество (при наличии), данные паспорта или другого документа, удостоверяющего личность, данные миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии), адрес его места жительства или места пребывания.
- 2.12. Документ, удостоверяющий личность единоличного исполнительного органа страховой организации (копия, удостоверенная оттиском печати страховой организации и подписью единоличного исполнительного органа или ее уполномоченного лица (с расшифровкой подписи)).

3. Финансовые документы

- 3.1. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность страховой организации за последний заверченный год, состоящая из:
 - Бухгалтерского баланса страховщика (форма N 1-страховщик);
 - Отчета о финансовых результатах страховщика (форма N 2-страховщик);
 - Отчета об изменениях капитала страховщика (форма N 3-страховщик);
 - Отчета о движении денежных средств страховщика (форма N 4-страховщик);
 - Пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах страховщика.
- 3.2. Годовая отчетность в порядке надзора страховщиков, состоящая из:
 - Отчета о составе и структуре активов (для отчетности по 2015 год включительно – форма N 7-страховщик, для отчетности после 2015 года – форма по ОКУД 0420154);
 - Отчета о страховых резервах (для отчетности по 2015 год включительно – форма N 8-страховщик, для отчетности после 2015 года – форма по ОКУД 0420155);
 - Отчета о платежеспособности (для отчетности по 2015 год включительно – форма N 9-страховщик, для отчетности после 2015 года – форма по ОКУД 0420156);
 - Отчета об операциях перестрахования (для отчетности по 2015 год включительно – форма N 10-страховщик, для отчетности после 2015 года – форма по ОКУД 0420157);
 - Отчета об акционерах (участниках) и иных аффилированных лицах (для отчетности по 2015 год включительно – форма N 13-страховщик, для отчетности после 2015 года – форма по ОКУД 0420152).
- 3.3. Промежуточная бухгалтерская отчетность за все отчетные периоды (квартальные даты) года подачи заявки на аккредитацию:
 - Бухгалтерский баланс страховщика (форма N 1-страховщик);
 - Отчет о финансовых результатах страховщика (форма N 2-страховщик);

- Пояснения к бухгалтерскому балансу страховщика и отчету о финансовых результатах страховщика.

3.4. Промежуточная отчетность в порядке надзора страховщиков на последнюю отчетную квартальную дату, состоящая из:

- Отчета о составе и структуре активов (форма по ОКУД 0420154);
- Отчета о страховых резервах (форма по ОКУД 0420155);
- Отчета о платежеспособности (форма по ОКУД 0420156);
- Отчета об операциях перестрахования (форма по ОКУД 0420157).

Документы, указанные в пунктах 3.1 – 3.4 предоставляются в электронном виде в формате xls (если применимо) или txt.

3.5. Справка о наличии/отсутствии просроченных обязательств перед бюджетом, внебюджетными фондами и кредиторами с указанием дат возникновения задолженностей (подлинник).

3.6. Справка о наличии/отсутствии неисполненных предписаниях со стороны органа страхового надзора и ходе реализации мероприятий по исполнению этих предписаний (подлинник).

3.7. Заключение аудиторской компании за последний завершённый год - копия, удостоверенная оттиском печати страховой организации и подписью ее уполномоченного лица (с расшифровкой подписи).

Документы, указанные в пунктах 3.5 – 3.7 предоставляются в электронном виде в формате pdf (отсканированные документы).

4. Дополнительная информация

4.1. Список перестраховщиков с указанием доли перестраховочных компаний в портфеле (отношение переданной перестраховщику ответственности к общей сумме, переданной в перестрахование ответственности) на отчетную дату.

4.2. Справка о доле страховых премий, приходящейся на страхование автомобилей и страхование гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств (подлинник).

4.3. Информация об активах общества, обремененных залоговыми обязательствами, и о наличии выданных поручительств по обязательствам третьих лиц (с указанием общей суммы и на текущую дату).

4.4. Сведения о наличии рейтинга одного из следующих рейтинговых агентств: «Standard & Poor's», «Moody's», «Fitch», «Эксперт РА».

Документы, указанные в пунктах 4.1 – 4.4 предоставляются в электронном виде в формате pdf (отсканированные документы).