**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ**

**(для оценочной компании-юридического лица)\***

* 1. Устав или документ, его заменяющий, и учредительный договор, если он предусмотрен действующими законодательством Российской Федерации\*.

В случае внесений изменений и дополнений в учредительные документы организации дополнительно предоставляются все изменения и дополнения, а также Листы записи о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы, выданные после вступления в силу Приказа ФНС России от 13.11.2012 № ММВ-7-6/843@ «Об утверждении формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей» (после 04.07.2013г.), либо Свидетельства о внесении изменений в ЕГРЮЛ/ЕГРИП, выданные до 04.07.2013г.

* 1. Свидетельство о постановке на учет в налоговых органах **или сведения об идентификационном номере налогоплательщика, коде причины постановке на учет в налоговом органе, дате постановки на учет в налоговом органе, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц. Если Клиент не предъявил Свидетельство о постановке на учет в налоговых органах, то сведения об идентификационном номере налогоплательщика, коде причины постановки на учет в налоговом органе, дате постановки на учет в налоговом органе можно получить из выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, государственном реестре аккредитованых филиалов, представительств иностранных юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.**
  2. Свидетельство (сертификат, выписка из реестра) о членстве оценочной компании в саморегулируемой организации оценщиков, включенной в единый государственный реестр саморегулируемых организаций оценщиков (при наличии) (копия заверяются в установленном порядке печатью и подписью полномочного лица юридического лица; также допускается снятие копий с оригиналов ответственным сотрудником инициирующего подразделения Банка − указывается ФИО, дата заверения и подпись ответственного сотрудника инициирующего подразделения Банка).
  3. Свидетельства (сертификат, выписка из реестра) о членстве оценщиков, находящихся в штате компании, в саморегулируемой организации оценщиков, включенной в единый государственный реестр саморегулируемых организаций оценщиков (копии заверяются в установленном порядке печатью и подписью полномочного лица юридического лица; также допускается снятие копий с оригиналов ответственным сотрудником инициирующего подразделения Банка − указывается ФИО, дата заверения и подпись ответственного сотрудника инициирующего подразделения Банка)\*\*.
  4. Выписка из ЕГРЮЛ (выписка Клиента, бенефициара, залогодержателя с организационно-правовыми формами - Общество с ограниченной ответственностью и Общество с дополнительной ответственностью (зарегистрированного до 01.09.2014г. и не внесшего изменения в учредительные документы) принимается Банком, если срок ее действия от даты ее составления и до даты предоставления в Банк полного пакета документов составляет не более 30 (тридцати) календарных дней; выписка Клиента, бенефициара, залогодержателя с иной организационно-правовой формой принимается Банком, если срок ее действия от даты ее составления и до даты предоставления в Банк полного пакета документов составляет не более 60 (шестидесяти) календарных дней).

**Выписка из ЕГРЮЛ может быть получена Банком самостоятельно, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в формате PDF, содержащем визуализацию усиленной квалифицированной электронной подписи.**

* 1. Заполненная Анкета оценщика на бумажном носителе *(по форме, утвержденной в Банке)*
  2. Штатное расписание (по форме приложения к Анкете).
  3. Информационная выписка от СРО о трех оценщиках, состоящих в штате Оценочной компании, датированная не ранее чем за 30 (тридцать) дней до даты ее предоставления в Банк, содержащая следующую информацию:
* Ф.И.О. оценщика, № записи в реестре СРО, дата включения в СРО;
* Место и характер работы (основное или совместительство);
* Сведения об образовании и повышении квалификации;
* Стаж и опыт работы, общий и по оценке;
* Количество подписанных отчетов за последние два года с указанием видов объектов;
* Результаты плановых проверок оценщика СРО;
* Наличие жалоб на оценщика и результат их рассмотрения;
* Наличие дисциплинарных взысканий с указанием причин: за нарушение требований по предоставлению информации и уплате взносов или за нарушения в отчетах;
* Информация об устранении нарушений и взысканий, если имели место;
* Информация о фактах обращения взыскания на средства компенсационного фонда.

1. Документы руководителя об образовании.
2. Документы специалиста (-ов)-оценщика (-ов) юридического лица об образовании, подтверждающие получение профессиональных знаний в области оценочной деятельности в соответствии с образовательными программами высшего профессионального образования, дополнительного профессионального образования или программами профессиональной переподготовки специалистов в области оценочной деятельности (копии)\*\*.
3. Действующие квалификационные аттестаты в области оценочной деятельности руководителя и трех оценщиков.
4. Страховой полис (договор страхования гражданской ответственности) по оценочной компании (копия, заверенная страховой организацией или копия, заверенная в установленном порядке печатью и подписью полномочного лица юридического лица, также допускается снятие копий с оригиналов ответственным сотрудником инициирующего подразделения Банка).
5. Страховой полис (договор страхования гражданской ответственности) по оценщикам, находящимся в штате компании (копия, заверенная страховой организацией или копия, заверенная в установленном порядке печатью и подписью полномочного лица юридического лица, также допускается снятие копий с оригиналов ответственным сотрудником инициирующего подразделения Банка)\*\*.
6. Копия лицензии страховой организации на страхование оценочной деятельности оценочной компании (не требуется, если информация представлена на сайте Федеральной службы страхового надзора).
7. Протокол (решение) уполномоченного органа организации о назначении руководителя, а также протоколы о формировании органа организации, в компетенцию которого входит принятие решения об избрании руководителя организации (например: протокол общего собрания акционеров о формировании состава совета директоров, если в компетенцию совета директоров входит принятие решений об избрании руководителя и т.п.).\*\*
8. Документы, удостоверяющие личность лиц, поименованных в Анкете: руководителя, специалиста (-ов)-оценщика (-ов) (копии заверяются в установленном порядке печатью и подписью полномочного лица юридического лица; также допускается снятие копий с оригиналов ответственным сотрудником инициирующего подразделения Банка − указывается ФИО, дата заверения и подпись ответственного сотрудника инициирующего подразделения Банка )\*\*.
9. Трудовая книжка руководителя, специалиста (-ов)-оценщика (-ов) (копии заверяются в установленном порядке печатью и подписью полномочного лица юридического лица; также допускается снятие копий с оригиналов ответственным сотрудником инициирующего подразделения Банка − указывается ФИО, дата заверения и подпись ответственного сотрудника инициирующего подразделения Банка)\*\*.
10. Согласие на обработку персональных данных руководителя и специалиста (-ов)-оценщика (-ов) в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» (Является обязательным приложением к Анкете). \*\*
11. Положение о филиалах (подразделениях) оценочной компании (в случае их наличия) (предоставляется в случае рассмотрения вопроса о включении в Перечень филиалов (подразделений))\*\*.
12. Форма оценочного заключения по объекту оценки, по которому предполагается сотрудничество с Банком.
13. Доверенность на право подписи документов от имени оценочной компании, в том числе отчетов об оценке.
14. Иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации:

* Сведения (документы) о финансовом положении (копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ; и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; и (или) сведения об отсутствии в отношении клиента производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Банк; и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения клиентом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; и (или) данные о рейтинге клиента, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств,
* Сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Банк.
* Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) об оценщике других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, которым оценщик оказывал услуги оценки, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации клиента.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Указанные документы являются неотъемлемой частью Анкеты, копии (заверенные копии) указанных документов остаются на хранении в инициирующем подразделении Банка.

\*\* В случае рассмотрения вопроса о сотрудничестве с филиалами и структурными подразделениями оценочной компании, предоставляются только документы, отмеченные «\*\*».