

**Для юридического лица – резидента РФ**

| № п/п | Наименование документа   | Форма предоставления   |
|-------|--|--|
| 1     | Устав со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями к нему   | Копия, удостоверенная нотариально; выданное нотариусом удостоверение равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу, или удостоверенная нотариусом копия такого документа (удостоверения равнозначности) |
| 2     | Свидетельство ОГРН / лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) / иной документ о государственной регистрации юридического лица  | Копия, удостоверенная нотариально; выданное нотариусом удостоверение равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу, или удостоверенная нотариусом копия такого документа (удостоверения равнозначности) |
| 3     | Свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ  | Копия, удостоверенная нотариально; выданное нотариусом удостоверение равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу, или удостоверенная нотариусом копия такого документа (удостоверения равнозначности) |
| 4     | Документ (решение, протокол, и т.п.), подтверждающий назначение на должность лица, имеющего право действовать от имени Общества без доверенности в рамках полномочий, предусмотренных учредительными документами и приказ о назначении   | Копии, заверенные юридическим лицом*   |
| 5     | Документы / Сведения об иных органах управления юридического лица, их структуре и персональном составе (за исключением документов/сведений об акционерах (участниках), владеющих менее чем 1 % акций (долей) юридического лица) <b>(если применимо)</b>  | Копии, заверенные юридическим лицом*, либо нотариально, либо оригинал  |
| 6     | Карточка с образцами подписей и оттиска печати, заполненная в соответствии с требованиями Инструкции Банка России от 30 мая 2014 г. N 153-И  | Копия, заверенная нотариально или Оригинал, подлинность подписи (ей) на котором удостоверена нотариально   |
| 7     | Паспорт руководителя, все страницы (в случае если от имени Общества действует уполномоченный представитель – копия паспорта уполномоченного представителя)   | Копия, заверенная юридическим лицом*   |
| 8     | Паспорт бенефициарного владельца/выгодоприобретателя - 2, 3 страницы, страница с регистрацией <b>(если применимо)</b>  | Копия*   |
| 9     | Документ, подтверждающий сведения о присутствии по адресу местонахождения организации её постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени организации без доверенности (свидетельство о регистрации права собственности на здание, сооружение, помещение; договор аренды (субаренды) и/или иные документы, подтверждающие нахождение по адресу регистрации организации или аналогичные документы, подтверждающие сведения о фактическом нахождении её постоянно действующего органа управления, иного лица) | Копия, заверенная юридическим лицом*   |
| 10    | Бухгалтерская отчетность за предыдущий календарный год (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате)   | Копия, удостоверенная нотариально; копии, предоставленные юридическим лицом или ссылка на сайт, где размещена отчетность в   |

|    |  |                                |
|----|--|--------------------------------|
|    |  | открытом доступе *             |
| 11 | Сведения о деловой репутации (отзывы о юридическом лице других клиентов данной организации, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых юридическое лицо находится (находилось) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица) <b>(если применимо)</b> | Произвольная письменная форма* |

**Филиалы юридического лица дополнительно к указанным выше документам предоставляют:**

| № п/п | Наименование документа  | Примечание   |
|-------|---|--|
| 1     | Положение о филиале (со всеми изменениями и дополнениями)   | Копия, заверенная нотариально  |
| 2     | Для юридических лиц, образованных до 1 января 2017 года:<br>— свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ.<br><br>Для юридических лиц, образованных после 1 января 2017 года:<br>— лист записи Единого государственного реестра юридических лиц | Копия, заверенная нотариально (Свидетельство о постановке на учет и (или) лист записи ЕГРЮЛ могут быть представлены в виде выданных ФНС России документов, подтверждающих содержание соответствующих электронных документов) |
| 3     | Документы, подтверждающие избрание (назначение) руководителя филиала, в том числе согласование кандидатуры с ЦБ РФ (если применимо)   | Копия, заверенная Обществом*   |
| 4     | Доверенности на лиц (руководителей филиала), уполномоченных действовать от имени организации  | Копия, заверенная нотариально  |
| 5     | Карточка с образцами подписей и оттиска печати, заполненная в соответствии с требованиями Инструкции Банка России от 30 мая 2014 г. N 153-И   | Оригинал или копия, заверенная нотариально   |
| 6     | Паспорт руководителя филиала (представительства), все страницы  | Копия, заверенная Обществом*   |

- Документы по настоящему списку представляются в ООО «АЛОР +» уполномоченным лицом юридического лица (т.е. единоличным исполнительным органом юридического лица, либо лицом, уполномоченным Фирмой доверенностью, составленной в соответствии со ст. 185 ГК РФ).
- «Копия, заверенная Обществом» — на заверяемой печатью копии документа, должно быть написано «от руки»:
  - наименование организации;
  - должность подписывающего копию;
  - подпись;
  - расшифровка подписи.
- «Карточка с образцами подписей и оттиска печати» — обращаем Ваше внимание, что необходимо предоставить не «Банковскую карточку», а «Карточку с образцами подписей и оттиска печати» организации, которую заполняет нотариус.

\* Допускается предоставление по ЭДО с усиленной электронной подписью (ЭП).