

**Список документов
для заключения Договора присоединения клиента
к обслуживанию в электронной платёжной системе «Берлио»**

Внимание! Все копии документов предоставляются с указанием «Копия верна», заверенные надлежащим образом – подпись, фамилия и инициалы, печать.

Печать необходима для организаций и индивидуальных предпринимателей, использующих её в своей деятельности.

1. Список документов, предоставляемых юридическим лицом (резидентом).

1.1. Юридическим лицом (резидентом):

- 1) Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- 2) Копия устава юридического лица (1-3 и последняя страницы Устава);
- 3) Копия документа, удостоверяющего полномочия (решение (протокол) о назначении руководителя);
- 4) Копия приказа о вступлении в должность с указанием начала срока нахождения в должности (договор передачи полномочий исполнительного органа (с индивидуальным предпринимателем – управляющим деятельностью юридического лица), либо доверенность на представление интересов юридического лица с указанием сроков полномочий по доверенности);
- 5) Оригинал документа, удостоверяющего личность руководителя либо представителя организации (паспорт/вид на жительство иностранного гражданина/вид на жительство беженца (апатрида) – для обозрения сотрудникам Оператора. Предоставляется только при заключении Договора присоединения в центре обслуживания;
- 6) Оригинал уведомления/копия приказа об отказе от использования печати (в случае принятия решения).

1.2. Филиалом юридического лица (резидента):

- 1) Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (головного предприятия);
- 2) Копия устава юридического лица (1-3 и последняя страницы Устава);
- 3) Копия документа, удостоверяющего полномочия (решение (протокол) о назначении руководителя юридического лица);
- 4) Копия положения о филиале юридического лица (1-3 и последняя страницы Положения о филиале юридического лица)
- 5) Копия документа, удостоверяющего полномочия (для руководителя филиала - приказ, представителя юридического лица, либо сотрудника филиала – доверенность);
- 6) Оригинал уведомления/копия приказа об отказе от использования печати (в случае принятия решения);
- 7) Оригинал документа, удостоверяющий личность руководителя (паспорт/вид на жительство иностранного гражданина/вид на жительство беженца (апатрида) – для обозрения сотрудникам Оператора. Предоставляется только при заключении Договора присоединения в центре обслуживания.

1.3. Представительство юридического лица (резидента)

- 1) Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (головного предприятия);
- 2) Копия устава юридического лица (1-3 и последняя страницы Устава);
- 3) Копия разрешения Исполкома (на право осуществления деятельности);
- 4) Копия документа, удостоверяющего полномочия (решение (протокол) о назначении руководителя юридического лица);
- 5) Копия положения о представительстве юридического лица (1-3 и последняя страницы Положения о представительстве юридического лица)
- 6) Копия доверенности от головной организации на руководителя представительства;
- 7) Оригинал документа, удостоверяющий полномочия сотрудника представительства – доверенность (в случае если полномочия передоверены от руководителя представительства);
- 8) Копия извещения о постановке на учет;
- 9) Оригинал уведомления/копия приказа об отказе от использования печати (в случае принятия решения);
- 10) Оригинал документа, удостоверяющего личность руководителя (паспорт/вид на жительство иностранного гражданина/вид на жительство беженца (апатрида) – для обозрения сотрудникам Оператора. Предоставляется только при заключении Договора присоединения в центре обслуживания.

2. Список документов, предоставляемых, индивидуальным предпринимателем (резидентом).

2.1. Индивидуальным предпринимателем (резидентом):

- 1) Копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- 2) Оригинал доверенности на представление интересов индивидуального предпринимателя с указанием сроков полномочий по доверенности, нотариально заверенной.
- 3) Оригинал документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя (паспорт/вид на жительство иностранного гражданина/вид на жительство беженца (апатрида) – для обозрения сотрудникам Оператора. Предоставляется только при заключении договора в центре обслуживания.

3. Список документов, предоставляемых посольствами, консульствами (представительствами иностранных государств).

3.1. Посольствами, консульствами (представительствами иностранных государств):

- 1) Разрешение на работу в Республике Беларусь;
- 2) Консульский Мандат;
- 3) Декларированная карточка.
- 4) Оригинал документа, удостоверяющий личность руководителя (паспорт/вид на жительство иностранного гражданина/вид на жительство беженца (апатрида) – для обозрения сотрудникам Оператора (предоставляется для сверки с документами, копии не снимаются). При заключении Договора присоединения в центре обслуживания.