

Перечень документов, представляемых клиентом – юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем для заключения договора о привлечении банковского платежного агента или договора о привлечении банковского платежного агента, для осуществления операций платежного агрегатора НКО «МОНЕТА» (ООО)

1. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (если ИП зарегистрировано до 01.01.2017);
2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (если юридическое лицо зарегистрировано до 01.01.2017);
3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
4. Лист записи (если юридическое лицо или ИП зарегистрированы после 01.01.2017).

НКО принимает Свидетельства в виде:

- копии на бумажном носителе, удостоверенной лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица;
- электронного документа с усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа;
- электронного документа с усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени юридического лица.

5. Учредительные документы юридического лица:
Устав юридического лица и Учредительный договор (при наличии).

НКО принимает последнюю актуальную и действующую на дату представления в НКО редакцию Устава и Учредительного договора (при наличии) в виде:

- нотариально-заверенной копии,
- оригинала с синей печатью налогового органа,
- электронного документа с усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа.

6. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица и лица, имеющего право подписывать договоры и первичные документы:

- Решение (протокол) того органа управления (собрание учредителей/акционеров, совет директоров и т.д.), который, в соответствии с Уставом юридического лица, уполномочен назначать руководителя.

- Контракт/Трудовой договор с руководителем представляется исключительно в случае отсутствия в Уставе юридического лица и/или документе об избрании срока, на который избирается руководитель (единоличный исполнительный орган) юридического лица.

В случае истечения срока полномочий руководителя на дату представления документов в НКО (в соответствии с положениями Устава, решения, протокола) дополнительно представляется документ о продлении полномочий на новый срок/избрании на новый срок.

При передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей компании или управляющему дополнительно представляются:

- Протокол (выписка из него) о передаче полномочий;
- Контракт/Договор с управляющей компанией или управляющим.

Документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право подписывать договоры и первичные документы, если это лицо не является руководителем – доверенность, договор и т.д.

НКО принимает документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица и документы лица, имеющего право подписывать договоры и первичные документы, если это лицо не является руководителем в виде:

- копии на бумажном носителе, удостоверенной лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица,
- электронного документа с усиленной квалифицированной электронной подписью налогового орган;
- электронного документа с усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени юридического лица.

В отдельных случаях НКО имеет право дополнительно запросить:

- Документы, подтверждающие право нахождения единоличного исполнительного органа организации по адресу фактического местонахождения и юридическому адресу (адресу регистрации) (копии договоров аренды, купли-продажи, свидетельств о регистрации права собственности).

- Документы, удостоверяющие личности руководителя, а также лиц, уполномоченных действовать от имени БПА (копии страниц с информацией, необходимой для идентификации)
- Сведения о бенефициарных владельцах.
- Сведения о наличии специальных счетов платежного агента, открытых в иных кредитных организациях.
- Анкета клиента - юридического лица/индивидуального предпринимателя, по форме НКО.