

### ПЕРЕЧЕНЬ

**документов, необходимых для открытия расчетного счета застройщика / исполнителя, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации, в валюте Российской Федерации в рамках банковского сопровождения долевого строительства в ПАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК»**

№ п/п	Наименование документа	Примечание
1)	Заявление на присоединение к Договору комплексного банковского обслуживания / Заявление об открытии расчетного счета в рамках банковского сопровождения долевого строительства	Подписывается уполномоченным лицом (лицами) и скрепляется печатью юридического лица (при наличии печати)
2)	<b>Для юридических лиц (*****):</b>	
	Учредительные документы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации для юридических лиц данной организационно-правовой формы и документов, связанных с учреждением / созданием юридического лица:	(*)
2.1	<b>Для общества с ограниченной ответственностью:</b>	
2.1.1	Устав, утвержденный учредителем (ями) (участником (ами))	(*)
2.1.2	Протокол (ы) (решение (я) общего собрания участников (учредителей), коллегиальных органов управления общества или решение учредителя, содержащий (ее) (ие) сведения о принятии действующей редакции устава	(**)
2.2	<b>Для акционерного общества:</b>	
2.2.1	Устав, утвержденный учредителем (ями)	(*)
2.2.2	Протокол (ы) (решение (я) собрания акционеров или решение учредителя, содержащий (ее) (ие) сведения о принятии действующей редакции устава	(**)
2.3	<b>Для товариществ (полных товариществ и товариществ на вере):</b>	
	Учредительный договор	Подписанный всеми товарищами (всеми полными товарищами для товариществ на вере) (*)
2.4	<b>Для производственных кооперативов, хозяйственных партнерств:</b>	
2.4.1	Устав, утверждаемый общим собранием членов кооператива / учредителями партнерства	(*)
2.4.2	Протокол учредительного собрания членов кооператива / учредителей партнерства	(**)
2.5	<b>Для государственных и муниципальных унитарных предприятий и учреждений:</b>	
	Устав, утвержденный уполномоченным государственным органом или органом местного самоуправления / учредителем учреждения	(*)
2.6	<b>Для некоммерческих организаций:</b>	
2.6.1	<b>Для ассоциации и союза:</b>	
2.6.1.1	Устав, утвержденный членами ассоциации, союза	(*)
2.6.1.2	Протокол общего собрания учредителей	(**)

2.6.2	Для учреждения:	
2.6.2.1	Устав, утвержденный собственником	(*)
2.6.3	Для потребительского кооператива, товарищества собственников недвижимости:	
2.6.3.1	Устав, утвержденный учредительным собранием	(*)
2.6.3.2	Протокол учредительного собрания членов кооператива (собственников недвижимости)	(**)
3)	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица / Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающий внесение записи о государственной регистрации юридического лица, зарегистрированного после 31 декабря 2016 г. / Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г. (****)	(**)
4)	Карточка с образцами подписей и оттиска печати (при наличии печати)	Удостоверенная нотариально или Банком. Не представляется, если это предусмотрено договором
5)	Решение (приказ) / доверенность уполномоченного органа управления юридического лица, подтверждающее (ий) (ая) полномочия лиц, имеющих право подписи, и / или приказы об их назначении	(**) Доверенность, удостоверенная нотариально или в Банке, предъявляется вместе с документом, удостоверяющим личность, доверенного лица
6)	В случае передачи функций единоличного исполнительного органа управляющей компании (управляющему): – протокол общего собрания участников (акционеров) юридического лица о передаче полномочий управляющей компании (управляющему); – договор между юридическим лицом и управляющей компанией (управляющим); – документы, подтверждающие полномочия руководителя управляющей компании (управляющего); – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (****) / Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (*****)	(**)
7)	Документы по идентификации клиента, представителя (ей) клиента, выгодоприобретателя (ей), бенефициарного (ых) владельца (ев):	
7.1	1. Вопросник клиента – юридического лица 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	Предоставляются по формам, утвержденным Банком, либо по формам клиента при условии соответствия их содержания утвержденным формам Банка
7.2	1. Вопросник выгодоприобретателя –	Предоставляются по формам,

	<p>юридического лица</p> <p><i>или</i></p> <p>Вопросник выгодоприобретателя – физического лица</p> <p><i>или</i></p> <p>Вопросник выгодоприобретателя – индивидуально 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>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>
7.3.	<p>Форма подтверждения статуса налогового резидента для юридических лиц и структур без образования юридического лица в целях CRS (*****)</p> <p>Форма самосертификации для клиентов – юридических лиц, не являющихся кредитными организациями, в целях FATCA (*****)</p> <p>Форма подтверждения статуса налогового резидента для контролирующих лиц в целях CRS</p> <p>Форма подтверждения статуса налогового резидента физических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях CRS/FATCA</p> <p>Согласие на передачу сведений в иностранный налоговый орган</p>	<p>Представляются по формам, утвержденным Банком</p> <p>Представляется по форме, утвержденной Банком, при выявлении налогоплательщика США</p>
8)	<p>Сведения об учредителях (участниках, акционерах) юридического лица независимо от организационно-правовой формы</p> <p>Выписка из реестра акционеров</p>	<p>Сведения предоставляются по форме, утвержденной Банком</p> <p>Представляется клиентом-акционерным обществом (при большом количестве акционеров допускается представление выписки только по акционерам, владеющим более 25% в капитале).</p> <p>Выписка должна быть выдана не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения клиента в Банк, представляется в оригинале, заверенном регистратором, либо в виде копии, заверенной подписью ЕИО клиента и печатью организации (при наличии),</p>

		одновременно с ней должен быть предоставлен оригинал
9)	Соглашение об установлении порядка определения лиц, подписей которых достаточно для приема к исполнению распоряжений о переводе денежных средств со счета (при необходимости)	Подписывается уполномоченным лицом и скрепляется печатью юридического лица (при наличии печати)
10)	Лицензии (разрешения) на осуществление определенного вида деятельности или операций (при наличии)	(**)
11)	Документы-основания для реализации строительства (создания) объекта недвижимости:	
11.1	Разрешение на строительство (*****)	Оригинал, копия которого в установленном порядке заверяется должностным лицом Банка, либо нотариально заверенная копия / копия, заверенная органом, осуществившим выдачу оригинала документа (если данный государственный орган осуществляет заверение копий выданных им документов), либо электронный документ при условии установления Банком подлинности электронной подписи государственного органа
11.2.	Контракт с застройщиком или иным исполнителем (*****)	Оригинал, копия которого в установленном порядке заверяется должностным лицом Банка, либо нотариально заверенная копия, либо копия, заверенная уполномоченным представителем и оттиском печати (при наличии) застройщика (иного исполнителя) с одновременным представлением оригинала
12)	Свидетельство (а) о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица / лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (предоставляется в случае, если регистрация изменений производилась после 04.07.2013) с приложением текстов самих изменений	(**) Лист записи ЕГРЮЛ представляется только при обнаружении каких-либо противоречий (несоответствий, неясностей)/в случае отсутствия необходимой информации о клиенте в выписке ЕГРЮЛ
13)	Доверенность представителя, в случае если передача документов в Банк и открытие счета осуществляются в присутствии уполномоченного лица	Доверенность оформляется в установленном законом порядке и предъявляется вместе с документом, удостоверяющим личность, доверенного лица. Оригинал / копия доверенности и копия документа, удостоверяющего личность, приобщаются к юридическому делу клиента
14)	Документы, удостоверяющие личность, лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати представителя (ей) клиента по доверенности	Оригиналы, копии которых в установленном порядке заверяются должностным лицом Банка / копии, удостоверенные нотариально. Копии документов помещаются в юридическое дело клиента
15)	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (*****)	Банк самостоятельно получает выписку из ЕГРЮЛ в электронном виде с использованием сервисов на официальном

		<p>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.</p> <p>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</p>
16)	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (решение уполномоченных органов о назначении / избрании единоличного исполнительного органа; приказ о назначении на должность единоличного исполнительного органа) (***)	(**)
17)	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»)	
18)	Опросный лист юридического лица	Предоставляется по форме, утвержденной Банком, либо по форме клиента при условии соответствия ее содержания утвержденной форме Банка
19)	<p>Сведения о деловой репутации (**):</p> <p>Отзывы основных / планируемых контрагентов клиента, имеющих с ним деловые отношения и (или)</p> <p>Отзывы других кредитных организаций, в которых клиент ранее находился / находится на обслуживании, с информацией об оценке деловой репутации клиента</p>	Представляются в произвольной письменной форме. При отсутствии возможности предоставления указанных документов в вопроснике клиента указывается причина
20)	<p>Документы о финансовом положении (**):</p> <p>Для клиентов, период деятельности которых превышает 3 месяца с даты государственной регистрации / с даты получения документов, подтверждающих право заниматься частной практикой:</p> <p>годовая бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом</p>	В случае невозможности представления документов о финансовом положении в Банк предоставляется гарантийное письмо об обязательстве представления одного из документов в срок не позднее 30 календарных дней с даты открытия расчетного счета / заключения договора, не предусматривающего открытие расчетного счета в Банке

	<p>результате),</p> <p><i>и (или)</i></p> <p>годовая (либо квартальная) налоговая декларация с отметкой налогового органа о принятии или без такой отметки с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте) или копии подтверждения отправки (при передаче в электронном виде),</p> <p><i>и (или)</i></p> <p>аудиторское заключение на годовой отчет за прошедший год,</p> <p><i>и (или)</i></p> <p>справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом,</p> <p><i>и (или)</i></p> <p>сведения об отсутствии в отношении клиента производства по делу о несостоятельности (банкротстве), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Банк,</p> <p><i>и (или)</i></p> <p>сведения об отсутствии фактов неисполнения клиентом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах,</p> <p><i>и (или)</i></p> <p>данные о рейтинге клиента, размещенные в сети «Интернет» на сайтах российских национальных рейтинговых агентств и международных рейтинговых агентств.</p> <p>Для клиентов, деятельность которых не превышает 3 месяцев, дополнительно предоставляется один из следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– утвержденное штатное расписание на текущий отчетный период (по унифицированной форме № Т-3);</li> <li>– книга (журнал) учета фактов хозяйственной деятельности;</li> <li>– два или более договора, по которым клиент будет получателем денежных средств, с приложением иных документов, являющихся неотъемлемой частью договоров;</li> <li>– два или более договора, по которым клиент будет расходовать денежные средства,</li> </ul>	
--	---	--

	с приложением иных документов, являющихся неотъемлемой частью договоров	
--	---	--

### **Примечания.**

(\*) Оригинал, заверенный государственным органом, осуществившим выдачу документа, либо нотариально заверенная копия / копия, заверенная государственным органом, осуществившим выдачу оригинала документа, либо электронный документ при условии установления Банком подлинности электронной подписи государственного органа.

В случае получения оригинала устава (иных учредительных документов) клиента, заверенного регистрирующим органом, сотрудник Банка заверяет копию предоставленного документа в порядке, установленном п. 1.11.2 инструкции Банка России от 30.05.2014 № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов».

(\*\*) Оригинал, копия которого в установленном порядке заверяется должностным лицом Банка, либо нотариально заверенная копия / копия, заверенная органом, осуществившим выдачу оригинала документа (если данный государственный орган осуществляет заверение копий выданных им документов), либо электронный документ при условии установления Банком подлинности электронной подписи государственного органа либо копия, заверенная самим юридическим лицом. Если в Банк предоставляется подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью юридического лица (при наличии печати) копия, одновременно с ней должен быть предоставлен оригинал.

(\*\*\*) В случае делегирования функций по избранию единоличного исполнительного органа (совету директоров, наблюдательному совету и т.п.) предоставляется документ об избрании данного органа.

Приказ о назначении на должность единоличного исполнительного органа представляется юридическими лицами, решение о назначении (избрании) ЕИО которых принимается органом государственной власти Российской Федерации / субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, государственной корпорацией, федеральным государственным бюджетным учреждением или иными лицами, которые осуществляют права собственника имущества данного юридического лица в рамках их компетенции, установленной законами и иными нормативными актами.

Допускается предоставление выписок из указанных документов, если помимо интересующих Банк вопросов они содержат информацию, не относящуюся к открытию счета. Выписка из документа должна быть заверена подписью руководителя и печатью юридического лица.

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

(\*\*\*\*) Документ предоставляется клиентом в случае государственной регистрации (создания) до 01 июля 2002 г. и при отсутствии / некорректности сведений о дате государственной регистрации (создания) в выписке из ЕГРЮЛ.

(\*\*\*\*\* ) 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.

(\*\*\*\*\* ) В случае отсутствия в выписке из ЕГРИП сведений об ИНН лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, дополнительно требуется копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе в отношении такого лица.

(\*\*\*\*\* ) Застройщиком признается:

– если разрешение на строительство получено до 01.07.2018, любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы,

– если разрешение на строительство получено после 01.07.2018, юридическое лицо в форме хозяйственного общества (акционерное общество или общество с ограниченной ответственностью), а также унитарная некоммерческая организация – Московский фонд реновации жилой застройки.

(\*\*\*\*\* ) CRS – стандарт автоматического обмена финансовой информацией с иностранными государствами (территориями).

(\*\*\*\*\* ) FATCA – Закон США «О налогообложении иностранных счетов».

(\*\*\*\*\* ) Представляется при открытии отдельного расчетного счета застройщику, информация о соответствующем разрешении на строительстве указывается в заявлении на открытие Счета.

(\*\*\*\*\* ) Предоставляется при открытии отдельного расчетного счета исполнителю (техническому заказчику / генеральному подрядчику / подрядчику / субподрядчику / иному лицу, привлекаемому в целях строительства (создания) объекта недвижимости в рамках соответствующего разрешения на строительство), информация о котором указана в заявлении на открытие Счета.