

ПАМЯТКА ПЛАТЕЖНОГО СУБАГЕНТА, ПРИВЛЕЧЕННОГО ПЛАТЕЖНОГО СУБАГЕНТА

Для заключения договора с Расчетным Банком и Оператором по приему Платежей Платежному субагенту следует заполнить три идентичных экземпляра договора, для Привлеченного платежного субагента четыре идентичных экземпляра договора (обратите внимание на заполнение всех указанных полей в части сведений о Платежном субагенте, Привлеченном платежном субагенте), после чего передать их Оператору по приему Платежей, с приложением документов согласно Перечня для коммерческой организаций или Перечня для индивидуального предпринимателя. Отметку о наличии документа следует проставить в первой левой колонке выбранного Перечня следующим образом: **V**.

Уполномоченному представителю Платежного субагента, Привлеченного платежного субагента следует собственноручно расписаться и поставить печать Платежного субагента, Привлеченного платежного субагента в каждом из экземпляров Договора, а также лично удостовериться в том, что все приложенные им к Договору документы соответствуют перечню и содержат непротиворечивые данные, позволяющие осуществить идентификацию Платежного субагента, Привлеченного платежного субагента и его регистрацию в Системе. В исключительных случаях у Платежного субагента, Привлеченного платежного субагента могут быть запрошены дополнительные документы для регистрации в Системе, а также во исполнение требований законодательства РФ о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

Перечень документов для коммерческой организации - Платежного субагента к договору о приеме платежей.

1. Договор о приеме Платежей (подлинники, 3 экземпляра – для Платежного субагента, 4 экземпляра - для Привлеченного платежного субагента);
2. Устав организации (действующая копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации, если были какие-либо изменения, то предоставляются копия свидетельства и текста изменений, заверенная подписью руководителя и печатью организации);
3. Выписка из Реестра акционеров (для акционерных обществ) (копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации);
4. Доверенность уполномоченному представителю Платежного субагента на подписание договора и/или иных документов (с указанием паспортных данных, даты выдачи и срока действия доверенности) (оригинал на фирменном бланке организации, за подписью руководителя, заверенный печатью организации);
5. Паспорт руководителя и представителя Платежного субагента (доверенного лица) (все страницы, где есть записи; копии, за подписью руководителя, заверенные печатью организации);
6. Уведомление о возможности применения упрощенной системы налогообложения (форма № 26.2-2, утв. Приказом МНС России от 19.09.2002 N ВГ-3-22/495) или Заявление о переходе на упрощенную систему налогообложения (форма №26.2-1, утв. Приказом МНС России от 19.09.2002 N ВГ-3-22/495), с обязательной отметкой налогового органа о получении Заявления (предоставляется в случае применения Платежным субагентом упрощенной системы налогообложения) (копия, за подписью руководителя, заверенная печатью организации);
7. Уведомление об использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС (предоставляется в случае освобождения Платежного субагента от уплаты НДС по ст.145 НК РФ), с обязательной отметкой налогового органа о получении уведомления и документов (копия, за подписью руководителя, заверенная печатью организации);
8. Лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством РФ (копия, за подписью руководителя, заверенная печатью организации);
9. Анкета юридического лица по одной из форм, утвержденных в Приложении 1.3б к Правилам работы Системы (оригинал за подписью руководителя юридического лица, заверенный печатью организации);
10. Анкета представителя клиента по форме, утвержденной Оператором по приему Платежей в Приложении 1.3в к Правилам работы Системы, форма заполняется в случае подписания договора лицом по доверенности, либо иному документу, подтверждающему полномочия;
11. Анкета Бенефициарного владельца по форме, утвержденной Оператором по приему Платежей в Приложении 1.3г (предоставляется в случае наличия Бенефициарного владельца);
12. Сведения о деловой репутации юридического лица (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице и его контрагентов, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от кредитных организаций, в которых юридическое лицо находится на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного клиента);
13. в исключительных случаях для регистрации в Системе у Платежного субагента могут быть запрошены иные документы, в том числе копии, следующих документов, заверенные подписью руководителя и печатью организации:
 - Документы, подтверждающие правомерность использования Терминалов (документы на право собственности на Терминалы (выписки из учетной системы, оборотно-сальдовые ведомости, бухгалтерский баланс, документы на приобретение терминалов (накладные, договоры) или договоры аренды Терминалов, акты приема-передачи Терминалов в аренду и т.д.);

- Документы, подтверждающие правомерность использования Территории Платежного субагента (документы, подтверждающие право собственности на места размещения Терминалов либо договоры аренды/субаренды мест размещения Терминалов, акты передачи в аренду мест размещения Терминалов и т.д.);
- Документы, подтверждающие возможность технической эксплуатации Терминалов (штатное расписание с численностью, должностями/специальностями и заработной платой сотрудников, осуществляющих техническое обслуживание, инкассацию Терминалов или договоры на оказание услуг по техническому обслуживанию, инкассации Терминалов (при привлечении к оказанию данных услуг сторонних организаций) и т.д.).