

*Для юридического лица — резидента РФ*

№	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:**

№	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: — свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ.  Для юридических лиц, образованных после 1 января 2017 года: — 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*

1. Документы по настоящему списку представляются в ООО «АЛОП +» уполномоченным лицом юридического лица (т.е. единоличным исполнительным органом юридического лица, либо лицом, уполномоченным Фирмой доверенностью, составленной в соответствии со ст. 185 ГК РФ).
2. «Копия, заверенная Обществом» — на заверяемой печатью копии документа, должно быть написано «от руки»:
  - a. наименование организации;
  - b. должность подписывающего копию;
  - c. подпись;
  - d. расшифровка подписи.
3. «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).