

П Е Р Е Ч Е Н Ь

документов, предоставляемых страховой компанией в Банк в период действия полисов/договоров страхования для подтверждения соответствия требованиям Банка

1.	Документы, подтверждающие юридический статус:		
1.1.	Изменения, вносимые в учредительные документы страховой компании, и документы, подтверждающие факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, об изменениях	копии, заверенные руководителем и скрепленные печатью	<i>предоставляются в случае внесения изменений в документы, предоставленные в Банк согласно Приложению № 3.1., в течение 7 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений</i>
1.2.	Лицензии на осуществление страховой деятельности с приложением перечня видов страховой деятельности, которые данная страховая компания может осуществлять	копии, заверенные руководителем и скрепленные печатью	
1.3.	Документы, подтверждающие полномочия руководителя страховой компании или лиц, подписывающих документы по страхованию (приказ о назначении, трудовой договор, доверенности и т.п.)	копии заверенные руководителем и скрепленные печатью	
2.	Бухгалтерские, финансовые и иные документы:		
2.1.	<p>Бухгалтерская и иная отчетность на отчетные даты по типовым формам, утвержденным Приказом Минфина РФ от 27 июля 2012г. №109н «О бухгалтерской (финансовой) отчетности страховщиков», Указанием Банка России от 30.11.2015 № 3860-У «О формах, сроках и порядке составления и представления отчетности страховыми организациями и обществами взаимного страхования в Центральный банк Российской Федерации», Указанием Банка России от 28 июля 2015 года N 3743-У «О порядке расчета страховой организацией нормативного соотношения собственных средств (капитала) и принятых обязательств», а также Приказом Минфина РФ от 28.08.2014 № 84н «Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов»:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Бухгалтерский баланс страховщика» • «Отчет о финансовых результатах Страховщика» • Расчет чистых активов страховых организаций, созданных в форме акционерных обществ 	копии заверенные руководителем и скрепленные печатью	<i>Предоставляются в Банк в следующие сроки: <u>По квартальной отчетности:</u> не позднее 5 (Пятого) рабочего дня второго месяца квартала, следующего за отчетным кварталом <u>По годовой отчетности:</u> Не позднее 5 (Пятого) рабочего дня апреля месяца года, следующего за отчетным годом</i>

2.2.	Справка о фактическом и нормативном размере маржи платежеспособности	оригинал, заверенный руководителем и скрепленный печатью	<i>Предоставляются в Банк в следующие сроки: <u>По квартальной отчетности:</u></i>
2.3.	Справки об отсутствии/наличии просроченных обязательств перед бюджетом и внебюджетными фондами, а также перед кредиторами	оригинал, заверенный руководителем и скрепленный печатью	<i>не позднее 5 (Пятого) рабочего дня второго месяца квартала, следующего за отчетным кварталом</i>
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, заверенный руководителем и скрепленный печатью	<i><u>По годовой отчетности:</u> Не позднее 5 (Пятого) рабочего дня апреля месяца года, следующего за отчетным годом</i>
2.5.	Справка из Страховой компании об отсутствии не исполненных предписаний со стороны Департамента страхового рынка Банка России, ограничивающих ее деятельность.	оригинал, заверенный руководителем и скрепленный печатью	
2.6.	Правила страхования и формы типовых полисов/договоров страхования (представляется в Банк в случае внесения изменений).	копии, заверенные руководителем и скрепленные печатью либо сканированные копии	