

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), 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)										

	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		2		4	5				

	временно свободных средств фонда капитального ремонта, формируемого на специальном депозите									
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 предоставляемые Клиентами-ЮЛ, созданными в соответствии с законодательством иностранного государства (нерезидентами), к документам из раздела I настоящей таблицы									
	<i>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</i>									
	<i>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</i>									
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		2	3	4	5				Предоставляется, если применимо

	представительств международных организаций и иностранных некоммерческих неправительственных организаций									
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