

Список документов

	Наименование документа (указан вид представления документа Компании)	Форма передачи документа ¹
1.	Действующая редакция устава и все изменения к нему, заверенные органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц	Нотариально заверенная копия <i>*листы записи, подтверждающие внесенные изменения могут предоставляться в электронной форме с квалифицированной подписью ФНС</i>
2.	Документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица:	Нотариально заверенная копия
1.	Свидетельство о государственной регистрации.	
2.3	Для юридических лиц, зарегистрированных после 01.01.2017, вместо Свидетельства о государственной регистрации предоставляется Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц. Для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года, вместо Свидетельства о государственной регистрации предоставляется Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года	
3.	Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.	Нотариально заверенная копия
4.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, срок давности которой составляет не более 30 календарных дней с даты выдачи.	Подлинник/Нотариально заверенная копия/Электронная форма с квалифицированной подписью ФНС
5.	Документы, подтверждающие полномочия лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности:	Копии
5.1	Протокол/решение об избрании/назначении на должность;	
5.2	Свидетельство из ЕГРЮЛ / Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающее такое назначение /избрание в должности.	
5.3	Копия паспорта	
6.	Документы, подтверждающие согласование Банком России кандидатур на должности единоличного исполнительного органа (если необходимо такое согласование).	Копия, заверенная Обществом
7.	Доверенность на представителя (при наличии), копия паспорта представителя по доверенности.	Для доверенности: подлинник либо нотариально заверенная копия Для паспорта: Копия

¹для первоначальной проверки все документы предоставляются просто в сканах или в электронной форме. Оригинальные бумажные копии и нотариально заверение требуются только при подаче заявления на листинг

Список документов

Наименование документа (указан вид представления документа Компании)	Форма передачи документа ¹
<p>8. Документы, отражающие сведения о финансовом положении:*</p> <hr/> <p>8.1 Копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате);</p> <p>8.2 Копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации;</p> <p>8.3 Финансовая отчетность на наиболее актуальную квартальную отчетную дату;</p> <p>8.4 Расшифровки финансовой отчетности на наиболее актуальную квартальную отчетную дату, включающие информацию о крупнейших дебиторах, заемщиках и кредиторах;</p> <p>8.5 Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;</p> <p>8.6 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;</p> <p>8.7 Сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;</p> <p>8.8 Данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и национальных рейтинговых агентств)</p> <p>Для организаций, публикующих отчетность на своем сайте, необходимо направить ссылку на сайт с данными по отчетности.</p> <p><small>* В случае если средства размещения выпуска планируется направить в виде займа третьему лицу и(или) направить на приобретение долей третьего лица и(или) условия выпуска предполагают предоставления поручительства / гарантии / оферты третьего лица и(или) предполагается иное участие третьего лица в процессе размещения / использования средств, привлеченных в данном разделе и отражающих сведения о финансовом положении третьего лица, с указанием роли третьего лица в процедуре эмиссии.</small></p>	<p>Копия, заверенная Обществом</p>
<p>9. Документы, подтверждающие сведения о деловой репутации - отзывы (в произвольной письменной форме) от кредитных организаций, в которых юридическое лицо находится (находилось) на обслуживании / от клиентов/контрагентов не более 30 календарных дней с даты выдачи</p>	<p>Подлинник / нотариально удостоверенная копия</p>
<p>10. Анкета кандидата</p>	<p>Подлинник</p>

Список документов

	Наименование документа (указан вид представления документа Компании)	Форма передачи документа ¹
11.	Документы, подтверждающие наличие/отсутствие бенефициарного владельца.	Подлинники
	<u>При наличии бенефициарного владельца (лица, прямо или косвенно владеющего более 25 % в уставном капитале общества, либо имеющего возможность контролировать действия общества):</u>	
1	Копия паспорта (паспорт иностранного гражданина для нерезидента РФ);	Копия
2	Структура владения Общества с раскрытием данных до конечного бенефициарного владельца (применимо, в случае обществ с организационно-правовой формой ООО);	Подлинник, удостоверенный подписью уполномоченного лица и скрепленный печатью Общества;
3	Выписка из реестра акционеров от реестродержателя (применимо, в случае обществ с организационно-правовой формой ЗАО/АО);	Подлинник, удостоверенный подписью уполномоченного лица и скрепленный печатью Общества (не старше 1 месяца);
4	Выписка из торгового реестра, выпущенная уполномоченным органом в стране регистрации и/или сертификат об акционерах (применимо в отношении Обществ, зарегистрированных за пределами РФ).	Подлинник, выпущенный не позднее 1 года с момента предоставления, с апостилом и нотариально удостоверенным переводом на русский язык.
	<u>При отсутствии бенефициарного владельца:</u>	
1	Структура владения Общества с раскрытием данных до конечного бенефициарного владельца (применимо, в случае обществ с организационно-правовой формой ООО);	Подлинник, удостоверенный подписью уполномоченного лица и скрепленный печатью Общества;
2	Выписка из реестра акционеров от реестродержателя с раскрытием данных до конечного бенефициарного владельца (применимо, в случае обществ с организационно-правовой формой ЗАО/АО);	Подлинник, удостоверенный подписью уполномоченного лица и скрепленный печатью Общества (не старше 1 месяца);
3	Выписка из реестра акционеров от реестродержателя с раскрытием данных до конечного бенефициарного владельца (применимо, в случае обществ с организационно-правовой формой ЗАО/АО);	Подлинник, выпущенный не позднее 1 года с момента предоставления, с апостилом и нотариально удостоверенным переводом на русский язык.
12	Презентация об истории компании, о деятельности компании, основных активах, планах по развитию, целях эмиссии. По решению компании может быть включена любая иная релевантная информация	Электронная версия
13	Схематичное изображение консолидированной группы, в которую входит компания-кандидат	Электронная версия