# Перечень документов, необходимых для идентификации и открытия счетов по депозиту в рублях и иностранной валюте / формирования юридических дел Клиентов в ПАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование документа** | **Формы представления и способы заверения документов** | | | | | | | | | **Примечание** |
| **I** | **Документы для открытия счета по депозиту, проверки правоспособности Клиента, проведения идентификации Клиента, его представителя, выгодоприобретателя и бенефициарного владельца** | | | | | | | | | | |
| 1 | Договор банковского депозита (заявление/ иной документ по форме Банка) | **1** |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **2** | **Документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом от имени Клиента заключать договоры банковского депозита** | | | | | | | | | |  |
| 2.1 | Доверенность, предусматривающая право заключать договоры банковского депозита |  | **2** |  | **4** | **5** |  |  | |  |  |
| **3** | **Документы по идентификации Клиента, представителя (ей) Клиента, выгодоприобретателя (ей), бенефициарного (ых) владельца (ев):** | | | | | | | | | |  |
| 3.1 | ДУЛ, а для иностранных граждан и лиц без гражданства дополнительно документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в РФ (в случае если его наличие предусмотрено законодательством РФ и/или международными договорами РФ), для следующих категорий лиц:   1. лиц, действующих в соответствии с законодательством и/или учредительными документами (уставом) без доверенности от имени Клиента; 2. лиц, действующих на основании доверенности от имени Клиента с целью заключения договора банковского депозита |  | **2** |  | **4** |  |  |  | |  |  |
| 3.2 | 1. Анкета Клиента | **1** |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| 2. Анкета представителя Клиента |
| 3.3 | 1. Анкета выгодоприобретателя | **1** |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| 2. Документ, на основании которого Клиент действует в пользу выгодоприобретателя (при наличии) |  | **2** | **3** | **4** | **5** |  |  | |  |
| 3. Анкета физического лица – бенефициарного владельца | **1** |  |  |  |  |  |  | |  |
| 4 | 1. Сведения об учредителях (участниках, акционерах) ЮЛ независимо от ОПФ | **1** |  |  |  |  |  |  | |  | Не представляются индивидуальными предпринимателями, нотариусами, адвокатами, ФЛЗЧП |
| 2. Выписка из реестра акционеров, сертификат на акции или иной документ, подтверждающий владельца (держателя акций) | **1** |  |  |  |  | **5** |  | |  |
| 5 | Лицензии (разрешения) на осуществление определенного вида деятельности или операций (при наличии) |  | **2** | **3** | **4** | **5** |  |  | |  |  |
| 6 | Сведения о деловой репутации:  Отзывы контрагентов Клиента, имеющих с ним деловые отношения,  *и/или*  Отзывы других кредитных организаций, в которых Клиент ранее находился / находится на обслуживании, с информацией об оценке деловой репутации Клиента | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  |  | |  | Представляются в произвольной письменной форме. При отсутствии возможности предоставления указанных документов в анкете Клиента указывается причина |
| 7 | Документы о финансовом положении | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  |  | |  |  |
| **8** | **CRS/FATCA** | | | | | | | | | |  |
| 8.1 | 1. Форма подтверждения статуса налогового резидента для ЮЛ и структур без образования ЮЛ в целях CRS/FATCA.  2. Согласие на передачу сведений в иностранный налоговый орган | **1** |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| **9** | **Соблюдение Ограничительных мер** | | | | | | | | | |  |
| 9.1 | Гарантийное письмо о ненахождении под контролем иностранных лиц, связанных с иностранными государствами, совершающими в отношении РФ недружественные действия | **1** |  |  |  |  |  |  | |  | Предоставляется по форме, утвержденной Банком.  Не представляется индивидуальными предпринимателями, нотариусами, адвокатами, ФЛЗЧП |
| **II** | **Документы, дополнительно представляемые Клиентами-ЮЛ, созданными в соответствии с законодательством РФ (резидентами), а также ЮЛ (международными компаниями), зарегистрированными в порядке редомициляции, к документам из раздела I настоящей таблицы** | | | | | | | | | | |
| **1** | **Документы, подтверждающие правоспособность** | | | | | | | | | | Представляются в соответствии с требованиями законодательства РФ для ЮЛ соответствующей ОПФ |
| 1.1 | Устав |  | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | |  | Представляется также управляющей организацией в случае передачи функций ЕИО |
| 1.2 | Учредительный договор |  | **2** | **3** | **4** | **5** |  | **7** | |  | Предоставляется полными товариществами и товариществами на вере (коммандитными).  ЮЛ другой ОПФ предоставляется при наличии |
| 1.3 | Выписка из ЕГРЮЛ | **1** | **2** | **3** | **4** |  |  |  | |  | В случае передачи функций ЕИО управляющей организации в отношении нее также представляется выписка из ЕГРЮЛ, в отношении управляющего – выписка из ЕГРИП |
| **2** | **Документы, подтверждающие полномочия ЕИО ЮЛ** | | | | | | | | | |  |
| 2.1 | 1) решение уполномоченных органов о назначении / избрании ЕИО (в том числе в случае передачи полномочий ЕИО управляющей организации / управляющему) / ликвидационной комиссии и ее председателя / ликвидатора |  | **2** | **3** | **4** | **5** |  |  | | **8** |  |
| 2) протокол / решение об избрании / назначении НС / СД, если ЕИО (в том числе в случае передачи полномочий ЕИО управляющей организации/управляющему) избран / назначен НС / СД |  | **2** | **3** | **4** | **5** |  |  | | **8** |  |
| 3) договор о передаче функций ЕИО управляющему / управляющей организации |  | **2** |  | **4** | **5** |  |  | |  | Представляется в случае передачи функций ЕИО управляющему / управляющей организации |
| **3** | **Дополнительные документы, предоставляемые обособленными подразделениями ЮЛ (филиалами, представительствами):** | | | | | | | | | |  |
| 3.1 | Положения о филиале (представительстве) |  | **2** | **3** | **4** | **5** |  |  | |  |  |
| 3.2 | Доверенность на руководителя филиала (представительства) |  | **2** | **3** | **4** | **5** |  |  | |  |  |
| **III** | **Документы для открытия счета по депозиту ДУ, дополнительно предоставляемые к документам из разделов I и II настоящей таблицы** | | | | | | | | | | |
| 1 | Договор, на основании которого осуществляется ДУ |  | **2** |  | **4** | **5** |  |  | |  |  |
| **IV** | **Документы для открытия счета по депозиту СРО в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, дополнительно предоставляемые к документам из разделов I и II настоящей таблицы** | | | | | | | | | | |
| 1 | Выписка из государственного реестра СРО | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  |  | |  |  |
| **V** | **Документы для открытия счета по депозиту для формирования и использования фонда капремонта общего имущества в МКД, дополнительно предоставляемые к документам из разделов I и II настоящей таблицы** | | | | | | | | | | |
| 1 | Протокол решения общего собрания собственников помещений в МКД о размещении временно свободных средств фонда капитального ремонта, формируемого на специальном депозите |  | **2** |  | **4** | **5** |  |  | |  |  |
| **VI** | **Документы для открытия залогового депозита, дополнительно предоставляемые к документам из разделов I и II настоящей таблицы** | | | | | | | | | | |
| 1 | Договор залога прав по договору банковского депозита | **1** | **2** |  | **4** | **5** |  |  | |  | Заключается между Клиентом и Банком |
| **VII** | **Документы, дополнительно представляемые Клиентами-ЮЛ, созданными в соответствии с законодательством иностранного государства (нерезидентами), к документам из раздела I настоящей таблицы** | | | | | | | | | | |
|  | *Документы принимаются с учетом соблюдения требований о легализации и с представлением надлежащим образом заверенного перевода на русский язык.*  *Доверенность, оформляемая в установленном законом страны регистрации нерезидента порядке, представляется с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык* | | | | | | | | | | |
|  | *Банк вправе (как до, так и после открытия счета по депозиту) дополнительно запросить документы, указанные в п. 2 раздела I, п. 1 и п. 2 раздела VII настоящей таблицы, в форме оригиналов или нотариальных копий в случае их представления Клиентом в иной форме. В таком случае Клиент представляет необходимые документы в срок, указанный в требовании Банка* | | | | | | | | | | |
| **1** | **Документы, подтверждающие правоспособность** | | | | | | | | | |  |
| 1.1 | Учредительные документы ЮЛ в соответствии с законодательством страны места его создания |  | **2** | **3** | **4** | **5** |  |  | |  | Представляются также в отношении управляющей организации в случае передачи функций ЕИО |
| 1.2 | Выписка из торгового (коммерческого / судебного) реестра страны регистрации Клиента или иной (иные) аналогичный (е) документ (ы), подтверждающий (е) правовой статус ЮЛ, а также содержащий (е) информацию об органах управления / ФИО должностных лиц органов управления / ЕИО Клиента, иную информацию (предоставляются те документы, которые предусмотрены законодательством страны регистрации Клиента) | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  |  | |  | Представляется также в отношении управляющей организации в случае передачи функций ЕИО |
| 1.3 | Письменное подтверждение / выписка из реестра или сертификат об отсутствии изменений в учредительных и иных документах, предоставляемых для открытия счета, по состоянию на дату открытия счета | **1** |  |  |  |  |  |  | |  | Заверенное подписью руководителя / уполномоченного должностного лица ЮЛ и печатью ЮЛ (при ее наличии).  Представляется также в отношении управляющей организации в случае передачи функций ЕИО |
| 1.4 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе РФ | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  |  | |  | Постановка Клиента на учет в налоговом органе РФ может быть осуществлена Банком в порядке, предусмотренном законодательством РФ |
| **2** | **Документы, подтверждающие полномочия ЕИО ЮЛ** | | | | | | | | | |  |
| 2.1 | 1) выписка из реестра / сертификат о директорах или иные официальные документы компетентных органов государства регистрации нерезидента / решения (протоколы) об избрании / назначении ЕИО (в том числе в случае передачи полномочий ЕИО управляющей организации / управляющему), приказы о вступлении ЕИО в должность (если применимо) | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  |  | |  | Представляются также в отношении управляющей организации / управляющего в случае передачи функций ЕИО |
| 2) договор о передаче функций ЕИО управляющему / управляющей организации (при наличии) |  | **2** | **3** | **4** | **5** |  |  | |  | Представляется в случае передачи функций ЕИО |
| **3** | **Дополнительные документы, предоставляемые обособленными подразделениями ЮЛ (филиалами, представительствами):** | | | | | | | | | |  |
| 3.1 | Положение о филиале (представительстве) |  | **2** |  | **4** | **5** |  |  | |  |  |
| 3.2 | Решение руководящего органа иностранной организации / иностранной некоммерческой неправительственной организации о создании филиала или представительства |  | **2** |  | **4** | **5** |  |  | |  |  |
| 3.3 | Решение о назначении руководителя филиала или представительства |  | **2** |  | **4** | **5** |  |  | |  |  |
| 3.4 | 1. Разрешение компетентного органа иностранного государства (страны инкорпорации Клиента) на открытие счета (счета по депозиту) филиалу Клиента на территории РФ |  | **2** | **3** | **4** | **5** |  |  | |  | Предоставление разрешения компетентного органа требуется, если выдача такого разрешения предусмотрена законодательством иностранного государства или международным договором |
| 2. Письмо Клиента об отсутствии необходимости получения разрешения на открытие счета (счета по депозиту) по законодательству соответствующего иностранного государства | **1** |  |  |  |  |  |  | |  | Предоставляется в форме оригинала с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык |
| 3.5 | Свидетельство об аккредитации и внесении в РАФП |  | **2** | **3** | **4** | **5** |  |  | |  |  |
| 3.6 | Выписка (Сведения) из РАФП | **1** | **2** | **3** | **4** |  |  |  | |  |  |
| 3.7 | Выписка из реестра филиалов или представительств международных организаций и иностранных некоммерческих неправительственных организаций |  | **2** | **3** | **4** | **5** |  |  | |  | Представляется, если применимо |
| 3.8 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе РФ, за исключением:  – иностранных некоммерческих неправительственных организаций, осуществляющих деятельность через отделения;  – аккредитованных филиалов, представительств иностранных организаций |  | **2** | **3** | **4** | **5** |  |  | |  |  |
| **VIII** | **Документы для открытия залогового депозита, дополнительно предоставляемые к документам из разделов I и VII настоящей таблицы** | | | | | | | | | | |
| 1 | Договор залога прав по договору банковского депозита | **1** | **2** |  | **4** | **5** |  |  | |  | Заключается между Клиентом и Банком |
| **IX** | **Документы, дополнительно представляемые Клиентами – индивидуальными предпринимателями, нотариусами, адвокатами, а также ФЛЗЧП к документам из раздела I настоящей таблицы** | | | | | | | | | | |
| 1 | **Для индивидуальных предпринимателей:** | | | | | | | | | |  |
| 1.1 | Выписка из ЕГРИП | **1** | **2** | **3** | **4** |  |  |  | |  |  |
| 2 | **Для нотариусов** | | | | | | | | | |  |
| 2.1 | Документ, подтверждающий наделение нотариуса полномочиями (назначение на должность) |  | **2** | **3** | **4** | **5** |  |  | |  |  |
| 2.2 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе |  | **2** | **3** | **4** | **5** |  |  | |  |  |
| 3 | **Для адвокатов:** | | | | | | | | | |  |
| 3.1 | Документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов, а также документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета (при его учреждении соответственно) |  | **2** | **3** | **4** | **5** |  |  | |  |  |
| 3.2 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе |  | **2** | **3** | **4** | **5** |  |  | |  |  |
| 4 | **Для ФЛЗЧП:** | | | | | | | | | |  |
| 4.1 | Сведения (выписка) из реестра / сводного реестра лиц, наделенных полномочиями заниматься соответствующим видом частной практики |  | **2** | **3** | **4** | **5** |  |  | |  |  |
| 4.2 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе |  | **2** | **3** | **4** | **5** |  |  | |  |  |
| **X** | **Документы для открытия специального банковского счета по депозиту индивидуальному предпринимателю – ДУ, дополнительно предоставляемые к документам из разделов I и IX настоящей таблицы** | | | | | | | | | | |
| 1 | Договор, на основании которого осуществляется ДУ |  | **2** |  | **4** | **5** |  |  | |  |  |
| **XI** | **Документы для открытия залогового депозита, дополнительно предоставляемые к документам из разделов I и IX настоящей таблицы** | | | | | | | | | | |
| 1 | Договор залога прав по договору банковского депозита | **1** | **2** |  | **4** | **5** |  |  | |  | Заключается между Клиентом и Банком |

**Формы предоставления и способы заверения документов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код** | **Сокращенное наименование формы представления и способа заверения документа** | **Примечание** |
| **1** | **Оригинал** | Оригинал (документ на бумажном носителе или электронный документ, содержащий ЭП уполномоченного органа / лица / Клиента в зависимости от представляемого документа) |
| **2** | **Нотариальная копия** | Нотариально заверенная копия документа; нотариально заверенная копия с копии документа, засвидетельствованной нотариально или в ином установленном законодательством РФ порядке |
| **3** | **Копия, заверенная госорганом, выдавшим документ** | Копия, заверенная государственным органом, осуществившим выдачу оригинала документа |
| **4** | **Копия, заверенная сотрудником Банка** | Копия, заверенная в установленном порядке должностным лицом Банка с оригинала документа / документ (сведения), полученный (полученные) Банком самостоятельно в зависимости от представляемого документа |
| **5** | **Копия, заверенная Клиентом** | Копия документа на бумажном носителе, заверенная уполномоченным лицом Клиента (при условии установления должностным лицом Банка ее соответствия оригиналу документа) / электронная копия документа, оформленного на бумажном носителе, удостоверенная ЭП Клиента (последующее представление оригиналов или нотариально заверенных копий не является обязательным, однако Банк вправе их запросить) |
| **6** | **Документ, изготовленный МФЦ** | Документ, изготовленный МФЦ на бумажном носителе на основании полученного от регистрирующего органа электронного документа, связанного с государственной регистрацией Клиента, содержащий отметку МФЦ, подтверждающую соответствие документа на бумажном носителе электронному документу, полученному МФЦ от регистрирующего органа |
| **7** | **Документ, изготовленный нотариусом** | Документ, изготовленный нотариусом на бумажном носителе на основании полученного от регистрирующего органа электронного документа, связанного с государственной регистрацией Клиента, с удостоверением равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу в соответствии с законодательством о нотариате |
| **8** | **Выписки из внутренних документов Клиента** | Оригинал выписки из внутренних документов Клиента, оформленной в установленном законом порядке, или нотариально удостоверенная копия выписки, или копия выписки, заверенная Клиентом |