

Перечень документов предоставляемых в целях заключения договора листинга

№	Наименование документа	Кол-во экз.	Возможные формы предоставления	Примечание
1	Договор услуг на проведение экспертизы документов Файл во вложении письма «Договор услуг на проведение экспертизы документов»	2	Оригинал	Распечатать, сшить нитками, подписать Ген. Директору и поставить печать общества на 5 листе и на обороте (печать и подпись должны захватывать наклейку). На сшивке просим указать также прошито и пронумеровано 5 (пять) листов. Сделайте сшивку побольше, чтобы Биржа смогла тоже на сшивке поставить печать и подпись.
2	Сопроводительное письмо от Эмитента Файл во вложении письма «сопроводительное письмо от Эмитента»	1	Оригинал	Распечатать, сшить нитками, подписать Ген. Директору и поставить печать общества на 4 листе и на обороте (печать и подпись должны захватывать наклейку). На сшивке просим указать также прошито и пронумеровано 4 (четыре) листа.
3	Справка для листинга Файл во вложении письма «СПРАВКА для листинга»	1	Оригинал	Распечатать, сшить нитками, подписать Ген. Директору и поставить печать общества на 3 листе и на обороте (печать и подпись должны захватывать наклейку). На сшивке просим указать также прошито и пронумеровано 3 (три) листа
4	Письмо от ООО ФК ЦЕННЫЕ БУМАГИ в адрес Биржи	1	Оригинал	НАПРАВИМ МЫ САМОСТОЯТЕЛЬНО ПОСЛЕ ТОГО, КАК ВСЕ ДОКУМЕНТЫ ПОСТУПЯТ В НАШ АДРЕС ОТ ВАС
5	Устав в действующей редакции	1	Копия, заверенная печатью и подписью Ген. Директора	Сделать копию всех листов документа, включая и обратную сторону),, сшить нитками, заверить копию подписью Ген. Директора и печатью общества на обороте (печать и подпись должны захватывать наклейку). На сшивке просим указать также «прошито и пронумеровано ... (прописью) листов», а также «Копия верна»
6	Выписка из ЕГРЮЛ (во вложении)	1	Копия, заверенная печатью и подписью Ген. Директора	Распечатать, сшить нитками, заверить копию подписью Ген. Директора и печатью общества на обороте (печать и подпись должны захватывать наклейку). На сшивке просим указать также «прошито и пронумеровано 12 (двенадцать) листов», а также «Копия верна»
7	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	1	Копия, заверенная печатью и подписью Ген. Директора	Сделать копию, заверить копию подписью Ген. Директора и печатью общества. Просим указать также «Копия верна»
8	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	1	Копия, заверенная печатью и подписью Ген. Директора	Сделать копию, заверить копию подписью Ген. Директора и печатью общества. Просим указать также «Копия верна»
9	Протокол заседания Совета директоров об избрании Генерального директора	1	Копия, заверенная печатью и подписью Ген. Директора	Сделать копию всех листов документа, включая и обратную сторону),, подписать на сшивке Генеральным директором, поставить печать Общества (печать и подпись должны захватывать наклейку). На сшивке просим указать также прошито и пронумеровано 2 (два) листа» и Копия верна.

10	Протокол СД (об обращении с заявлением о листинге)	1	Копия, заверенная печатью и подписью Ген. Директора	Сделать копию документа, подписать Генеральным директором, и поставить печать Общества и написать Копия верна.
11	Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность вместе с аудиторским заключением за 2019 год	1	Копия, заверенная печатью и подписью Ген. Директора	Сделать копию всех листов документа, включая и обратную сторону), сшить нитками, заверить копию подписью Директора и печатью общества на обороте (печать и подпись должны захватывать наклейку). На шивке просим указать также «прошито и пронумеровано ... (прописью) листов», а также «Копия верна»
12	Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность вместе с аудиторским заключением за 2020 год	1	Копия, заверенная печатью и подписью Ген. Директора	Сделать копию всех листов документа, включая и обратную сторону), сшить нитками, заверить копию подписью Директора и печатью общества на обороте (печать и подпись должны захватывать наклейку). На шивке просим указать также «прошито и пронумеровано ... (прописью) листов», а также «Копия верна»
13	Эмиссионные документы (каждый документ по отдельности) Во вложении	1	Копия, заверенная печатью и подписью Ген. Директора	Сделать копию всех листов документа, включая и обратную сторону), сшить нитками, заверить копию подписью Ген. Директора и печатью общества на обороте (печать и подпись должны захватывать наклейку). На шивке просим указать также «прошито и пронумеровано ... (прописью) листов», а также «Копия верна»