

**Перечень документов,
необходимых для заключения, исполнения условий
Соглашения об организации корпоративной системы электронного
документооборота «BCS»
(Приложение № 3)**

1. Общие положения

Настоящее Приложение определяет перечень документов, необходимых для заключения, исполнения условий Соглашения об организации корпоративной системы электронного документооборота «BCS» с ООО «Компания БКС» (далее – Соглашение), и является Приложением № 3 к указанному Соглашению.

Клиент вправе не предоставлять в ООО «Компания БКС» документы, предусмотренные настоящим Приложением №3 к Соглашению, если ранее указанные документы были предоставлены Клиентом в ООО «Компания БКС» и являются актуальными на дату заключения Соглашения об организации корпоративной системы электронного документооборота «BCS», за исключением документа, удостоверяющего личность Клиента- физического лица/ физического лица – представителя Клиента- юридического лица. При этом ООО «Компания БКС» оставляет за собой право запрашивать дополнительные документы, как предусмотренные настоящим Приложением №3 к Соглашению, так и не предусмотренные, которые могут подтверждать сведения, изложенные в Заявлении-анкете о присоединении к корпоративной системе электронного документооборота «BCS», Заявлении об изменении условий акцепта Соглашения об организации корпоративной системы электронного документооборота «BCS» и/или изменении анкетных данных.

2. Заключение Соглашения с физическими лицами гражданами РФ

2.1. Заключение Соглашения с физическими лицами осуществляется на основании предоставления следующих документов:

- Паспорт гражданина РФ (иной документ, удостоверяющий личность) и/или документ, обеспечивающий полную идентификацию физического лица (копия с обязательным предоставлением оригинала).
- Свидетельство о постановке на налоговый учет налогоплательщика – физического - лица (при наличии) (копия с обязательным предоставлением оригинала).

2.2. В случае если интересы физического лица представляет другое лицо, то предоставляются следующие документы:

- Документы, подтверждающие полномочия представителя Клиента (оригинал доверенности, копия договора);
- Документы, указанные в п.2.1. (в случае если представителем Клиента является физическое лицо – гражданин РФ) или в п.4.1. настоящего Приложения (в случае если представителем Клиента является физическое лицо - нерезидент) или в п.3 настоящего Приложения (в случае если представителем Клиента является юридическое лицо). Все документы, предоставляемые в отношении представителя Клиента-нерезидента должны быть легализованы (апостилированы) в стране инкорпорации и переведены на русский язык, перевод удостоверяется нотариально;;
- Паспорт Клиента (копия, заверенная Клиентом) (в случае если Соглашение заключается от имени Клиента уполномоченным Клиентом лицом).

3. Заключение Соглашения с юридическими лицами

3.1. Заключение Соглашения с юридическими лицами осуществляется на основании предоставления следующих документов:

- Документ, удостоверяющий личность лица, имеющего право действовать от имени Клиента без доверенности и/или документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя Клиента (копия с обязательным предоставлением оригинала);
- Действующая редакция учредительного документа со всеми изменениями и дополнениями к ним (копия, заверенная нотариально либо заверенная налоговым органом);
- Свидетельство о государственной регистрации (копия, заверенная нотариально);
- Банковская карточка с образцами подписей и оттиском печати (копия, заверенная нотариально либо обслуживающим банком). В случае заключения Соглашения Банком (копия, заверенная нотариально либо Центральным банком РФ);

- Решение (протокол) уполномоченного органа об избрании единоличного исполнительного органа (оригинал, или копия, заверенная нотариально, или копия, заверенная единоличным исполнительным органом);
- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц сроком не более 14 дней с момента выдачи (оригинал, или копия, заверенная нотариально);
- Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (копия, заверенная нотариально);
- Для кредитных организаций - письмо Центрального Банка РФ о согласовании кандидатуры единоличного исполнительного органа (копия, заверенная нотариально);
- Свидетельство о постановке на налоговый учет (копия, заверенная нотариально);
- Лицензии на право осуществления деятельности, указанной в учредительном документе, на осуществление которой требует получение лицензии (при наличии) (копия, заверенная нотариально).

3.2. В случае если интересы юридического лица представляет другое лицо, то предоставляются следующие документы:

- Документы, подтверждающие полномочия представителя Клиента (оригинал доверенности, копия договора);
- Документы, указанные в п.2.1. (в случае если представителем Клиента является физическое лицо – гражданин РФ) или в п.4.1. настоящего Приложения (в случае если представителем Клиента является физическое лицо - нерезидент) или в п.3. (в случае если представителем Клиента является юридическое лицо). Все документы, предоставляемые в отношении представителя Клиента-нерезидента должны быть легализованы (апостилированы) в стране инкорпорации и переведены на русский язык, перевод удостоверяется нотариально.

4. Заключение Соглашения с физическими лицами иностранными гражданами, лицами без гражданства, беженцами

4.1. Заключение Соглашения с физическими лицами иностранными гражданами, лицами без гражданства, беженцами осуществляется на основании предоставления следующих документов:

- Паспорт иностранного гражданина либо документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, либо удостоверение беженца либо свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем (с предоставлением перевода на русский язык, перевод заверяется нотариально).
- Миграционная карта (копия с обязательным предоставлением оригинала);
- Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (копия с обязательным предоставлением оригинала).

4.2. В случае если интересы физического лица иностранного гражданина, лица без гражданства, беженца представляет другое лицо, то предоставляются следующие документы:

- Документы, подтверждающие полномочия представителя Клиента (оригинал доверенности, копия договора);
- Документы, указанные в п.2.1. (в случае если представителем Клиента является физическое лицо – гражданин РФ) или в п.4.1. настоящего Приложения (в случае если представителем Клиента является физическое лицо - нерезидент) или в п.3 настоящего Приложения (в случае если представителем Клиента является юридическое лицо). Все документы, предоставляемые в отношении представителя Клиента-нерезидента должны быть легализованы (апостилированы) в стране инкорпорации и переведены на русский язык, перевод удостоверяется нотариально;
- Паспорт Клиента (копия, заверенная Клиентом) (в случае если Соглашение заключается от имени Клиента уполномоченным Клиентом лицом).

5. Заключение Соглашения с юридическими лицами нерезидентами

5.1. Заключение Соглашения с юридическими лицами нерезидентами осуществляется на основании предоставления следующих документов:

- Документ, удостоверяющий личность лица, имеющего право действовать от имени Клиента без доверенности и/или документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя Клиента;
- Документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица нерезидента;
- Действующая редакция учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями к ним;
- Документ, подтверждающий место нахождения юридического лица нерезидента (документ должен быть выдан по состоянию на дату не ранее, чем за 3 недели до заключения Соглашения);
- Документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа/ состав директоров по состоянию на дату заключения Соглашения. Если директором Клиента является юридическое лицо, то также предоставляется комплект документов, указанных в п. 5.1. настоящего Приложения, в отношении директора юридического лица;
- Документ с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиском печати;
- Решение директоров Клиента о предоставлении полномочий по заключению Соглашения одному из директоров Клиента (в случае если соглашение заключается от имени Клиента одним из директоров Клиента и при этом из учредительных документов следует, что у Клиента несколько директоров и директора ведут дела совместно);
- Выписка из реестра юридических лиц соответствующего иностранного государства, содержащая информацию о благополучном состоянии Клиента (выписка должна быть выдана по состоянию на дату не ранее чем за 3 недели до заключения Соглашения).

5.2. Все документы, предоставляемые юридическим лицом нерезидентом должны быть легализованы (апостилированы) в стране инкорпорации и переведены на русский язык, перевод удостоверяется нотариально.

5.3. В случае если интересы юридического лица нерезидента представляет другое лицо, то предоставляются следующие документы:

- Документы, подтверждающие полномочия представителя Клиента (оригинал доверенности, копия договора);
- Документы, указанные в п.2.1. (в случае если представителем Клиента является физическое лицо – гражданин РФ) или в п.4.1. настоящего Приложения (в случае если представителем Клиента является физическое лицо - нерезидент) или в п.3. (в случае если представителем Клиента является юридическое лицо). Все документы, предоставляемые в отношении представителя Клиента-нерезидента должны быть легализованы (апостилированы) в стране инкорпорации и переведены на русский язык, перевод удостоверяется нотариально;
- Документ, подтверждающий состав директоров Клиента по состоянию на момент выдачи доверенности представителю Клиента (для проверки полномочий представителя Клиента);
- Решение о назначении поверенного Клиента и выдачи ему доверенности, принятое директорами Клиента.