

### ПЕРЕЧЕНЬ

**документов, необходимых для открытия второго и следующих расчетных счетов в рублях и иностранной валюте для юридических лиц (их филиалов (представительств), созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации (резидентов), в ПАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК»**

№ п/п	Наименование документа	Примечание
1)	Заявление на открытие счета / Заявление на присоединение к Договору комплексного банковского обслуживания / Заявление на открытие счета в рамках Договора комплексного банковского обслуживания	Подписывается уполномоченным лицом (лицами) и заверяется печатью юридического лица (при наличии печати)
2)	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	Удостоверенная нотариально или Банком (необходимость предоставления определяется Банком при открытии счета). Не представляется, если это предусмотрено договором
3)	Договоры банковского счета в рублях / иностранной валюте, а также соглашение об установлении порядка определения лиц, подписей которых достаточно для приема к исполнению распоряжений о переводе денежных средств со счета (при необходимости)	Два экземпляра, подписанные от имени клиента уполномоченным лицом и заверенные печатью юридического лица (при наличии печати)
4)	Доверенность, в случае если предоставление документов в Банк и открытие счета осуществляются в присутствии представителя клиента	Доверенность оформляется в установленном законом порядке и предъявляется вместе с документом, удостоверяющим личность, доверенного лица. Оригинал / копия доверенности, удостоверенная Банком, приобщаются к юридическому делу клиента
5)	Документы, удостоверяющие личность, представителя (ей) по доверенности	Оригиналы, копии которых в установленном порядке заверяются должностным лицом Банка. Копии документов помещаются в юридическое дело клиента
6)	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (*)	Банк самостоятельно получает выписку из ЕГРЮЛ в электронном виде с использованием сервисов на официальном сайте ФНС России <a href="https://egrul.nalog.ru/index.html">https://egrul.nalog.ru/index.html</a> , осуществив проверку подлинности электронной подписи ФНС России посредством специального программного обеспечения. Полученная с использованием сервисов на официальном сайте ФНС России выписка должна быть заверена подписью уполномоченного сотрудника с указанием даты, должности, ФИО. В случае наличия противоречивых сведений, представленных клиентом и имеющихся в выписке из ЕГРЮЛ, сформированной Банком самостоятельно, дополнительно требуется представление выписки из ЕГРЮЛ, заверенной налоговым органом или оформленной в виде нотариальной копии такого документа. В таком случае выписка должна быть выдана не ранее чем за 30 календарных дней до даты ее представления в Банк

7)	Документы, подтверждающие полномочия лица, уполномоченного клиентом на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи (в случае если между Банком и клиентом заключается договор на обслуживание счета с использованием электронной системы «Ваш Банк Онлайн»)	
8)	Документы по идентификации клиента, представителя (ей) клиента, выгодоприобретателя (ей), бенефициарного (ых) владельца (ев):	
8.1	<p>1. Вопросник клиента – юридического лица.</p> <p>2. Вопросник физического / юридического лица / иностранной структуры без образования юридического лица / индивидуального предпринимателя / физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, – представителя клиента</p>	Предоставляются по формам, утвержденным Банком, либо по формам клиента при условии соответствия их содержания утвержденным формам Банка
8.2	<p>1. Вопросник выгодоприобретателя – юридического лица</p> <p><i>или</i></p> <p>Вопросник выгодоприобретателя – физического лица</p> <p><i>или</i></p> <p>Вопросник выгодоприобретателя – индивидуального предпринимателя</p> <p><i>или</i></p> <p>Вопросник выгодоприобретателя – иностранной структуры без образования юридического лица</p> <p>2. Вопросник физического лица – бенефициарного владельца</p>	<p>Предоставляются по формам, утвержденным Банком, в случае если клиент действует в интересах выгодоприобретателя при проведении банковских операций и иных сделок, в том числе на основании агентского договора, договора поручения, комиссии и доверительного управления.</p> <p>Предоставляется по форме, утвержденной Банком, либо по форме клиента при условии соответствия ее содержания утвержденной форме Банка в случае возможного установления бенефициарного владельца клиента при открытии счета</p>

**Примечание.**

Копии всех внутренних документов, заверенные клиентом – юридическим лицом, должны содержать подпись, фамилию, имя, отчество, должность уполномоченного лица и оттиск печати (штампа) (при наличии), а также дату заверения документа.

В случае если в документ (ы), представленный (е) при открытии предыдущего банковского счета, внесены изменения, то должны быть представлены соответствующий (е) новый (е) документ (ы).

(\*) В случае отсутствия возможности подтверждения представленных в анкете физического лица – представителя сведений об ИНН единоличного исполнительного органа сведениями из выписки из ЕГРЮЛ по причине их отсутствия в выписке из ЕГРЮЛ, требуется предоставление копии свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе.

Повторное представление каждого из документов, указанных в п. 8) настоящего Перечня, не требуется при одновременном выполнении следующих условий:

- Банк располагает документами, предоставленными клиентом ранее в целях открытия расчетного счета по форме, действующей на дату открытия расчетного счета юридическому лицу;
- с даты последнего представления указанных документов в Банк сведения, содержащиеся в них, не изменились;
- срок до даты планового представления документов в Банк в целях обновления информации о клиенте составляет 31 (Тридцать один) и более календарных дней.