



**Правила
комплексного банковского обслуживания
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей/
физических лиц, занимающихся в установленном
законодательством Российской Федерации
порядке частной практикой,
в «Банк Кремлевский» ООО**

УТВЕРЖДЕНЫ

Правлением «Банк Кремлевский» ООО
Протокол № 15/10-2021 от 15.10.2021 г

город Москва

2021 год

СОДЕРЖАНИЕ

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА КОМПЛЕКСНОГО БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ.	6
3. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ОПЛАТЫ УСЛУГ	6
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА	6
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА	8
6. УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН	9
7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ	9
8. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ.....	10
9. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА КОМПЛЕКСНОГО БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ.....	11
Приложение №1.1 «Заявление о присоединении к Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в "Банк Кремлевский" ООО	13
Приложение №1.2 «Перечень документов для открытия в "Банк Кремлевский" ООО расчетного счета юридическому лицу- резиденту»	16
Приложение №1.3 «Перечень документов для открытия в "Банк Кремлевский" ООО расчетного счета индивидуальному предпринимателю и физическому лицу, занимающемуся в соответствии с законодательством Российской Федерации частной практикой»	22
Приложение №1.4 «Перечень документов для открытия в "Банк Кремлевский" ООО расчетного счета юридическому лицу- нерезиденту Российской Федерации»	26
Приложение №1.5 «Порядок оформления документов, представляемых нерезидентами в Банк».....	31
Приложение №1.6 «Заявление о расторжении Договора комплексного банковского обслуживания»....	32
Приложение № 2 «Условия расчетно-кассового обслуживания в валюте РФ и иностранной валюте»...33	33
Приложение № 3 «Условия открытия и обслуживания специального банковского счета платежного агента»	50
Приложение № 4 «Условия открытия и обслуживания специального банковского счета поставщика».	57
Приложение № 5 «Правила об использовании электронного средства платежа Система «IBank 2».....	61

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В **Правилах комплексного банковского обслуживания (КБО)** юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации частной практикой (далее - лица, занимающиеся частной практикой), в «Банк Кремлевский» ООО используются следующие термины и определения:

Банк – «Банк Кремлевский» ООО, а именно Головной офис Банка, внутренние структурные подразделения Головного офиса (дополнительные офисы, кредитно-кассовые офисы, операционные офисы, операционные кассы кассового узла), открытые в соответствии с нормативными документами Банка.

Банковские правила – «Банковские правила открытия, ведения и закрытия банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов в «Банке Кремлевский» ООО.

Правила комплексного банковского обслуживания (Правила КБО) – настоящие Правила комплексного банковского обслуживания юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в «Банк Кремлевский» ООО, включающие в себя Условия по Банковским продуктам.

Договор комплексного банковского обслуживания (ДКО) – договор, заключаемый между Клиентом и Банком путем присоединения Клиента к Правилам КБО в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, на основании Заявления о присоединении по форме Банка, определяющий условия и порядок предоставления Клиентам Банковских продуктов.

Договор о приеме платежей – договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц, заключенный между поставщиком и оператором по приему платежей либо между оператором по приему платежей и платежным субагентом, и соответствующий требованиям Закона 103-ФЗ;

Банковский продукт/Банковские продукты – банковская услуга с заранее определенными параметрами, которая предоставляется Клиенту в рамках ДКО в соответствии с Правилами КБО и Условиями предоставления по определенному Банковскому продукту (являющихся приложениями к Правилам КБО).

Условия по Банковским продуктам – указанные в Правилах КБО документы, являющиеся приложением и неотъемлемой частью Правил КБО и определяющие условия и порядок предоставления Клиентам, заключившим ДКО, соответствующих Банковских продуктов, указанных в п. 1.4 Правил КБО.

Договоры о предоставлении Банковских продуктов – договоры о предоставлении Банком Клиенту, заключившему ДКО, Банковских продуктов, указанных в Правилах КБО, в порядке и способами, определенными Правилами КБО и/или соответствующими Условиями по Банковским продуктам, указанными в Правилах КБО.

Закон № 103-ФЗ – Федеральный закон от 03.06.2009 № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» с изменениями и дополнениями.

Закон № 115-ФЗ – Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» с изменениями и дополнениями.

Закон № 152-ФЗ – Федеральный закон от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями и дополнениями.

Заявление о присоединении к Правилам КБО (Заявление) – заявление, форма которого определена Банком в Правилах КБО, предоставляемое Клиентом Банку на бумажном носителе, с целью заключения ДКО путем присоединения к Правилам КБО.

Клиент (Клиенты) – юридическое лицо, иностранная структура без образования юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, которому Банк оказывает услугу на разовой основе, либо которое принимает на обслуживание, предполагающее длящийся характер отношений, при осуществлении банковских операций и других сделок, указанных в статье 5 Федерального закона «О банках и банковской деятельности», а также при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (физическое или юридическое лицо, иностранная структура без образования юридического лица, находящиеся на обслуживании организации, осуществляющей операции с денежными средствами или иным имуществом).

Резидент – юридическое лицо, за исключением кредитных организаций, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации частной практикой.

Нерезидент – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также организация, не являющаяся юридическим лицом, созданная в соответствии с законодательством иностранных государств, имеющая местонахождение за пределами территории Российской Федерации, а также их филиалы, постоянные представительства и другие, обособленные или самостоятельные структурные подразделения, находящиеся на территории РФ.

НК РФ – Налоговый кодекс Российской Федерации.

Оператор по приему платежей – платежный агент – юридическое лицо, заключившее с поставщиком договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц.

Опросный лист – документ, подписываемый Клиентом, в который включаются сведения о Клиенте, в том числе сведения, которые не могут быть подтверждены соответствующими документами (например, информация об адресе места жительства или пребывания, номерах телефонов, электронной почты, дополнительная информация и пр.). Опросный лист может оформляться в виде заявления Клиента в свободной форме или для указанных целей может использоваться форма, установленная Банком. Достоверность сведений о Клиенте подтверждается его подписью и печатью (если применимо) на опросном листе.

Для целей настоящих Правил термин Опросный лист включает совокупность установленных Банком форм документов, заполняемых Клиентом (лицом, обратившимся в Банк в целях принятия на обслуживание или проведения операций) с целью сбора и/или фиксации сведений о Клиенте, его Представителях,

Выгодоприобретателях, Бенефициарных владельцев, а также иной информации, установленной законодательством Российской Федерации или информации, на сбор которой Клиент выразил свое согласие.

Официальный сайт Банка в сети Интернет – адрес официального сайта Банка в сети интернет: <https://kremlinbank.ru>.

Платежный агент – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, за исключением кредитной организации, осуществляющие деятельность по приему платежей физических лиц. Платежным агентом является оператор по приему платежей либо платежный субагент.

Платежный субагент – платежный агент – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заключившие с оператором по приему платежей договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц.

Плательщик - физическое лицо, осуществляющее внесение платежному агенту денежных средств в целях исполнения денежных обязательств физического лица перед поставщиком.

Поставщик плательщика – юридическое лицо, за исключением кредитной организации, или индивидуальный предприниматель, получающие денежные средства плательщика за реализуемые товары (выполняемые работы, оказываемые услуги) в соответствии с Законом № 103-ФЗ, а также юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которым вносится плата за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления, бюджетные учреждения, находящиеся в их ведении, получающие денежные средства плательщика в рамках выполнения ими функций, установленных законодательством Российской Федерации.

Рабочий день – календарный день (кроме официальных выходных и нерабочих праздничных дней), когда банки совершают деловые операции в Российской Федерации, а также в странах (группах стран) - эмитентах соответствующих валют.

Управление финансового мониторинга – структурное подразделение Банка, осуществляющее организацию и координацию деятельности иных подразделений Банка в сфере реализации Правил внутреннего контроля Банка в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма.

Банковский счет/Счет – счет в валюте РФ/иностранной валюте, открытый юридическим лицам не являющимся кредитными организациями, а так же индивидуальным предпринимателям или физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации частной практикой, для совершения расчетов связанных с предпринимательской деятельностью или частной практикой, а так же некоммерческим организациям для совершения расчетов связанных с достижением целей для которых некоммерческие организации созданы.

Специальный банковский счет – специальные банковские счета, в том числе специальные банковские счета банковского платежного агента, банковского платежного субагента, платежного агента, открываются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации для осуществления предусмотренных им операций соответствующего вида.

Договор банковского счета (ДБС) – договор, заключенный между Клиентом и Банком путем присоединения Клиента к «Условиям расчетно – кассового обслуживания в валюте РФ и иностранной валюте» в соответствии со статьей 428 Гражданского Кодекса Российской Федерации».

Система ДБО – программно – аппаратный специализированный комплекс, предназначенный для удаленного (дистанционного) обслуживания клиентов Банка (Система «iBank 2»).

Договор использования электронного средства платежа (Договор ДБО) – договор использования электронного средства платежа в Системе «iBank 2», заключенный между Клиентом и Банком путем присоединения Клиента к «Правилам использования электронного средства платежа в Системе «iBank 2» в соответствии со статьей 428 Гражданского Кодекса Российской Федерации, о предоставлении Клиенту комплекса услуг по дистанционному банковскому обслуживанию в рамках Системы «iBank 2».

Правила использования электронного средства платежа (Правила ДБО, Правила ЭСП) – «Правила использования электронного средства платежа в Системе ДБО в рамках Правил КБО, являющиеся приложением к Правилам КБО, определяющий порядок обмена электронными документами между Банком и Клиентом, в том числе порядок передачи Клиентом в Банк распоряжений Клиента на проведение операций по банковскому счету Клиента, иных документов, порядок получения Клиентом выписок по банковскому счету Клиента, информации о состоянии банковского счета Клиента и операциях по нему с использованием Системы.

ПОД/ФТ – противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

Условия расчетно – кассового обслуживания в валюте РФ и иностранной валюте – «Условия расчетно – кассового обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в рамках Правил КБО, являющиеся приложением к Правилам КБО».

Стороны – Банк и Клиент.

Тарифы Банка - тарифы, установленные Банком за предоставление Банковских продуктов, действующие на дату оплаты Клиентом услуги.

Договор специального банковского счета поставщика (ДБС поставщика) – договор специального банковского счета поставщика, заключенный между Клиентом и Банком путем присоединения Клиента к «Условиям открытия и обслуживания специального банковского счета поставщика» в соответствии со статьей 428 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

Условия открытия и обслуживания специального банковского счета поставщика – «Условия обслуживания специальных счетов поставщиков услуг юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в рамках Правил КБО».

Условия открытия и обслуживания договора банковского счета платежного агента – «Условия обслуживания специальных счетов должников юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в рамках Правил КБО».

Договор банковского счета платежного агента (ДБС платежного агента) – договор банковского счета платежного агента, заключенный между Клиентом и Банком путем присоединения Клиента, в соответствии со статьей 428 Гражданского Кодекса Российской Федерации к «Условиям открытия и обслуживания специального банковского счета платежного агента».

Законодательство – действующее законодательство Российской Федерации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила КБО являются публичной офертой заключить Договор комплексного банковского обслуживания на определенных Банком условиях.

1.2. Настоящие Правила КБО определяют порядок и условия предоставления Клиенту комплексного банковского обслуживания.

1.3. Комплексное банковское обслуживание Клиента осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами КБО.

1.4. Комплекс Банковских продуктов (услуг), предоставляемых Клиенту в рамках Правил КБО, включает в себя:

- расчетно – кассовое обслуживание в валюте РФ и иностранной валюте;
- открытие и обслуживание специальных банковских счетов в валюте РФ;
- дистанционное обслуживание с использованием электронного средства платежа Система «iBank 2».

Клиент вправе воспользоваться любым Банковским продуктом, предоставляемым Банком в рамках комплексного банковского обслуживания.

1.5. В соответствии с п. 1 ст. 450 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны договорились, что Банк имеет право в одностороннем порядке вносить изменения в Правила КБО, включая изменение приложений к Правилам КБО, а также количества и состава услуг и приложений.

1.6. Изменения, внесенные Банком в Правила КБО, приложения к Правилам КБО, становятся обязательными для Клиента, присоединившегося к Правилам КБО, в дату введения таких изменений в действие. При этом Банк обязан не менее чем за 14 (Четырнадцать) календарных дней до даты введения изменений в действие, если иной срок не предусмотрен Договорами о предоставлении Банковских продуктов, публично разместить новую редакцию Правил КБО, либо изменения/дополнения, внесенные в Правила КБО, на официальном сайте Банка в сети Интернет и на информационных стендах в Банке, в местах, доступных для Клиентов, за исключением изменений/дополнений, обусловленных требованиями законодательства Российской Федерации, более ранний или поздний срок вступления которых в силу определяется нормативными и правовыми актами Российской Федерации.

В случае если до вступления в силу изменений, внесенных в соответствии с настоящим пунктом, Банком не получено от Клиента заявление о расторжении ДКО данное обстоятельство является согласием Клиента с вышеуказанными изменениями, и соответственно с изменением условий, установленных Правилами КБО и/или Приложениями к ним.

1.7. Предоставление услуг в рамках Правил КБО осуществляется в соответствии с Тарифами, действующими на дату предоставления услуги. Тарифы публично размещаются на официальном сайте Банка в сети Интернет и на информационных стендах в Банке, в местах доступных для Клиентов. При присоединении к Правилам КБО Клиент соглашается с Тарифами Банка.

В соответствии с п. 1 ст. 450 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны договорились, что Банк имеет право в одностороннем порядке вносить изменения в Тарифы. Изменения, внесенные Банком в Тарифы, становятся обязательными для Клиента в дату введения таких изменений в действие. При этом Банк обязан не менее чем за 14 (Четырнадцать) календарных дней до даты введения изменений в действие, опубликовать новую редакцию Тарифов, либо изменения/дополнения, внесенные в Тарифы, на официальном сайте Банка в сети Интернет и разместить их в Банке.

1.8. В дополнение к указанным в п.1.6, 1.7 Правил КБО способам публичного размещения информации Банк вправе доводить эту информацию до потенциальных Клиентов и Клиентов Банка иными способами.

1.9. Моментом ознакомления Клиента с публично размещенной информацией считается момент, с которого эта информация была размещена на сайте Банка, на стендах в Банке, в местах доступных для Клиентов.

1.10. Представив в Банк подписанное Заявление о присоединении по форме Приложений 1.1 к Правилам КБО, Клиент гарантирует, что вся информация, предоставленная Клиентом Банку в связи с присоединением к Правилам КБО, и, соответственно, заключением ДКО, является полной, объективной и достоверной. Клиент не скрывает обстоятельств, которые могли бы в случае их выяснения негативно повлиять на решение Банка заключить ДКО.

1.11. Банк осуществляет проведение конкретных операций в течение Операционного времени и в соответствии с Тарифами после Операционного времени. Продолжительность Операционного времени (период времени по обслуживанию клиентов в текущем рабочем дне) доводится до сведения Клиента одним или несколькими из способов:

- на официальном сайте Банка в сети Интернет;

- на информационных стендах, расположенных в операционном зале Банка;
- по системе «IBank 2» (при заключении соответствующего договора).

Указанное время может изменяться по техническим или иным объективным причинам, а также в связи с праздничными датами.

1.12. Приложения к Правилам КБО, регламентирующие порядок и условия предоставления отдельных Банковских продуктов, являются их неотъемлемой частью.

2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА КОМПЛЕКСНОГО БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

2.1. Заключение с Клиентом ДКО осуществляется путем присоединения к Правилам КБО на основании представляемого в Банк Заявления о присоединении по форме Приложения 1.1 к Правилам КБО, в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, с обязательным предоставлением документов, перечень которых указан в соответствующих приложениях к Правилам КБО. Присоединение к Правилам КБО осуществляется в целом и полностью.

Заключение ДКО производится путем акцепта Банком (проставления Банком на поданном Клиентом в Банк Заявлении отметки об акцепте) оферты Клиента (поданного в Банк на бумажном носителе Заявления, составленного по форме Банка в двух экземплярах, собственноручно подписанного Клиентом).

2.2. Документами, составляющими Договор комплексного банковского обслуживания (ДКО), являются:

- Правила КБО,
- Приложения к Правилам КБО (Условия по Банковским продуктам),
- Тарифы Банка,
- Заявление на присоединение к Правилам КБО.

2.3. Клиент присоединяется к Правилам КБО, приложениям к Правилам КБО и к Тарифам Банка с момента акцепта Банком Заявления о присоединении по форме Приложения 1.1 к Правилам КБО, подписанного Клиентом. Дата заключения ДКО указывается Банком в отметке об акцепте. В качестве подтверждения факта заключения ДКО Клиенту либо уполномоченному Клиентом лицу выдается второй экземпляр Заявления.

2.4. Присоединение Клиента к Правилам КБО осуществляется в Банке по месту открытия Счета/обслуживания.

2.5. При заключении ДКО Стороны пришли к соглашению о том, что в случае, если на дату заключения ДКО между Банком и Клиентом заключен и действует договор банковского счета, на основании которого Клиенту в Банке открыт Счет, не являющийся Специальным банковским счетом, то с момента заключения ДКО условия такого договора банковского счета считаются измененными, а текст такого договора банковского счета – изложенным в редакции Правил КБО.

2.6. При заключении ДКО Стороны пришли к соглашению о том, что в случае если на момент заключения ДКО между Клиентом и Банком заключен и действует договор ДБО, то с момента заключения ДКО условия такого Договора ДБО считаются измененными, а текст такого договора дистанционного банковского обслуживания – изложенным в редакции Правил КБО.

3. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ОПЛАТЫ УСЛУГ

3.1. Клиент самостоятельно определяет необходимые ему Банковские продукты (услуги) (с учетом п. 1.4 Правил КБО).

3.2. Условия, документы и порядок предоставления и оплаты Банковских продуктов (услуг) изложены в соответствующих Приложениях к Правилам КБО.

3.3. Основанием для предоставления Клиенту Банковских продуктов (услуг), предусмотренных Правилами КБО, является Заявление о присоединении по форме Приложения 1.1 к Правилам КБО / Заявление по форме Приложения к соответствующим Условиям по Банковским продуктам надлежащим образом оформленное, подписанное и переданное Клиентом в Банк с представлением документов, указанных в Приложениях к Правилам КБО.

3.4. Предоставление Банковских продуктов (услуг), не включенных в Правила КБО, регулируется отдельными договорами, соглашениями и правилами (условиями) обслуживания, заключенными/установленными как до, так и после заключения Клиентом и Банком Правил КБО.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА

4.1. Клиент имеет право:

4.1.1. самостоятельно определить перечень необходимых ему Банковских продуктов (услуг) в составе ДКО (с учетом п. 1.4. Правил КБО), заключив в порядке, установленном Правилами КБО, Договор о предоставлении Банковского продукта.

4.1.2. расторгнуть ДКО, в том числе в случае несогласия с изменением Банком условий ДКО, письменно уведомив об этом Банк. В случае неполучения Банком до вступления в силу новых условий ДКО письменного уведомления о его расторжении, Банк считает это выражением согласия Клиента с изменениями условий ДКО.

4.2. Клиент принимает на себя обязательства:

4.2.1. выполнять условия ДКО.

4.2.2. обеспечить по запросу Банка предоставление физическими лицами, чьи персональные данные содержатся в представляемых Клиентом Банку документах, согласия на проверку и обработку (включая автоматизированную обработку) этих данных Банком в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных», по форме, утвержденной Банком.

4.2.3. оплачивать установленную Банком плату за предоставление оказанных Клиенту услуг в составе ДКО в соответствии с Тарифами Банка.

4.2.4. письменно информировать Банк об изменении всех сведений, предоставленных Клиентом Банку при заключении ДКО и/или Договоров о предоставлении Банковских продуктов, в том числе указанных в соответствующих заявлениях Клиента, включая сведения в отношении представителей и иных уполномоченных лиц Клиента, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев в течение 5 (Пяти) календарных дней со дня их изменения или возникновения следующих обстоятельств:

- изменение контактной информации (информации для связи с Клиентом) и наступление других обстоятельств, способных повлиять на исполнение обязательств по ДКО и/или по Договору о предоставлении Банковского продукта;

- о реорганизации, ликвидации, изменении учредительных документов (для юридических лиц); о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

- о введении в отношении Клиента процедур, применяемых в деле о банкротстве (в отношении процедур наблюдения и финансового оздоровления – в течение 5 (Пяти) календарных дней со дня введения соответствующей процедуры; в отношении процедур внешнего управления и конкурсного производства – в течение 1 (Одного) календарного дня со дня введения соответствующей процедуры);

- о вынесении определения суда о признании обоснованным заявления гражданина о признании его банкротом и введении реструктуризации долгов;

- об отмене доверенности, выданной представителю Клиента/прекращении полномочий уполномоченного лица Клиента;

- о возникновении обязанности прекратить гражданско-правовые отношения, вытекающие из Правил КБО, в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Поскольку ДКО заключается с целью предоставления Банковских продуктов (услуг) конкретному Клиенту, а также учитывая особый характер отношений между Банком и Клиентом, связанных с распоряжением его денежными средствами, Клиент обязуется направлять в Банк уведомления, предусмотренные настоящим пунктом Правил КБО, только в письменной форме на бумажном носителе за подписью уполномоченных лиц Клиента, с приложением документов (заверенных в установленном порядке копий), подтверждающих произошедшие изменения и достоверно отражающих содержание таких изменений, если иной порядок направления уведомлений не предусмотрен соглашением Сторон.

Условиями по Банковским продуктам перечень сведений, об изменении которых Клиент обязан уведомлять Банк, может быть расширен.

4.2.5. Все риски, возникшие в результате непредставления или несвоевременного представления в Банк информации, указанной в пункте 4.2.4. настоящих Правил КБО, несет Клиент. Клиент также обязуется компенсировать Банку все убытки, понесенные последним в связи с не уведомлением либо несвоевременным уведомлением Банка об указанных событиях, а также введением Банка в заблуждение относительно представленных в связи с заключением/исполнением ДКО и/или Договоров о предоставлении Банковских продуктов документов, недостоверной информации, в т.ч. информации для связи с Клиентом.

4.2.6. Предоставлять любую информацию и документы (их заверенные копии), которые Банк сочтет необходимыми для исполнения Банком требований действующего законодательства, включая требований Закона №115-ФЗ и НК РФ.

4.2.7. Знакомиться с условиями действующих Тарифов, Договором КБО, включая приложения к ним, размещенными на Официальном сайте Банка в сети Интернет, на информационных стендах в офисе Банка, в местах, доступных для Клиентов, и самостоятельно отслеживать их изменения и/или дополнения.

4.2.8. Совершать валютные операции с учетом требований, предусмотренных валютным законодательством Российской Федерации. Представлять распоряжения Банку о списании /перечислении денежных средств на бумажном носителе, а также посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) или с использованием Системы ДБО. До момента совершения валютной операции Клиент обязан предоставить в Банк документы, являющиеся основанием для проведения валютной операции, установленные валютным законодательством, справки, установленные нормативными актами Банка России.

4.2.9. При осуществлении операций с нерезидентами Клиент обязуется выполнять требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами КБО и приложениями к ним.

4.2.10. При заключении ДКО Клиент предоставляет Банку заверения о следующих обстоятельствах:

- заключение ДКО и Договоров о предоставлении Банковских продуктов, соглашений к ним (в т.ч. в будущем) одобрено всеми лицами и/или органами управления Клиента, одобрение которых необходимо в соответствии с применимым правом, учредительными и внутренними документами Клиента, а также договорами (соглашениями), заключенными с Клиентом. Заключение и исполнение Клиентом ДКО, Договоров о предоставлении Банковских продуктов, соглашений к ним, не противоречит применимому праву и не нарушает условий какого-либо договора, стороной которого он является и/или которые могут иметь для него обязательную силу.

- все проводимые операции в соответствии с Договорами о предоставлении Банковского продукта, заключенными в рамках ДКО, носят добросовестный характер, осуществляются не в целях придания правомерного вида владению, пользованию или распоряжению денежными средствами или иным имуществом, полученными в результате совершения преступления, не осуществляются в целях иной противоправной деятельности, не направлены на финансирование организаций, деятельность которых запрещена законодательством Российской Федерации либо иностранным законодательством, не связаны с получением ненадлежащей налоговой выгоды или иными противоправными действиями или злоупотреблениями правами.

- вся информация, предоставленная Клиентом Банку в связи с заключением и исполнением ДКО, Договоров о предоставлении Банковских продуктов, соглашений к ним, соответствует действительности, является полной и точной во всех отношениях, и Клиент не скрывает никаких фактов, которые, если бы они были известны Банку, могли бы оказать неблагоприятное влияние на решение Банка о заключении и исполнении соответствующей сделки, в т.ч. ДКО и Договоров о предоставлении Банковских продуктов.

Информация и документы, предоставленные Клиентом Банку в связи с заключением ДКО, Договоров о предоставлении Банковских продуктов, соглашений к ним, а также информация и документы, которые будут предоставлены Клиентом Банку в процессе исполнения указанных сделок, в т.ч. ДКО и Договоров о предоставлении Банковских продуктов, получены Клиентом на законных основаниях и для их предоставления Банку Клиентом получены все предусмотренные применимым законодательством согласия и разрешения третьих лиц, в том числе согласия физических лиц, персональные данные которых содержатся в указанной информации и документах, на передачу Клиентом этих персональных данных Банку и их обработку Банком и третьими лицами.

- должностные лица, подписывающие от имени Клиента все документы в связи с заключением и исполнением ДКО, Договоров о предоставлении Банковских продуктов, соглашений к ним, имеют все необходимые для этого полномочия.

- законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», от 21.07.2014 № 213-ФЗ «Об открытии банковских счетов и аккредитивов, о заключении договоров банковского вклада, договора на ведение реестра владельцев ценных бумаг хозяйственными обществами, имеющими стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации, и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», не установлены ограничения/запреты на заключение Клиентом ДКО, Договоров о предоставлении Банковских продуктов, соглашений к ним.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА

5.1. Банк имеет право:

5.1.1. отказать в заключении ДКО:

- в случаях если Клиентом не представлены документы, подтверждающие сведения, необходимые для идентификации Клиента/его представителей/выгодоприобретателей/бенефициарных владельцев в соответствии с законодательством Российской Федерации либо представлены недействительные документы или документы, содержащие недостоверную информацию;

- в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. законодательством по ПОД/ФТ и НК РФ.

5.1.2. отказать:

- в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции в случае нарушения Клиентом условий настоящих Правил КБО, непредставления Клиентом документов и сведений, которые Банк имеет право запрашивать у Клиента в соответствии с настоящими Правилами КБО;

- в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. законодательством по ПОД/ФТ и НК РФ.

5.1.3. прекратить предоставление электронного средства платежа без уведомления Клиента в случае закрытия Клиентом единственного/последнего Счета в подразделении Банка по месту заключения ДКО.

5.1.4. прекратить либо приостановить предоставление электронного средства платежа с предварительным уведомлением Клиента:

- в случае нарушения Правил КБО;

- в случае выявления в полученном от имени Клиента распоряжении признаков осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента;

- в иных случаях и порядке, предусмотренных Правилами КБО.

5.1.5. запрашивать любую информацию и документы (их заверенные копии), которые Банк сочтет необходимыми для исполнения Банком требований действующего законодательства Российской Федерации, включая требований Закона № 115-ФЗ и НК РФ.

Фактом получения Клиентом запроса в соответствии с настоящим пунктом Правил КБО является размещение Банком запроса в виде сообщения в произвольной форме или его электронной копии (файла) в системе дистанционного банковского обслуживания, или получение Клиентом (его представителем) указанного запроса по почте или ознакомление с указанным запросом в Банке.

5.1.6. Заключая ДКО, Клиент предоставляет Банку право без дополнительного распоряжения (согласия) Клиента списывать с любых Счетов Клиента, открытых в Банке, денежные средства в счет оплаты комиссионного вознаграждения за предоставление Банковских продуктов, оказываемых в рамках ДКО (при наличии), а также иных предусмотренных Договорами о предоставлении Банковских продуктов или Тарифами платежей, включая штрафы и пени, предусмотренные ДКО или Договорами о предоставлении Банковских продуктов.

В части списания без дополнительного распоряжения (согласия) Клиента денежных средств со Счетов Клиента условие настоящего пункта Правил КБО является заранее данным акцептом Клиента в отношении

расчетных документов Банка, выставляемых Банком по обязательствам, предусмотренным ДКО или Договорами о предоставлении Банковских продуктов, без ограничения по количеству расчетных документов Банка, а также по сумме и требованиям из обязательств, вытекающим из указанных договоров, с возможностью частичного исполнения расчетных документов Банка по мере поступления денежных средств на Счета Клиента.

В части списания без дополнительного распоряжения (согласия) Клиента денежных средств со Счетов Клиента, открытых в Банке, ДКО вносит соответствующие изменения и дополнения и является составной и неотъемлемой частью заключенных между Банком и Клиентом договоров банковского счета (с изменениями и дополнениями) в рублях Российской Федерации и иностранных валютах, а также будет являться составной и неотъемлемой частью ДБС, которые могут быть заключены между Банком и Клиентом в будущем. В случае каких-либо противоречий между положениями и условиями ДБС и условиями ДКО, касающихся списания без распоряжения Клиента денежных средств со Счетов Клиента, открытых в Банке, положения и условия ДКО имеют преимущественную силу.

При недостаточности денежных средств на Счетах Клиента, открытых в Банке в валюте денежного обязательства Клиента перед Банком, Клиент предоставляет Банку право, при наличии денежных средств на иных Счетах Клиента в Банке, открытых в валюте, отличной от валюты денежного обязательства Клиента, осуществить, без дополнительного распоряжения Клиента, списание сумм в размере, эквивалентном сумме денежного обязательства Клиента перед Банком по Договору о предоставлении Банковского продукта, с одновременной конвертацией денежных средств, находящихся на соответствующих Счетах Клиента, в валюту задолженности по курсу Банка на момент совершения операции и направить их на исполнение обязательств Клиента.

В случае если при наличии между Банком и Клиентом нескольких договоров, предусматривающих исполнение денежных обязательств, от Клиента Банку поступают денежные средства, в том числе путем списания со Счетов Клиента денежных средств без дополнительного распоряжения (согласия) Клиента в соответствии с ДКО и/или Договорами о предоставлении Банковских продуктов, в размере, не достаточном для полного исполнения денежных обязательств по всем договорам, Банк имеет право по своему усмотрению определить денежные обязательства из договоров между Банком и Клиентом, которые будут исполняться за счет поступивших от Клиента денежных средств.

5.1.7. Банк полагается на предоставленные Клиентом заверения, имеющие для Банка существенное значение, указанные в п.4.2.10 настоящих Правил КБО, о чем известно Клиенту. Клиент обязан возместить Банку в полном объеме убытки, причиненные несоблюдением или нарушением заверений, указанных в п. 4.2.10 настоящих Правил КБО.

5.1.8. Об отказе от заключения ДБС/ДКО в случаях, предусмотренных абзацем 2 пункта 5.2 статьи 7 Закона №115-ФЗ, Банк уведомляет Клиента не позднее 5(Пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от заключения ДБС/ДКО одним из следующих способов (несколькими способами) по выбору Банка:

- по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес, указанный в Едином государственном реестре юридических лиц/на адрес места жительства или документально подтвержденный адрес места пребывания;

- при личной явке Клиента (Представителя Клиента) в Банк.

5.1.9. Об отказе от проведения операции, предусмотренном п.11 ст. 7 Закона №115-ФЗ, Банк уведомляет Клиента не позднее 5(Пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения операции Клиента одним из следующих способов (несколькими способами) по выбору Банка:

-на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес, указанный в Едином государственном реестре юридических лиц/на адрес места жительства или документально подтвержденный адрес места пребывания;

-посредством SMS-сообщений, направляемых на мобильный номер телефона Клиента (Представителя Клиента) (*данный способ применим в случае указания номера мобильной связи, обслуживаемого оператором связи, действующим в соответствии с законодательством РФ*);

-в электронном виде с использованием Системы ДБО – в соответствии с Договором ДБО;

- на бумажном носителе при личной явке Клиента (Представителя Клиента) в Банк.

5.1.10. Банк в случае непроведения в соответствии с требованиями, установленными Законом № 115-ФЗ и принимаемыми на его основе нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными актами Банка России, Идентификации Клиента, Представителя клиента, Выгодоприобретателя и Бенефициарного владельца, неустановления информации, указанной в подпункте 1.1 пункта 1 статьи 7 Закона № 115-ФЗ, обязан отказать Клиенту в приеме на обслуживание.

Отказ в приеме Клиента на обслуживание в соответствии с п. 5.1.10 настоящих Правил не является основанием для возникновения гражданско-правовой ответственности Банка.

5.2. Банк принимает на себя обязательства:

5.2.1.осуществлять банковское обслуживание Клиента в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Банка России и ДКО.

5.2.2. соблюдать тайну Счета, предоставлять сведения, составляющие банковскую тайну, только самому Клиенту или его уполномоченным представителям, а в случаях и в порядке, предусмотренных законами – государственным органам и их должностным лицам.

6. УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Разногласия, возникающие по ДКО, рассматриваются Сторонами в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии - 30 (Тридцать) календарных дней с даты получения Стороной претензии. При

необходимости получения дополнительной информации от третьих лиц для надлежащего рассмотрения претензии срок рассмотрения претензии может быть продлен с учетом срока, необходимого для получения ответа от третьих лиц. Претензии и ответы на них направляются Сторонами друг другу заказной почтой с уведомлением о вручении, либо вручаются под расписку.

6.2. При недостижении согласия либо неполучении ответа на претензию в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты ее получения спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если согласно действующему законодательству спор Сторон не может быть рассмотрен в Арбитражном суде г. Москвы, поскольку спор подведомствен суду общей юрисдикции (как по причине участия в деле физического лица, так и по любой иной причине), то такой спор рассматривается в Хамовническом районном суде г. Москвы.

6.3. Стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством РФ, условиями ДКО и заключенных в его рамках Договоров о предоставлении Банковских продуктов.

6.4. Банк не несет ответственности за сбои в работе почты, Интернета, сетей связи, возникшие по не зависящим от Банка причинам и повлекшие за собой несвоевременное получение или неполучение Клиентом уведомлений Банка, уведомлений Клиента.

6.5. Банк не несет ответственности:

- в случаях невыполнения Клиентом условий Правил КБО;
- за возможные убытки Клиента, причиненные неосведомленностью Клиента о вступивших в силу изменениях и/или дополнениях в ДКО.

6.6. Клиент несет ответственность перед Банком:

- за ущерб и расходы, понесенные Банком в результате нарушения Клиентом условий или положений Правил КБО или законодательных актов, или нормативных актов;
- в соответствии с законодательством РФ за несвоевременную оплату (неоплату) услуг Банка.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся стихийные бедствия, аварии, пожары, массовые беспорядки, забастовки, революции, военные действия, противоправные действия третьих лиц, вступление в силу законодательных актов, правительственных постановлений и распоряжений государственных органов, прямо или косвенно запрещающих или препятствующих осуществлению Сторонами своих функций по ДКО, в том числе, связанных с запретительными и ограничительными мерами со стороны государственных органов в стране нахождения банков-корреспондентов Банка и иных обстоятельств, не зависящих от волеизъявления Сторон, Стороны по ДКО освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств.

7.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Сторона должна без промедления, но не позднее 7 (Семи) календарных дней, известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также оценку их влияния на возможность исполнения Стороной обязательств по ДКО.

7.3. По прекращении указанных выше обстоятельств Сторона должна без промедления, но не позднее 7 (Семи) календарных дней, известить об этом другую Сторону в письменном виде. В извещении должен быть указан срок, в течение которого предполагается исполнить обязательства по ДКО.

8. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

8.1. Клиент в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» присоединяясь к ДКО, выражает свое согласие на обработку Банком в лице его уполномоченных работников и иных лиц, привлекаемых Банком, своих персональных данных, в том числе: ФИО, год, месяц, дата и место рождения; гражданство; пол, паспортные данные; данные водительского удостоверения; ИНН, адрес регистрации и фактического места жительства; номера телефонов, факсов, иной контактной информации; сведения о месте работы и должности; сведения о доходах/расходах и имуществе в собственности, а также любой иной информации, относящейся к Клиенту (уполномоченному лицу Клиента) прямо или косвенно (далее – «персональные данные») и полученной Банком для заключения ДКО, заключения Договоров о предоставлении Банковских продуктов в рамках ДКО, иных сделок, которые будут заключаться в рамках ДКО или в порядке, установленном ДКО (далее по тексту настоящего пункта Договоры), совершения в рамках Договоров банковских операций, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – иные операции), в документах, которые будут представлены Клиентом в Банк в соответствии с Договорами, иными совершенными банковскими операциями, а также в материалах фотосъемки, видеозаписи, аудиозаписи, протоколах переговоров, полученных Банком в соответствии с ДКО, Договорами о предоставлении Банковских продуктов и/или иным законным способом,

следующие действия (с использованием и без использования средств автоматизации): сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (распространение, предоставление, доступ), в том числе

передача уполномоченным работникам,

третьим лицам, в том числе привлеченным Банком в целях исполнения возложенных на него в соответствии действующим законодательством Российской Федерации, ДКО и/или Договорами о предоставлении Банковских продуктов, обязанностей,

третьим лицам, которым Банком полностью или частично были переданы права требования по сделкам между Банком и Клиентом, в т.ч. заключенным вне рамок ДКО,

третьим лицам, являющимся партнерами Банка, оказывающим услуги его клиентам, независимым консультантам, экспертам и советникам, индивидуальным аудиторам, аудиторским и иным организациям, привлекаемым Банком, а также лицам, с которыми Банк заключил агентские договоры (в качестве агента или принципала),

в целях получения заключений, консультаций и иных рекомендаций в любой форме, касающихся исполнения ДКО и/или Договоров о предоставлении Банковских продуктов, и/или иных договоров, заключенных между Банком и Клиентом,

либо в целях реализации Банком своих прав и обязанностей из указанных договоров, включая реализацию Банком права на уступку прав требований, и законодательства Российской Федерации, в том числе в целях истребования задолженности Клиента перед Банком по указанным договорам,

в целях исполнения указанных агентских договоров, заключенных Банком с партнером, в целях заключения Клиентом и партнером договоров о получении продуктов и услуг партнера, третьим лицам, в пользу которых были обременены права требования Банка по указанным выше сделкам;

обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение персональных данных (далее – «обработка») в целях принятия Банком решения о возможности заключения с Клиентом Договоров и сделок, в т.ч. вне рамок ДКО, совершения иных банковских операций,

в целях исполнения указанных выше Договоров и сделок, в т.ч. заключенных вне рамок ДКО, а также реализации вытекающих из заключенных Договоров и сделок, в т.ч. заключенных вне рамок ДКО, прав и обязанностей, в том числе в целях открытия Клиенту Счета, осуществления расчетов по нему,

в целях реализации (исполнения) предусмотренных законодательством Российской Федерации и соответствующими Договорами, сделками, в т.ч. заключенными вне рамок ДКО, прав (обязанностей) Банка, в том числе в целях реализации прав Банка по уступке третьим лицам его прав требования к Клиенту,

в целях получения Клиентом информации об услугах, предоставляемых Банком, партнерами Банка (продвижения на рынке услуг Банка, партнеров Банка путем осуществления прямых контактов с Клиентом с помощью средств связи),

в целях осуществления хранения, в том числе в электронном виде, и защиты персональных данных, в целях направления новостной, справочной информации, иной информации, имеющей отношение к Клиенту,

в целях обеспечения безопасности Клиента, Банка и его работников, имущества Банка, а также в целях исполнения вышеуказанных агентских договоров, заключенных Банком с партнером,

в целях заключения Клиентом и партнером договоров о получении продуктов и услуг партнера, и в целях осуществления Банком функций, возложенных на банки законодательством Российской Федерации.

Присоединяясь к настоящим Правилам КБО, Клиент подтверждает, что персональные данные (в т.ч. биометрические персональные данные), содержащиеся в представляемых Клиентом в Банк документах, а также в материалах фотосъемки, видеозаписи, аудиозаписи, полученных Банком в соответствии с ДКО, Договорами о предоставлении Банковских продуктов и/или иными законными способами, не относятся к тайне частной жизни, личной и/или семейной тайной субъектов персональных данных.

Клиент поручает Банку в лице указанных выше работников и иных лиц, привлекаемых Банком, осуществлять обработку персональных данных с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Законом № 152-ФЗ, с соблюдением конфиденциальности персональных данных и обеспечением безопасности персональных данных при их обработке, на безвозмездной основе.

Клиент подтверждает, что им получено письменное согласие субъектов персональных данных, чьи персональные данные (в т.ч. биометрические персональные данные) содержатся в представленных Клиентом в Банк документах, а также в материалах фотосъемки, видеозаписи, аудиозаписи, полученных Банком в соответствии с ДКО, Договорами о предоставлении банковских продуктов и/или иными законными способами, на обработку Банком и иными третьими лицами, в т.ч. указанным в настоящем пункте Правил КБО, этих персональных данных по поручению Клиента в указанных выше целях, а также гарантирует, что содержащиеся персональные данные документы, материалы будут представляться Клиентом в Банк в соответствии с Договорами, иными операциями с согласия субъектов персональных данных, чьи персональные данные содержатся в таких документах, материалах. Клиент несет все неблагоприятные последствия, связанные с неполучением Клиентом таких согласий.

Требования к защите обрабатываемых персональных данных, в т.ч. необходимые правовые, организационные и технические меры по защите персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий в отношении персональных данных определяются Банком самостоятельно с учетом требований Закона № 152-ФЗ.

Согласие на обработку персональных данных действует до полного исполнения обязательств Клиента по ДКО, а также в течение следующих 5 (пяти) лет.

Согласие может быть отозвано в порядке направления соответствующего письменного отзыва в Банк. В этом случае Банк прекращает обработку Персональных данных Субъекта, а Персональные данные подлежат уничтожению, если отсутствуют иные правовые основания для обработки, установленные законодательством РФ или документами Банка, регламентирующих вопросы обработки Персональных данных.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА КОМПЛЕКСНОГО БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

9.1. ДКО вступает в силу со дня его заключения в порядке, определенном в п. 2.1 Правил КБО и действует в течение неопределенного срока.

9.2. Стороны признают, что ДКО может быть прекращен в порядке и по основаниям, указанным в настоящем разделе Правил КБО.

9.3. Клиент вправе в любой момент подать в Банк на бумажном носителе или с использованием Системы ДБО заявление о расторжении ДКО (по форме, утвержденной Банком¹), в том числе в случае несогласия Клиента с условиями ДКО, договоров, соглашений, сделок, заключенных в рамках ДКО и/или Тарифами, а также с изменениями и дополнениями Правил КБО, включая Условия (Правила) по банковским продуктам, и/или Тарифов.

Заявление, полученное Банком по системам дистанционного банковского обслуживания, подписанное простой электронной подписью Клиента, в соответствии со ст.6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» признается равнозначным Заявлением на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью Клиента (уполномоченного лица Клиента) и заверенным печатью (при наличии), и в случае возникновения споров является надлежащим доказательством в суде.

9.4. Стороны пришли к соглашению, что заключенные в рамках ДКО Договоры о предоставлении Банковских продуктов прекращаются и Банк закрывает все расчетные счета Клиента, а также иные счета, открытые в Банке в соответствии с ДКО в день прекращения ДКО.

9.5. В случае представления Клиентом в Банк заявления о расторжении ДКО, ДКО прекратит свое действие с момента прекращения действия последнего из Договоров о предоставлении Банковских продуктов, заключенных Клиентом в рамках ДКО до момента получения Банком от Клиента заявления о расторжении ДКО. С момента получения Банком заявления о расторжении ДКО новые Договоры, соглашения в рамках ранее заключенного ДКО не заключаются.

9.6. Банк закрывает счета Клиента и прекращает оказание услуг в рамках ДКО в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ и ДКО.

9.7. Банк вправе расторгнуть ДБС, заключенный в рамках ДКО, в одностороннем порядке:

9.7.1. при отсутствии операций по Счету Клиента в течение шести месяцев (кроме операций по списанию денежных средств в пользу Банка в соответствии с Тарифами).

9.7.2. при наличии информации о внесении записи об исключении Клиента из единого государственного реестра юридических лиц и его прекращении без образования правопреемника;

9.7.3. в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. законодательством по ПОД/ФТ и НК РФ;

При этом ДБС считается расторгнутым по истечении 60 (шестидесяти) дней со дня направления письменного предупреждения (уведомления) о расторжении ДБС, если законодательством РФ не установлен иной срок, за исключением случая, предусмотренного п. 9.7.2. настоящих Правил КБО, в указанном случае письменное уведомление Банком не направляется.

9.8. Стороны признают, что:

- в случае расторжения одного из Договоров о предоставлении Банковского продукта в рамках ДКО, отдельные договоры, соглашения и правила (условия) обслуживания, заключенные между Банком и Клиентом/установленные Банком, регулирующие открытие и обслуживание отдельных видов счетов, предоставление банковских услуг и продуктов, продолжают действовать как самостоятельные договоры, соглашения и правила (условия) обслуживания;

- ДКО автоматически прекращает свое действие с момента прекращения действия последнего Договора о предоставлении Банковского продукта, заключенного Клиентом с Банком. При наличии у Клиента к моменту прекращения действия последнего Договора о предоставлении Банковского продукта непогашенной задолженности перед Банком по ДКО действие ДКО прекращается после полного погашения Клиентом такой задолженности;

- Банк вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть ДКО, если в течение шести месяцев Клиент не пользовался услугами, предусмотренными ДКО, и на Счете Клиента в течение указанного срока отсутствуют денежные средства.

9.9. ДКО расторгается по соглашению Сторон, за исключением случаев расторжения в одностороннем порядке, предусмотренных ДКО или законодательством Российской Федерации.

9.10. Порядок расторжения отдельного Договора о предоставлении Банковского продукта определен соответствующим Договором о предоставлении Банковского продукта.

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Признание недействительным какого-либо положения ДКО не влечет недействительности других положений ДКО, если иное не вытекает из признанного недействительным положения.

10.2. Все, что не предусмотрено ДКО, регулируется в соответствии с законодательством РФ.

¹ Заявление на расторжение ДКО и закрытие Счета по форме Приложение №1.6 к Правилам КБО

10.3. Клиент не может передавать свои права и обязательства по ДКО какой-либо третьей стороне без письменного согласия на то Банка, если иное прямо не предусмотрено ДКО.

10.4. Денежные средства на Счете индивидуального предпринимателя, а также юридического лица, отнесенного в соответствии с законодательством Российской Федерации к малым предприятиям, сведения о котором содержатся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», застрахованы в порядке, размерах и на условиях, установленных Федеральным законом от 23 декабря 2003 г. №177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации».

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение №1.1 «Заявление о присоединении к Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в «Банк Кремлевский» ООО;

Приложение №1.2 «Перечень документов для открытия в «Банк Кремлевский» ООО расчетного счета юридическому лицу - резиденту»;

Приложение №1.3 «Перечень документов для открытия в «Банк Кремлевский» ООО расчетного счета, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, занимающемуся в соответствии с законодательством Российской Федерации частной практикой»;

Приложение №1.4 «Перечень документов для открытия в «Банк Кремлевский» ООО расчетного счета, юридическому лицу - нерезиденту Российской Федерации»;

Приложение № 1.5 «Порядок оформления документов, представляемых нерезидентами в Банк»;

Приложение №1.6 «Заявление о расторжении Договора комплексного банковского обслуживания»;

Приложение №2 «Условия расчетно-кассового обслуживания в валюте РФ и иностранной валюте»;

Приложение №3 «Условия открытия и обслуживания специального банковского счета платежного агента»;

Приложение №4 «Условия открытия и обслуживания специального банковского счета поставщика»;

Приложение № 5 «Правила об использовании электронного средства платежа Система «iBank 2».

АДРЕС И РЕКВИЗИТЫ БАНКА

**Коммерческий Банк «Кремлевский» (Общество с ограниченной ответственностью)
(«Банк Кремлевский» ООО)**

Местонахождение (почтовый адрес):

Россия, 121099, г. Москва, переулок 1-й Николощеповский, д. 6, стр.1

ОГРН 1027739881223, ИНН 7706006720/КПП 770401001

к/с № 30101810745250000196 в ГУ Банка России по ЦФО

к Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в «Банк Кремлевский» ООО

ЗАЯВЛЕНИЕ

о присоединении к Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в «Банк Кремлевский» ООО (далее – по тексту Банк)

_____ (далее – по тексту Клиент)	
(полное наименование юридического лица в соответствии с Уставом (Учредительным договором)/ЕГРЮЛ/ФИО ИП и слова «индивидуальный предприниматель»/ФИО лица, занимающегося частной практикой и указание на вид деятельности/ наименование филиала/представительства в соответствии с положением о филиале/представительстве при открытии счета юридическому лицу для совершения операций его филиалом/представительством)	
ИНН/КИО ² _____	_____
Адрес _____	_____
Контактный телефон _____	_____
В соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации Клиент подтверждает свое согласие с условиями Договора комплексного банковского обслуживания, в Банке и присоединяется к действующей редакции Правил комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в "Банк Кремлевский" ООО (далее – Правила), которые известны Клиенту и имеют обязательную для Клиента силу, и просит заключить Договор комплексного банковского обслуживания, договоры банковского счета, договор об использовании электронного средства платежа, иные договоры, указанные в настоящем Заявлении.	
Настоящее Заявление является полным и безоговорочным акцептом Правил, размещенных на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу: https://kremlinbank.ru/ .	
Клиент гарантирует, что вся информация, предоставленная Банку в связи с присоединением к Правилам, и, соответственно, заключением Договора комплексного банковского обслуживания, является верной, полной и точной, Клиент не скрывает обстоятельств, которые могли бы в случае их выявления негативно повлиять на решение Банка заключить Договор комплексного банковского обслуживания.	
Настоящим Клиент подтверждает, что:	
<ul style="list-style-type: none"> • ознакомился с Правилами и приложениями к ним, в том числе всеми Условиями по Банковским продуктам, понимает их текст, выражает свое согласие с ними и обязуется их выполнять; • с момента акцепта Банком настоящего Заявления, договорные отношения между Банком и Клиентом считаются установленными в соответствии со ст.428 ГК РФ; • с действующими в Банке Тарифами ознакомлен; • не возражает против права Банка в соответствии с п. 1 ст. 450 Гражданского кодекса Российской Федерации в одностороннем порядке вносить изменения в Правила и Тарифы. 	
<i>(далее по тексту V – отметить необходимое)</i>	
<input type="checkbox"/> Клиент присоединяется к действующей редакции Условий расчетно-кассового обслуживания в валюте РФ и иностранной валюте в "Банк Кремлевский" ООО в рамках комплексного банковского обслуживания (далее – Условия по расчетно-кассовому обслуживанию) и	
<input type="checkbox"/> Клиент присоединяется к действующей редакции Условий открытия и обслуживания специального банковского счета платежного агента в "Банк Кремлевский" ООО в рамках комплексного банковского обслуживания (далее – Условия по счету платежного агента) и	
<input type="checkbox"/> Клиент присоединяется к действующей редакции Условий открытия и обслуживания специального банковского счета поставщика в "Банк Кремлевский" ООО в рамках комплексного банковского обслуживания (далее – Условия по счету поставщика) и	
ПРОСИТ БАНК ОТКРЫТЬ	<input type="checkbox"/> РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ <input type="checkbox"/> СПЕЦИАЛЬНЫЙ СЧЕТ ПЛАТЕЖНОГО АГЕНТА <input type="checkbox"/> СПЕЦИАЛЬНЫЙ СЧЕТ ПОСТАВЩИКА
В ВАЛЮТЕ	<input type="checkbox"/> В РУБЛЯХ РФ <input type="checkbox"/> В ДОЛЛАРАХ США <input type="checkbox"/> В ЕВРО
Клиент просит осуществлять обслуживание счета/ов в соответствии с:	
<input type="checkbox"/> Тарифами «Банк Кремлевский» ООО по ведению и обслуживанию счетов клиентов - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательстве Российской Федерации порядке частной практикой в российских рублях и иностранной валюте <input type="checkbox"/> Тарифами по ведению и обслуживанию счетов клиентов, относящихся к категории малый бизнес, «Банк Кремлевский» ООО в российских рублях и иностранной валюте	
Клиент просит при открытии счета/ов:	
<input type="checkbox"/> использовать ранее представленную в Банк карточку с образцами подписей и оттиска печати <input type="checkbox"/> принять карточку с образцами подписей и оттиска печати, оформленную с нотариальным свидетельствованием подлинности подписей и оттиска печати <input type="checkbox"/> оформить карточку с образцами подписей и оттиска печати	
<input type="checkbox"/> Клиент выражает желание подключиться к системе дистанционного банковского обслуживания «IBank 2» (далее – Система «IBank 2») и присоединяется к действующей редакции Правил об использовании электронного средства платежа Система «IBank 2» в "Банк Кремлевский" ООО (далее – Правила «IBank 2»), размещенных на сайте https://kremlinbank.ru/legal/internet-banking/contract-ibank/ , и просит предоставить доступ к Системе «IBank 2».	
Клиент подтверждает, что до присоединения к Правилам «IBank 2» проинформирован Банком об условиях использования электронного средства платежа (далее - ЭСП). В частности, Клиент проинформирован об ограничениях способов и мест использования, мерах безопасного использования ЭСП, случаях повышенного риска использования ЭСП, способах и сроках уведомления о совершении операций с использованием ЭСП.	
Клиент просит начать предоставление услуг в соответствии с Правилами «IBank 2» и подключить к системе «IBank 2» все счета, открытые в Банке.	
Клиент подтверждает, что он и уполномоченные лица, указанные в настоящем Заявлении и допущенные к работе в Системе «IBank 2», ознакомлены с Правилами «IBank 2», в том числе с Требованиями по защите от Вредоносного кода рабочего места Системы «IBank 2», Рекомендациями для клиента по снижению рисков повторного осуществления перевода денежных средств без согласия клиента и обязуется их неукоснительно соблюдать.	
<input type="checkbox"/> Клиент просит осуществлять информирование о совершенных операциях с использованием Системы «IBank 2», в случаях и порядке, предусмотренных Правилами «IBank 2» на адрес электронной почты: _____, моб. тел. _____.	
Настоящим сотрудник Клиента подтверждает принадлежность ему указанного номера мобильного телефона и согласие на получение в любое время суток информации о переводах денежных средств на мобильный телефон с вышеуказанным номером.	

² Указывается для юридических лиц нерезидентов, не имеющих ИНН.

Ф.И.О. владельца _____ подпись _____

Клиент просит предоставлять услуги с использованием следующих каналов обслуживания:

Web-версия для юридических лиц (Web-клиент)

Сотрудники, ответственные за работу с Системой «IBank 2»:

№	ФИО	Телефон	e-mail
1			
2			

Приложения:

1. Сертификат ключа проверки ЭП _____
(должность владельца) (Ф.И.О.)

2. Сертификат ключа проверки ЭП _____
(должность владельца) (Ф.И.О.)

Клиент просит установить следующее **БЛОКИРОВОЧНОЕ СЛОВО**: _____.

ИЗМЕНЕНИЕ РАНЕЕ ЗАКЛЮЧЕННЫХ ДОГОВОРОВ (заполняется при наличии у Клиента действующего Договора ДБО)

С даты настоящего Заявления Клиент просит считать ранее заключенный с "Банк Кремлевский" ООО Договор

(указываются реквизиты и название ранее заключенного Договора ДБО)

изложенным в редакции Правил КБО.

Действующие сертификат(ы) Ключа(ей) ЭП и (или) Средства подтверждения, ранее оформленные в соответствии с указанным Договором остаются и применяются для его исполнения.

Клиент просит принять новые сертификат(ы) Ключа(ей) ЭП и (или) Средства подтверждения согласно реестру сертификатов.

_____ (прочие условия при необходимости)

Клиент просит зарегистрировать в Системе «IBank 2» следующие средства подтверждения:

<input type="checkbox"/>	номера мобильных телефонов для доставки SMS-сообщений: +7 (_____) _____ +7 (_____) _____ +7 (_____) _____	ФИО владельца Ключа ЭП (если фамилия не указана, то SMS-сообщения приходят на все указанные номера мобильных телефонов) _____ _____
	Клиент подтверждает, что поставлен в известность о том, что возможна задержка в доставке SMS-сообщения с одноразовым паролем по вине сотового оператора _____	
<input type="checkbox"/>	MAC-токен «HID Token One (V2)» № _____ - устройство для генерации одноразовых паролей и кодов подтверждения электронных документов.	
<input type="checkbox"/>	Область применения одноразовых паролей:	
<input type="checkbox"/>	Подтверждение платежа	
<input type="checkbox"/>	Подтверждение доверенного получателя	

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, Паспорт гражданина РФ серия _____ № _____ выдан _____ дата выдачи _____, проживающий/ая по адресу: _____, настоящим предоставляю «Банку Кремлевский» ООО, 121099 г. Москва, 1-й Николощеповский пер, д. 6, стр. 1 (далее - Банк) в лице уполномоченных сотрудников, а также третьим лицам (в том числе Партнерам Банка) свое согласие на обработку моих персональных данных (далее – Персональные данные) всеми способами, указанными в настоящем Согласии, включая получение их от меня и/или от любых третьих лиц, с учётом требований действующего законодательства РФ, и подтверждаю, что, предоставляя такое Согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Согласие предоставляется мною в целях заключения ДКО, заключения Договоров о предоставлении Банковских продуктов в рамках ДКО, иных сделок, которые будут заключаться в рамках ДКО или в порядке, установленном ДКО (далее по тексту настоящего пункта Договоры), совершения в рамках Договоров банковских операций, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – иные операции), в документах, которые будут представлены Клиентом в Банк в соответствии с Договорами, иными совершенными банковскими операциями, а также в материалах фотосъемки, видеозаписи, аудиозаписи, протоколах переговоров, полученных Банком в соответствии с ДКО, Договорами о предоставлении Банковских продуктов и/или иным законным способом, следующие действия (с использованием средств автоматизации): сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (распространение, предоставление, доступ), в том числе передача уполномоченным работникам, третьим лицам, в том числе привлеченным Банком в целях исполнения возложенных на него в соответствии действующим законодательством Российской Федерации, ДКО и/или Договорами о предоставлении Банковских продуктов, обязанностей, третьим лицам, которым Банком полностью или частично были переданы права требования по сделкам между Банком и Клиентом, в т.ч. заключенным вне рамок ДКО, третьим лицам, являющимся партнерами Банка, оказывающим услуги его клиентам, независимым консультантам, экспертам и советникам, индивидуальным аудиторам, аудиторским и иным организациям, привлекаемым Банком, а также лицам, с которыми Банк заключил агентские договоры (в качестве агента или принципала), в целях получения заключений, консультаций и иных рекомендаций в любой форме, касающихся исполнения ДКО и/или Договоров о предоставлении Банковских продуктов, и/или иных договоров, заключенных между Банком и Клиентом, либо в целях реализации Банком своих прав и обязанностей из указанных договоров, включая реализацию Банком права на уступку прав требований, и законодательства Российской Федерации, в том числе в целях истребования задолженности Клиента перед Банком по указанным договорам, в целях исполнения указанных агентских договоров, заключенных Банком с партнером, в целях заключения Клиентом и партнером договоров о получении продуктов и услуг партнера, третьим лицам, в пользу которых были обременены права требования Банка по указанным выше сделкам; обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение персональных данных (далее – «обработка») в целях принятия Банком решения о возможности заключения с Клиентом Договоров и сделок, в т.ч. вне рамок ДКО, совершения иных банковских операций, в целях исполнения указанных выше Договоров и сделок, в т.ч. заключенных вне рамок ДКО, а также реализации вытекающих из заключенных Договоров и сделок, в т.ч. заключенных вне рамок ДКО, прав и обязанностей, в том числе в целях открытия Клиенту Счета, осуществления расчетов по нему, в целях реализации (исполнения) предусмотренных законодательством Российской Федерации и соответствующими Договорами, сделками, в т.ч. заключенными вне рамок ДКО, прав (обязанностей) Банка, в том числе в целях реализации прав Банка по уступке третьим лицам его прав требования к Клиенту, в целях получения Клиентом информации об услугах, предоставляемых Банком, партнерами Банка (продвижения на рынке услуг Банка, партнеров Банка путем осуществления прямых контактов с Клиентом с помощью средств связи), в целях осуществления хранения, в том числе в электронном виде, и защиты персональных данных, в целях направления новостей, справочной информации, иной информации, имеющей отношение к Клиенту, в целях обеспечения безопасности Клиента, Банка и его работников, имущества Банка, а также в целях исполнения вышеуказанных агентских договоров, заключенных Банком с партнером, в целях заключения Клиентом и партнером договоров о получении продуктов и услуг партнера, и в целях осуществления Банком функций, возложенных на банки законодательством Российской Федерации.

Присоединяясь к Правилам, Клиент подтверждает, что персональные данные (в т.ч. биометрические персональные данные), содержащиеся в

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ - РЕЗИДЕНТАМИ
ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА В "Банк Кремлевский" ООО**

1. Для открытия расчетного счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте в Банк предоставляются следующие документы:

1.1. Копии учредительного(ых) документа(ов)

Для юридических лиц, созданных до 01.09.2014 года:

<u>Коммерческие организации</u>	
Полное товарищество Товарищество на вере (командитное товарищество)	Учредительный договор
Акционерное общество Производственный кооператив Государственное (муниципальное) унитарное предприятие	Устав
Общество с ограниченной ответственностью/ Общество с дополнительной ответственностью	Устав
<u>Некоммерческие организации</u>	
Общественная организация (объединение) Общественное движение Общественная и религиозная организация (объединение) Фонд Некоммерческое партнерство Автономная некоммерческая организация Потребительский кооператив	Устав
Ассоциация (Союз)	Учредительный договор и Устав
Учреждение	Решение собственника о создании учреждения и Устав или положение

Для юридических лиц, созданных после 31.08.2014 года/ учредительные документы которых приведены в соответствие с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закон от 05.05.2014 № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»:

<u>Коммерческие организации</u>	
Хозяйственные партнерства	Устав
<u>Хозяйственные товарищества:</u> Полное товарищество Товарищество на вере (командитное товарищество)	Учредительный договор
<u>Хозяйственные общества:</u> Акционерное общество Общество с ограниченной ответственностью	Устав
Крестьянское (фермерское) товарищество)	Устав
Производственный кооператив	Устав
<u>Унитарные</u>	
Государственное и муниципальное унитарное предприятие	Устав

<u>Некоммерческие организации</u>	
<p><u>Некоммерческие корпоративные организации:</u></p> <p>Потребительский кооператив, к которым относятся, в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы;</p> <p>Общественная организация, к которым относятся, в том числе политические партии и созданные в качестве юридических лиц профессиональные союзы (профсоюзные организации), общественные движения, органы общественной самодеятельности, территориальные общественные самоуправления;</p> <p>Ассоциации и союзы, к которым относятся, в том числе некоммерческие партнерства, саморегулируемые организации, объединения работодателей, объединения профессиональных союзов, кооперативов и общественных организаций, торгово-промышленные, нотариальные и адвокатские палаты;</p> <p>Товарищество собственников недвижимости, к которым относятся, в том числе товарищества собственников жилья;</p> <p>Казачьи общества, внесенные в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;</p> <p>Общины коренных малочисленных народов</p> <p><u>Некоммерческие унитарные организации:</u></p> <p>Фонды, к которым относятся, в том числе общественные и благотворительные фонды;</p> <p>Учреждения, к которым относятся государственные учреждения (в том числе государственные академии наук), муниципальные учреждения и частные (в том числе общественные) учреждения;</p> <p>Автономные некоммерческие организации</p> <p>Религиозные организации</p> <p>Публично-правовые компании</p> <p>Адвокатские образования, являющиеся юридическими лицами (коллегия адвокатов, адвокатское бюро, юридическая консультация).</p>	Устав

Копии учредительных документов могут быть засвидетельствованы:

- нотариально;
- органом, осуществляющим регистрацию;
- руководителем / уполномоченным лицом юридического лица³ (при условии предоставления в Банк подлинников документа для установления соответствия копии подлиннику);
- сотрудником Банка (при условии предоставления в Банк подлинников документов для установления соответствия копий подлинникам).

Для государственной регистрации юридических лиц могут использоваться типовые уставы, формы которых утверждают уполномоченным государственным органом в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц. В этих случаях сведения: о наименовании, фирменное наименование юридического лица, месте его нахождения, порядке управления деятельностью юридического лица, а также другие сведения, предусмотренные законом для юридических лиц соответствующих организационно-правовой формы и вида, предмет и цели деятельности юридических лиц не включаются в устав юридического лица и указываются в едином государственном реестре юридических лиц.

В случаях, предусмотренных законом, учреждение может действовать на основании единого типового устава, утвержденного его учредителем или уполномоченным им органом для учреждений, созданных для осуществления деятельности в определенных сферах.

Документы, связанные с государственной регистрацией юридических лиц при их создании, реорганизации и ликвидации, при внесении изменений в их учредительные документы, полученные Клиентом от Федеральной налоговой службы в форме электронных документов, могут быть представлены в Банк в электронном виде при указании юридическим лицом в заявлении о присоединении/ заявлении об открытии счета согласия на представление данных документов в электронном виде и электронного адреса, с которого документы будут направлены в Банк.

Документы могут быть изготовлены нотариусом на основании удостоверения равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу в соответствии с законодательством о нотариате.

Документы, подтверждающие содержание электронных документов, связанных с государственной регистрацией, полученных многофункциональным центром от регистрирующего органа, могут быть составлены многофункциональным центром на бумажном носителе.

³ Копия документа, засвидетельствованная Клиентом, должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати (при ее отсутствии – штампа).

1.2. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (ф. 0401026), оформленная нотариально либо сотрудником Банка, за исключением случаев, когда непредставление карточки допускается нормативными актами Банка России.

1.3. Копии документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, засвидетельствованные: нотариально; руководителем/уполномоченным лицом юридического лица¹ (при условии предоставления в Банка подлинников документов для установления соответствия копий подлинникам); сотрудником Банка (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

Могут быть предоставлены выписки из распорядительных актов Клиента - юридического лица, подтверждающих полномочия лиц на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете засвидетельствованные нотариально либо руководителем/уполномоченным лицом юридического лица¹.

1.4. Заявление о количестве и возможном сочетании собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, и указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, по форме Банка (при необходимости).

1.5. Копия документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица засвидетельствованная: нотариально; руководителем/уполномоченным лицом юридического лица¹ (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику); сотрудником Банка (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

либо

Выписка из документов, имеющих непосредственное отношение к деятельности Клиента - юридического лица (органа власти, в ведении которого находится (которому подведомствен Клиент - юридическое лицо), засвидетельствованная нотариально либо органом власти, в ведении которого находится (которому подведомствен) Клиент, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования должности лица, заверившего выписку, а также с проставлением его собственноручной подписи, даты заверения и оттиска печати (при ее отсутствии - штампа) юридического лица (органа власти), если иной порядок заверения выписки из документов не определен соответствующим юридическим лицом (органом власти).

либо

Выписка из документа, подтверждающего избрание/назначение единоличного исполнительного органа, засвидетельствованная руководителем /уполномоченным лицом юридического лица либо председателем и секретарем собрания/председательствующим на заседании (выписка должна содержать: подпись лиц (а), заверивших(его) выписку; фамилию, имя, отчество (при наличии); должность (при необходимости); дату заверения и оттиск печати (при ее отсутствии – штампа).

Дополнительные требования к протоколам общих собраний участников (акционеров) обществ с ограниченной ответственностью (ООО) и акционерных обществ (АО), оформляемых начиная с 01.09.2014г.:

Оригиналы представляемых в Банк документов должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Решения, принятые общим собранием участников (акционеров) ООО или АО и состав участников (акционеров) общества, присутствовавших при его принятии, должны быть подтверждены в отношении:

- 1) публичного акционерного общества лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии;
- 2) непубличного акционерного общества путем нотариального удостоверения или удостоверения лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии;
- 3) общества с ограниченной ответственностью путем нотариального удостоверения, если иной способ (подписание протокола всеми участниками или частью участников; с использованием технических средств, позволяющих достоверно установить факт принятия решения; иным способом, не противоречащим закону) не предусмотрен уставом такого общества либо решением общего собрания участников общества, принятым участниками общества единогласно.

1.6. Копия документа, удостоверяющего личность единоличного исполнительного органа, а также лица (лиц), наделенного (ых) правом подписи, а также лица (лиц) уполномоченного (ых) распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи, представителя Клиента, засвидетельствованная нотариально или сотрудником Банка (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

Копия документа удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, составленного на иностранном языке, должна быть заверена нотариально с переводом на русский язык (за исключением документов, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык либо при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации (например, въездная виза, миграционная карта).

Иностранцы граждане или лица без гражданства помимо документа удостоверяющего личность предоставляют в Банк копию документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) на территории Российской Федерации, и (или) копию миграционной карты, заверенные нотариально или сотрудником Банка (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

1.7. Доверенность/надлежащим образом заверенная копия доверенности, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия лица, подписывающего Заявление о присоединении/Заявление на открытие счета, в случае если такое заявление подписывается лицом на основании доверенности.

1.8. Информационные сведения о Клиенте, получаемые в рамках осуществления внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма:

1.8.1. Опросный лист по форме, установленной Банком.

1.8.2. Сведения о финансовом положении Клиента:

1.8.2.1. копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде);

либо

копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждается достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации;

либо

справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом. Форма справки утверждена Приказом ФНС России от 21.07.2014 № ММВ-7-8/378@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата её представления в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи». Справка принимается в том случае, если она выдана не позднее одного года до даты её представления в Банк.

1.8.2.2. Если период деятельности Клиента, не превышает трех месяцев со дня его государственной регистрации и клиент не располагает документами, указанными в пункте 1.8.2.1, Клиент может представить:

оборотную–сальдовую ведомость по счетам бухгалтерского учета, сформированную с даты регистрации по дату обращения в Банк;

либо

выписку из регистров бухгалтерского учета (включая расширенные выписки по счетам бухгалтерского учета с указанием наименования операции (документов)), служащие основанием для исчисления налогов и сборов, сформированную с даты регистрации по дату обращения в Банк;

либо

копию (выписку) книги покупок и книги продаж, за период с даты регистрации по дату обращения в Банк;

либо

управленческую отчетность за период деятельности прошедший со дня его регистрации;

либо

бизнес план планируемой деятельности.

1.8.2.3. При отсутствии указанных в пунктах 1.8.2.1, 1.8.2.2 документов, в целях определения финансового положения Клиентом могут быть представлены следующие сведения:

- письмо, в произвольной форме, об отсутствии/ наличии в отношении Клиента производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Банк;

либо

- письмо, в произвольной форме, об отсутствии фактов неисполнения клиентом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;

либо

письмо, в произвольной форме, содержащее сведения о рейтинге юридического лица, присвоенном международным рейтинговым агентством («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и/или национальным рейтинговым агентством (Эксперт РА, Национальное рейтинговое агентство (НРА), АК&М, RusRating и другие), с указанием рейтинга и наименования агентства, присвоившего рейтинг;

Документы (в зависимости от типа документа), указанные в пунктах 1.8.2.1 - 1.8.2.3, представляются подписанными руководителем юридического лица/уполномоченным представителем юридического лица, действующим на основании доверенности на открытие/открытие и распоряжение денежными средствами на счете, и скрепленными печатью юридического лица либо печатью филиала (представительства) (при наличии печати) либо в виде копий, заверенных подписью и печатью (при наличии) Клиента.

1.8.3. Сведения о деловой репутации Клиента:

отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о Клиенте других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения;

и (или)

отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых Клиент ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации Клиента.

В случае отсутствия возможности получения документов, перечисленных выше (отзывы (в произвольной письменной форме) лиц, не являющихся клиентами Банка).

1.9. Форму самосертификации в целях выявления налоговых резидентов иностранных государств (по форме установленной Банком).

1.10. Образцы подписей лиц, уполномоченных от имени специализированного депозитария давать согласие на проведении Клиентом расходных операций по Счету (в случае заключения договора банковского счета, предусматривающего наличие согласия специализированного депозитария). Образцы подписей представляются путем оформления карточки с образцами подписей и оттиска печати с одновременным предоставлением документов, подтверждающих полномочия указанных лиц/ аффилированного специализированного депозитария (письменного заявления специализированного депозитария, содержащего перечень уполномоченных лиц, с указанием представляемых полномочий, образцы их собственноручных подписей, оттиска печати (при наличии печати), удостоверенного нотариусом).

1.11. Сведения о принадлежности Клиента к хозяйственным обществам, имеющим стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации в соответствии с пунктом 6 статьи 1 федерального закона от 21.07.2014 № 213-ФЗ, по форме установленной Банком.

1.12. Копию Свидетельства о праве собственности, договора аренды (субаренды), договора безвозмездного пользования или иного документа, подтверждающего фактическое место нахождения Клиента в указанном помещении на законном основании, по законодательству РФ. Предоставляется в виде заверенной нотариусом копии либо заверенной подписью руководителя и печатью организации, с приложением оригинала.

1.13. Копию лицензии (разрешения), выданной юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида.

Данный документ может быть засвидетельствован: нотариально; руководителем/уполномоченным лицом юридического лица¹ (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления для установления соответствия копии подлиннику); сотрудником Банка(при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

1.14. Заявление о присоединении/Заявление на открытие счета, по форме Банка (Приложение № 1.1 к Правилам КБО, Приложение №2.1 к Условиям расчетно-кассового обслуживания в валюте РФ и иностранной валюте).

2. Для открытия расчетных счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте юридическому лицу – резиденту, для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством) помимо документов, указанных в пунктах 1.1 – 1.6, 1.8-1.10, 1.14 в Банк представляются следующие документы:

Копия **Положения о филиале (представительстве)**, засвидетельствованная: нотариально; руководителем/уполномоченным лицом юридического лица /руководителем обособленного подразделения юридического лица¹ (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

Доверенность, подтверждающая полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

¹ Копия документа, засвидетельствованная Клиентом, должна содержать: подпись лица заверившего копию документа; его фамилию и инициалы; должность; дата заверения и оттиск печати (при ее отсутствии – штампа).

3. Для открытия специальных банковских счетов Клиент предоставляет в Банк документы, указанные в пункте 1, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации для осуществления предусмотренных им операций соответствующего вида.

3.1. Для открытия специального банковского счета платежного агента в Банк представляются:

- документы, указанные в пункте 1;
- для совершения операций обособленным подразделением (филиалом) юридического лица дополнительно представляются документы, указанные в пункте 2;
- копия(и) заключенного(ых) договора(ов) об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц либо письмо, составленное в произвольной форме от имени Клиента, содержащее информацию о заключенном(ых) договоре(ах) об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц, подписанное Клиентом либо уполномоченным представителем Клиента, действующим на основании доверенности, и скрепленное печатью Клиента (при наличии печати).

3.1. Для открытия специального банковского счета поставщику в Банк представляются:

- документы, указанные в пункте 1,
- для совершения операций обособленным подразделением (филиалом) юридического лица дополнительно представляются документы, указанные в пункте 2,
- копия(и) заключенного(ых) договора(ов) об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц либо письмо, составленное в произвольной форме от имени Клиента, содержащее информацию о заключенном(ых) договоре(ах) об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц, подписанное Клиентом либо уполномоченным представителем Клиента, действующим на основании доверенности, и скрепленное печатью Клиента (при наличии печати).

* * *

Если Клиенту уже открыт какой-либо счет в подразделении Банка, или Клиент открывает одновременно более одного счета, то документы, предоставляемые Клиентом ранее в данное подразделение Банка для открытия счета (кроме Заявления на открытие счета), по каждому следующему Счету не предоставляются.

В случае замены или дополнения хотя бы одной подписи в карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиентом предоставляется новая карточка с образцами подписей и оттиска печати, а также приказы и иные документы, подтверждающие назначение на должность лиц, не указанных в представленной ранее карточке с образцами подписей и оттиска печати.

В случае необходимости Банк может потребовать повторного предоставления документов, поименованных в настоящем перечне, при открытии второго (и более) счета (ов) Клиенту, если такая необходимость обуславливается территориальной удаленностью структурных подразделений Банка.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Банк вправе потребовать от Клиента иные документы, не указанные в настоящем Перечне.

к Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в «Банк Кремлевский» ООО

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ/ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ, ЗАНИМАЮЩИМСЯ ЧАСТНОЙ ПРАКТИКОЙ, ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА В «Банк Кремлевский» ООО

1. Для открытия расчетного счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте индивидуальный предприниматель /физическое лицо, занимающееся частной практикой, предоставляет в Банк следующие документы:

1.1. Нотариус представляет копию документа, подтверждающего наделение его полномочиями (назначение на должность), выдаваемого органами юстиции субъектов Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Адвокат представляет копию документа, удостоверяющего его регистрацию в реестре адвокатов, а также копию документа, подтверждающего учреждение адвокатского кабинета;

Документом, подтверждающим учреждение адвокатского кабинета, является решение об учреждении адвокатского кабинета, оформленное в письменном виде как документ. В решении указываются необходимые сведения: наименование документа (решение об учреждении адвокатского кабинета); фамилия, имя, отчество адвоката; существо принятого решения (учредить адвокатский кабинет); название адвокатского кабинета и его местонахождение; дата принятия решения; подпись адвоката.

Данные документы могут быть засвидетельствованы; нотариально; органом, выдавшим указанные документы; сотрудником Банка (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику). Документ может быть представлен в виде оригинала, в том числе выданного нотариусом на основании удостоверения равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу в соответствии с законодательством о нотариате.

1.2. Копию Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, засвидетельствованную: нотариально; налоговым органом; сотрудником Банка при предъявлении подлинника (представляется физическим лицом, занимающимся в установленном законодательство Российской Федерации порядке частной практикой). Документ может быть представлен в виде оригинала, в том числе выданного нотариусом на основании удостоверения равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу в соответствии с законодательством о нотариате. Документы, связанные с постановкой на налоговый учет, полученные физическим лицом, занимающимся частной практикой, от Федеральной налоговой службы в форме электронных документов, могут быть направлены в Банк в электронном виде при указании физическим лицом, занимающимся частной практикой, в заявлении о присоединении/ заявлении об открытии счета согласия на представление данных документов в электронном виде и электронного адреса, с которого документы будут направлены в Банк.

1.3. Карточку с образцами подписей и оттиска печати (ф. 0401026), оформленную нотариально либо сотрудником Банка.

1.4. Заявление о количестве и возможном сочетании собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, и указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, по форме Банка (при необходимости).

1.5. Копию документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя/физического лица, занимающегося частной практикой/уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности на открытие/открытие и распоряжение денежными средствами на счете, лица (лиц), наделенного (ых) правом подписи, а также лица (лиц) уполномоченного (ых) распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи, представителя Клиента, засвидетельствованную нотариально или сотрудником Банка (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

Копия документа удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, составленного на иностранном языке, должна быть заверена нотариально с переводом на русский язык (за исключением документов, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык либо при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации (например, въездная виза, миграционная карта).

Иностранцы граждане или лица без гражданства помимо документа удостоверяющего личность предоставляют в Банк копию документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) на территории Российской Федерации, и (или) копию миграционной карты, заверенные нотариально или сотрудником Банка (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

1.6. Доверенность, подтверждающую полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (если такие полномочия передаются третьим лицам), а также на открытие счета, оформленную нотариально.

1.7. Информационные сведения о Клиенте, получаемые в рамках осуществления внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма:

1.7.1. Опросный лист по форме, установленной Банком.

1.7.2. Сведения о финансовом положении Клиента:

1.7.2.1. копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде);

либо

- копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждается достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации (для резидентов Российской Федерации);

либо

- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом. Форма справки утверждена Приказом ФНС России от 21.07.2014 № ММВ-7-8/378@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата ее представления в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи». Справка принимается в том случае, если она выдана не позднее одного года до даты ее представления в Банк.

1.7.2.3. Если период деятельности Клиента, не превышает трех месяцев со дня его государственной регистрации и клиент не располагает документами, указанными в п. 1.9.2.1, Клиент может представить:

оборотную–сальдовую ведомость по счетам бухгалтерского учета, сформированную с даты регистрации по дату обращения в Банк

либо

выписку из регистров бухгалтерского учета (включая расширенные выписки по счетам бухгалтерского учета с указанием наименования операции (документов)), служащие основанием для исчисления налогов и сборов, сформированную с даты регистрации по дату обращения в Банк

либо

копию (выписку) книги покупок и книги продаж, за период с даты регистрации по дату обращения в Банк

либо

бизнес план планируемой деятельности.

Документы (в зависимости от типа документа), указанные в пунктах 1.7.2.2, 1.7.2.3 представляются подписанными клиентом /уполномоченным представителем клиента, действующим на основании доверенности на открытие/открытие и распоряжение денежными средствами на счете, и скрепленный печатью (при наличии печати) либо в виде копий, заверенных подписью и печатью (при наличии) Клиента.

1.7.3. Сведения о деловой репутации Клиента:

- отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о Клиенте от других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения;

и (или)

- отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых Клиент ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации Клиента.

В случае отсутствия возможности получения документов, перечисленных выше (отзывы (в произвольной письменной форме) лиц, не являющихся клиентами Банка).

1.8. Образцы подписей лиц, уполномоченных от имени специализированного депозитария давать согласие на проведении Клиентом расходных операций по Счету (в случае заключения договора банковского счета, предусматривающего наличие согласия специализированного депозитария). Образцы подписей представляются путем оформления карточки с образцами подписей и оттиска печати с одновременным предоставлением документов, подтверждающих полномочия указанных лиц / аффилированности специализированного депозитария (письменного заявления специализированного депозитария, содержащего перечень уполномоченных лиц, с указанием представляемых полномочий, образцы их собственноручных подписей, оттиска печати (при наличии печати), удостоверенного нотариусом).

1.9. Копию лицензии (разрешения), выданной/ого в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида.

Данный документ может быть засвидетельствован: нотариально; органом, выдавшим лицензию (разрешение); руководителем/уполномоченным лицом юридического лица¹ (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления для установления соответствия копии подлиннику); сотрудником Банка(при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

1.10. Заявление о присоединении/Заявление на открытие счета, по форме Банка (Приложение № 1.1 к Правилам КБО, Приложение №2.1 к Условиям расчетно-кассового обслуживания в валюте РФ и иностранной валюте).

2. Для открытия специального банковского счета платежного агента/ банковского платежного агента в Банк представляются:

- документы, указанные в пункте 1;
- копия(и) заключенного(ых) договора(ов) об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц либо письмо, составленное в произвольной форме от имени Клиента, содержащее информацию о заключенном(ых) договоре(ах) об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц, подписанное Клиентом либо уполномоченным представителем Клиента, действующим на основании доверенности, и скрепленное печатью Клиента (при наличии печати);

3. Для открытия специального банковского счета поставщику в Банк представляются:

- документы, указанные в пункте 1,
- копия(и) заключенного(ых) договора(ов) об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц либо письмо, составленное в произвольной форме от имени Клиента, содержащее информацию о заключенном(ых) договоре(ах) об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц, подписанное Клиентом либо уполномоченным представителем Клиента, действующим на основании доверенности, и скрепленное печатью Клиента (при наличии печати).

4. Для открытия расчетного счета индивидуальному предпринимателю или физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, являющимися иностранными гражданами, в Банк представляются:

- документы, указанные в пунктах 1.1 – 1.4, 1.6-1.9, 1.10
- **Копия документа, удостоверяющего личность** индивидуального предпринимателя/ физического лица, занимающегося частной практикой/ уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности на открытие/ открытие и распоряжение денежными средствами на счете, засвидетельствованную нотариально или сотрудником Банка (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, составленного на иностранном языке, должна быть представлена в Банк с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

Требования о представлении в Банк надлежащим образом оформленного перевода документов не распространяется на:

- документы, удостоверяющие личности физических лиц, выданные компетентными органами иностранных государств, составленные на нескольких языках, включая русский;
- документы, удостоверяющие личности физических лиц, выданные компетентными органами иностранных государств, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации (например, въездная виза, миграционная карта).

Иностранцы граждане и лица без гражданства помимо документа, удостоверяющего личность, предоставляют в Банк копии документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) на территории Российской Федерации, и (или) миграционной карты, заверенные нотариально или сотрудником Банка (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

* * *

Если Клиенту уже открыт какой-либо счет в подразделении Банка, или Клиент открывает одновременно более одного счета, то документы, предоставляемые Клиентом ранее в данный офис/ филиал Банка для открытия счета (кроме Заявления на открытие счета), по каждому следующему счету не предоставляются, если ранее представленные документы действительны на дату нового обращения Клиента.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Банк вправе потребовать от Клиента иные документы, не указанные в настоящем Перечне.

¹ Копия документа, засвидетельствованная Клиентом, должна содержать: подпись лица заверившего копию документа; его фамилию и инициалы; должность; дата заверения и оттиск печати (при ее отсутствии – штампа).

к Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в «Банк Кремлевский» ООО

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ НЕРЕЗИДЕНТАМИ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА В «Банк Кремлевский» ООО

1. Для открытия расчетных счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте юридические лица - нерезиденты предоставляют в Банк следующие документы:

1.1. Надлежащим образом заверенные копии легализованных в посольстве (консульстве) Российской Федерации в стране регистрации юридического лица либо с проставленным «апостилем» (с заверенным у нотариуса/консула переводом на русский язык) следующих документов:

- учредительных документов (*Устава, Учредительного договора* или иного документа, предусмотренного законодательством страны регистрации юридического лица);
- документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (*свидетельства о регистрации/выписки из торгового реестра/реестра компаний* страны регистрации юридического лица, или иного документа, подтверждающего правовой статус юридического лица по законодательству страны, где создано это юридическое лицо);
- документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица;
- документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на Счете

1.2. Копию легализованного в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей или в посольстве (консульстве) иностранного государства в Российской Федерации или с проставленным «апостилем» *разрешения Национального (Центрального) банка иностранного государства на открытие счета* (с заверенным переводом на русский язык), если наличие такого разрешения требуется в соответствии с международными договорами с участием Российской Федерации или законодательством иностранного государства.

1.3. Копию *Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации*, засвидетельствованную налоговым органом либо нотариально, либо сотрудником Банка (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

В случае открытия Клиентом нового счета в Банке (филиале Банка) или если у Клиента имеется свидетельство о постановке на учет в налоговом органе полученное им ранее для открытия счета в другом банке, находящимся на учете в том же налоговом органе в котором состоит Банк (филиал Банка), повторная постановка на учет в налоговый орган по месту нахождения Банка(филиала Банка) не требуется.

1.4. Копию *лицензии (разрешения)*, выданной/ого юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида.

Данный документ может быть засвидетельствован: нотариально; руководителем/уполномоченным лицом юридического лица¹ (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления для установления соответствия копии подлиннику); сотрудником Банка(при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

1.5. *Карточку с образцами подписей и оттиска печати* (ф. 0401026), оформленную нотариально либо сотрудником Банка.

1.6. *Заявление* о количестве и возможном сочетании собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, и указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, по форме Банка (при необходимости).

1.7. Копию документа, удостоверяющего личность единоличного исполнительного органа, а также лица (лиц), наделенного (ых) правом подписи, а также лица (лиц) уполномоченного (ых) распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи, представителя Клиента, засвидетельствованную нотариально или сотрудником Банка (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику). Копия документа удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, составленного на иностранном языке, должна быть представлена в Банк с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

Требования о представлении в Банк надлежащим образом оформленного перевода документов не распространяется на:

- документы, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский;

¹ Копия документа, засвидетельствованная Клиентом, должна содержать: подпись лица заверившего копию документа; его фамилию и инициалы; должность; дата заверения и оттиск печати (при ее отсутствии – штампа).

- документы, удостоверяющие личности физических лиц, выданные компетентными органами иностранных государств, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации (например, въездная виза, миграционная карта).

Иностранцы граждане или лица без гражданства помимо документа удостоверяющего личность предоставляют в Банк копию документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) на территории Российской Федерации, и (или) копию миграционной карты, заверенные нотариально или уполномоченным сотрудником Банка (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

1.8. Доверенность/надлежащим образом заверенную копию Доверенности, подтверждающей полномочия лица, подписывающего Заявление о присоединении/Заявление на открытие счета, в случае если такое заявление подписывается лицом на основании доверенности.

Доверенность удостоверяется нотариально либо посольством (консульством) иностранного государства в Российской Федерации, либо посольством (консульством) Российской Федерации за границей (с заверенным у нотариуса/консула переводом на русский язык).

1.9. Информационные сведения о Клиенте, получаемые в рамках осуществления внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма:

1.9.1. Опросный лист по форме, установленной Банком;

1.9.2. Сведения о финансовом положении Клиента:

1.9.2.1. Для клиентов, являющихся налогоплательщиками Российской Федерации:

копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде).

либо

копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждается достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.

либо

справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом. Форма справки утверждена Приказом ФНС России от 21.07.2014 № ММВ-7-8/378@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата её представления в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи». Справка принимается в том случае, если она выдана не позднее одного года до даты её представления в Банк.

1.9.2.1.1. Если период деятельности Клиента, не превышает трех месяцев со дня его государственной регистрации и Клиент не располагает документами, указанными в пункте 1.9.2.1, Клиент может представить:

управленческую отчетность за период деятельности, прошедший со дня его регистрации (инкорпорации);

либо

бизнес план планируемой деятельности.

1.9.2.2. Для клиентов, не являющихся налогоплательщиками Российской Федерации:

сведения о наличии/отсутствии обязанности предоставления по месту регистрации/деятельности финансовых отчетов уполномоченным государственным учреждениям с указанием наименований таких государственных учреждений;

и

сведения о предоставлении (при наличии соответствующей обязанности) финансового отчета за последний отчетный период (с указанием государственного учреждения, в которое предоставлен финансовый отчет);

и

сведения об общедоступном источнике информации (если имеется), содержащем последний финансовый отчет (при отсутствии представляется копия (с переводом, заверенным в установленном порядке) финансового отчета);

или

в случае отсутствия обязанности предоставлять сведения о финансовом отчете за последний отчетный период, предоставляется управленческая отчетность, включающую управленческий баланс, отчет о движении денежных средств, отчет о прибылях и убытках либо аналогичные разделы за последний год.

1.9.3. Сведения о деловой репутации Клиента:

отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о Клиенте других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения

и (или)

отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых Клиент ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации Клиента

и

сведения о наименовании и местонахождении иностранных Банков, с которыми имелись или имеются гражданско-правовые отношения, вытекающие из договора банковского счета, о характере и продолжительности этих отношений.

1.10. Форму самосертификации в целях выявления налоговых резидентов иностранных государств (по форме установленной Банком).

1.11. Копия Свидетельства о праве собственности, договора аренды (субаренды), договора безвозмездного пользования, или иного документа, подтверждающего фактическое место нахождения Клиента в указанном помещении на территории РФ, на законном основании, по законодательству РФ. Предоставляется в виде заверенной нотариусом копии либо заверенной подписью руководителя и печатью организации.

1.12. Заявление о присоединении/Заявление на открытие счета, по форме Банка (Приложение № 1.1 к Правилам КБО, Приложение №2.1 к Условиям расчетно-кассового обслуживания в валюте РФ и иностранной валюте).

2. Для открытия расчетных счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте юридическому лицу – нерезиденту для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством), а также иностранной некоммерческой неправительственной организации, осуществляющей свою деятельность на территории Российской Федерации через отделение, помимо документов, указанных в пунктах 1.1 – 1.12 (за исключением пункта 1.3), в Банк представляются следующие документы:

- копия **Положения о представительстве или филиале или документа, определяющего статус отделения иностранной некоммерческой неправительственной организации**, засвидетельствованная нотариально;

- копия **документа, подтверждающая полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица или отделения иностранной некоммерческой неправительственной организации**, оформленная в соответствии с пунктом 1.1.

Данные документы могут быть засвидетельствованы: нотариально; органом, выдавшим данные документы; руководителем обособленного подразделения¹/уполномоченным лицом (при условии предоставления в Банк подлинников документов для установления соответствия копии подлиннику); сотрудником Банка (при условии предоставления в Банк подлинников документов для установления соответствия копий подлинникам).

3. Для открытия расчетных счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте посольства и консульства, а также иные дипломатические и приравненные к ним представительства иностранных государств предоставляют в Банк следующие документы:

3.1. Карточку с образцами подписей и оттиска печати (ф. 0401026), оформленную нотариально либо сотрудником Банка.

3.2. Заявление о количестве и возможном сочетании собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, и указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, по форме Банка (при необходимости).

3.3. Копию Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, засвидетельствованную: нотариально; налоговым органом; сотрудником Банка (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

3.4. Дипломатические и приравненные к ним представительства иностранных государств (за исключением посольств и консульств) представляют копии документов, подтверждающие статус представительства, засвидетельствованные нотариально или Главой официального представительства/уполномоченным лицом¹ (предоставление в Банк подлинника документа не требуется).

Документы, составленные на иностранном языке, предоставляются в Банк с переводом на русский язык, заверенным нотариально. Документы, выданные и имеющие юридическую силу на территории другого государства, могут быть использованы на территории Российской Федерации только после их легализации, если иное не предусмотрено международными договорами.

3.5. Копии документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете засвидетельствованные: нотариально; Главой официального представительства/уполномоченным лицом¹ (при условии предоставления в Банк подлинников документов для установления соответствия копий подлинникам); сотрудником Банк (при условии предоставления в Банк подлинников документа для установления соответствия копии подлиннику).

Документы, составленные на иностранном языке, предоставляются в Банк с переводом на русский язык,

заверенным нотариально. Документы, выданные и имеющие юридическую силу на территории другого государства, могут быть использованы на территории Российской Федерации только после их легализации, если иное не предусмотрено международными договорами.

3.6. Копию документа, удостоверяющего личность лица (лиц), наделенного (ых) правом подписи, а также лица (лиц) уполномоченного (ых) распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи, представителя Клиента, засвидетельствованную нотариально или сотрудником Банка (при условии предоставления в Банк подлинников документа для установления соответствия копии подлиннику).

Копия документа удостоверяющего личность иностранного гражданина, составленного на иностранном языке, должна быть заверена нотариально с переводом на русский язык.

Иностранцы граждане помимо документа, удостоверяющего личность, предоставляют в Банк копию документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) на территории Российской Федерации, и (или) копию миграционной карты, заверенные нотариально или сотрудником Банка (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

3.7. Доверенность/надлежащим образом заверенную копию Доверенности, подтверждающей полномочия лица, подписывающего Заявление о присоединении/Заявление на открытие счета, в случае если такое заявление подписывается лицом на основании доверенности.

Доверенность удостоверяется нотариально либо посольством (консульством) иностранного государства в Российской Федерации, либо посольством (консульством) Российской Федерации за границей (с заверенным у нотариуса/консула переводом на русский язык).

Доверенность не предоставляется, если открытие Счета и распоряжение денежными средствами на Счете производится непосредственно Главой официального представительства или лицом, исполняющим его обязанности.

Если право на открытие Счета и распоряжение денежными средствами на счете предоставляется Главой официального представительства иным лицам, то доверенность, на основании которой они действуют, подписывается Главой представительства или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью представительства (при наличии печати). Такая доверенность в дополнительном нотариальном удостоверении не нуждается.

4. Для открытия расчетного счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте международные организации предоставляют в Банк следующие документы:

4.1. Копию Международного договора, устава или иного аналогичного документа, подтверждающего правовой статус международной организации, засвидетельствованную нотариально или руководителем/уполномоченным лицом международной организации¹ (предоставление в Банк подлинника документа не требуется).

Документы, составленные на иностранном языке, предоставляются в Банк с переводом на русский язык, заверенным нотариально. Документы, выданные и имеющие юридическую силу на территории другого государства, могут быть использованы на территории Российской Федерации только после их легализации, если иное не предусмотрено международными договорами.

4.2. Карточку с образцами подписей и оттиска печати (ф.0401026), оформленную нотариально либо сотрудником Банка.

4.3. Заявление о количестве и возможном сочетании собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, и указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, по форме Банка (при необходимости).

4.4. Копию Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе засвидетельствованную налоговым органом либо нотариально, либо уполномоченным сотрудником Банка (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

4.5. Копии документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете засвидетельствованные: нотариально; руководителем /уполномоченным лицом международной организации¹ (при условии предоставления в Банк подлинников документов для установления соответствия копии подлиннику); сотрудником Банк (при условии предоставления в Банк подлинников документов для установления соответствия копий подлинникам).

Документы, составленные на иностранном языке, предоставляются в Банк с переводом на русский язык, заверенным нотариально. Документы, выданные и имеющие юридическую силу на территории другого государства, могут быть использованы на территории Российской Федерации только после их легализации, если иное не предусмотрено международными договорами.

4.6. Копию документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, оформленную в соответствии с пунктом 1.1.

4.7. Копию документа, удостоверяющего личность лица (лиц), наделенного (ых) правом подписи, а также лица (лиц) уполномоченного (ых) распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог

собственноручной подписи, представителя Клиента, засвидетельствованную нотариально или сотрудником Банка (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

Копия документа удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, составленного на иностранном языке, должна быть заверена нотариально с переводом на русский язык.

Иностранцы граждане или лица без гражданства помимо документа удостоверяющего личность предоставляют в Банк копию документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) на территории Российской Федерации, и (или) копию миграционной карты, заверенные нотариально или сотрудником Банка (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

4.8. В случае если открытие и распоряжение денежными средствами на счете осуществляется через доверенное лицо (уполномоченного представителя юридического лица), в Банк предоставляется **доверенность**, удостоверенная нотариально либо посольством (консульством) иностранного государства в Российской Федерации, либо посольством (консульством) Российской Федерации за границей (с заверенным у нотариуса переводом на русский язык).

Доверенность на открытие Счета и распоряжение денежными средствами на счете не предоставляется, если открытие Счета и распоряжение денежными средствами на Счете производится непосредственно руководителем международной организации.

4.9. Форму самосертификации в целях выявления налоговых резидентов иностранных государств (по форме установленной Банком).

4.10. Заявление о присоединении/Заявление на открытие счета, по форме Банка (Приложение № 1.1 к Правилам КБО, Приложение №2.1 к Условиям расчетно-кассового обслуживания в валюте РФ и иностранной валюте).

В дополнение к указанным выше сведениям иностранные структуры без образования юридического лица представляют **информацию о составе имущества**, находящегося в управлении (собственности), фамилия, имя, отчество (при наличии) (наименование) и **адрес места жительства** (места нахождения) **учредителей** (участников) **и доверительного собственника** (управляющего) **и протекторов** (при наличии) - в отношении трастов и иных иностранных структур без образования юридического лица с аналогичной структурой или функцией по форме, установленной Банком.

4.11. Для открытия расчетного счета обособленному подразделению международной организации для совершения операций этим обособленным подразделением (филиалом, представительством), находящимся на территории Российской Федерации, помимо документов, указанных в пунктах 4.1 – 4.10, в Банк представляются следующие документы:

- копия **Положения о представительстве или филиале**, засвидетельствованную нотариально;
- копии **документов, подтверждающих полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица**, оформленные в соответствии с пунктом 1.2.

* * *

Легализация и проставление «апостиля» не требуется для стран-участниц Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам 1993 г., стран, с которыми Российская Федерация заключила договор о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам.

* * *

Если Клиенту уже открыт какой-либо счет в подразделении Банка, или Клиент открывает одновременно более одного счета, то документы, предоставляемые Клиентом ранее в данное подразделение Банка для открытия счета (кроме Заявления на открытие счета), по каждому следующему счету не предоставляются.

Заверенная в установленном порядке карточка с образцами подписей и оттиска печати при открытии второго и последующих счетов Клиента в Банке также может не предоставляться, если право распоряжения новым счетом предоставляется лицам, уполномоченным подписывать документы по уже открытым счетам.

* * *

В случае необходимости Банк может потребовать повторного предоставления документов, поименованных в настоящем перечне, при открытии второго (и более) счета (ов) Клиенту, если такая необходимость обуславливается территориальной удаленностью структурных подразделений Банка.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Банк вправе потребовать от Клиента иные документы, не указанные в настоящем Перечне.

Порядок оформления документов, представляемых нерезидентами в Банк

Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающие статус юридических лиц – нерезидентов, принимаются Банком при условии их легализации в установленном порядке либо без их легализации в случаях, предусмотренных международными договорами.

Способы удостоверения

1. Консульская легализация представляет собой засвидетельствование подлинности подписи должностного лица, его статуса и печати уполномоченного государственного органа на документах и актах с целью использования их в другом государстве.

Иностранные документы, предназначенные для использования на территории Российской Федерации, могут быть легализованы:

-на территории того государства, где эти документы выданы (сначала заверяется в уполномоченном органе государства, на территории которого выдан документ, затем легализуется в консульском учреждении Российской Федерации в данном государстве),

-непосредственно в Российской Федерации (иностранный документ сначала заверяется в дипломатическом представительстве или консульском учреждении того государства, на территории которого был выдан документ, затем легализуется в Департаменте консульской службы МИД РФ).

2. В целях упрощения процесса признания иностранных документов была подписана Конвенция в Гааге.

От стран-участниц Конвенции Банк принимает документы при наличии на них штампа «апостиль», удостоверяющего подлинность подписи, качество, в котором выступало лицо, подписавшее документ, и, в надлежащем случае, подлинность печати или штампа, которым скреплен этот документ. «Апостиль» проставляется на самом документе или отдельном листе компетентным органом иностранного государства. Подпись, печать или штамп, проставляемые на апостиле, не требуют никакого заверения.

ОБРАЗЕЦ АПОСТИЛЯ

Апостиль имеет форму квадрата со стороной не менее 9 см

APOSTILLE

(Convention de la Haye du 5 octobre 1961)

1. Страна.....

Настоящий официальный документ

2. был подписан (фамилия)

3. выступающим в качестве (должность).....

4. скреплен печатью/штампом (официальное название учреждения)
.....

Удостоверено

5. в городе..... 6. (дата цифрами).....

7. (название удостоверяющего органа)

8. за №

9. место печати/штампа..... 10. подпись

Гаагская Конвенция **не распространяется** на документы, совершенные дипломатическими или консульскими агентами, на административные документы, имеющие прямое отношение к коммерческой или таможенной операции (доверенности на совершение сделок, перемещение товаров через границу, договоры, контракты о поставке товаров и предоставлении услуг, о выполнении различных работ и расчетов по ним). Это означает, что в тех случаях, когда это предусмотрено внутренним законодательством страны, на территории которой будут использоваться данные документы, они должны легализоваться обычным путем.

Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), представляются в Банк с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

В «Банк Кремлевский» ООО

**ЗАЯВЛЕНИЕ О РАСТОРЖЕНИИ ДОГОВОРА КОМПЛЕКСНОГО
БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

Полное наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя/ ФИО физического лиц, занимающихся в установленном
законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (далее по тексту - Клиент)

ИНН/К/ИО⁴

1. Клиент просит расторгнуть Договор комплексного банковского обслуживания, заключенный в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2. Клиент подтверждает, что понимает, что расторжение Договора комплексного обслуживания влечет за собой прекращение Банком услуг по предоставлению Банковских продуктов в рамках Договора комплексного банковского обслуживания.

3. Клиент просит закрыть все счета, открытые в рамках Договора комплексного обслуживания.

4. Остаток средств по состоянию на _____ на счете:

№ _____ в сумме _____
(_____)

№ _____ в сумме _____
(_____)

_____ Клиент подтверждает.

Одновременно Клиент сдает чековую расчетную книжку с неиспользованными чеками в количестве _____ (_____) листов

с № _____ по № _____

(или чековую книжку не получили).

В случае возврата денежных средств, перечисленных Клиентом до закрытия банковского/их счета/ов, Клиент просит:

перечислить остаток денежных средств по реквизитам: _____ (указать реквизиты),

связаться по телефону: _____ (указать контактный телефон),

считать доходом Банка.

(V – отметить необходимое).

" _____ " _____ 20__ г

Руководитель _____

М.П.

ОТМЕТКИ БАНКА О ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ:

(дата приема, штамп, Ф.И.О. и подпись сотрудника):

" _____ " _____ 20__ г.

подпись

⁴ Указывается для юридических лиц нерезидентов, не имеющих ИНН.

к Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в «Банк Кремлевский» ООО

УСЛОВИЯ РАСЧЕТНО - КАССОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ В ВАЛЮТЕ РФ И ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ

1. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ СЧЕТА

1.1. Настоящие Условия расчетно-кассового обслуживания в валюте РФ и иностранной валюте совместно с Заявлением Клиента, акцептованным Банком (Заявление на присоединение к Правилам КБО по форме Приложения 1.1 к Правилам КБО/Заявление об открытии счета по форме Приложения 2.1 к настоящим Условиям), Тарифами в совокупности являются Договором банковского счета (ДБС) в рамках Договора комплексного банковского обслуживания в «Банк Кремлевский» ООО. Правила КБО и Заявление на присоединение к Правилам КБО/Заявление об открытии счета (далее по тексту настоящих Условий - Заявление) опубликованы на Официальном сайте Банка в сети Интернет.

1.2. Счет открывается в валюте, указанной Клиентом в Заявлении. В случае открытия Счета в иностранной валюте, Клиенту также открывается транзитный счет для идентификации поступлений иностранной валюты в пользу Клиента и в целях учета валютных операций, а также совершения операций в соответствии с законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле.

1.3. Счет открывается по письменному Заявлению Клиента на основании ДБС, при предоставлении Клиентом надлежаще оформленных документов, перечень которых указан в соответствующих Приложениях к Правилам КБО, а также сведений, необходимых Банку для идентификации Клиента, представителя, выгодоприобретателя и бенефициарного владельца в соответствии с требованиями Закона 115-ФЗ, а также при отсутствии запрета на открытие счета в соответствии с действующим законодательством. Присоединение к настоящим Условиям Правил КБО осуществляется в целом и полностью. Заключение ДБС производится путем акцепта Банком (проставления Банком на поданном Клиентом в Банк Заявлении отметки об акцепте) оферты Клиента (поданного в Банк на бумажном носителе Заявления, составленного по форме Банка в двух экземплярах, собственноручно подписанного Клиентом).

1.4. Банк осуществляет следующие операции по Счету:

- безналичные расчеты;
- прием и выдача наличных денежных средств.

1.5. Банк осуществляет прием расчетных, кассовых и иных документов Клиента к Счету в течение Операционного времени и в соответствии с Тарифами после Операционного времени.

Распоряжения Клиента или его уполномоченного представителя о проведении операций по Счету, поступившие в Банк в течение Операционного времени принимаются Банком к исполнению текущим днем, распоряжения Клиента и иных лиц, поступившие после окончания Операционного времени, принимаются Банком к исполнению следующим рабочим днем, если Клиентом или уполномоченным представителем не дано Банку поручение об исполнении распоряжения текущим днем с оплатой комиссии в соответствии с Тарифами.

Распоряжения Клиента или его уполномоченного представителя о проведении операций по Счету, поступившие после окончания Операционного времени, принимаются Банком к исполнению текущим днем при условии оплаты Клиентом комиссии в соответствии с Тарифами.

В подтверждение приема расчетного (платежного) документа в течение Операционного времени Банк выдает Клиенту последний экземпляр расчетного (платежного) документа с отметкой о дате приема в поле «отметки Банка» текущим рабочим днем. При приеме расчетных (платежных) документов после Операционного времени Банк отражает в соответствующем поле расчетного (платежного) документа дату следующего рабочего дня.

В случае если Клиент обслуживается с использованием Системы ДБО расчетные (платежные документы) исполняются в соответствии с условиями, предусмотренными Правилами ДБО.

1.6. Банк обеспечивает возможность получения Клиентом или его представителем, действующем на основании соответствующей доверенности (далее – уполномоченный представитель Клиента), выписки по Счету и документов, подтверждающих записи по кредиту и дебету Счета, а также иных документов, на следующий рабочий день после совершения операций или поступления корреспонденции.

В случае если Клиент обслуживается с использованием Системы ДБО, Банк предоставляет выписку по Счету и документы, подтверждающие записи по кредиту и дебету Счета, на следующий рабочий день после совершения операций электронным способом с использованием средств криптографической защиты и электронной подписи.

В период неработоспособности автоматизированного рабочего места Клиента Системы ДБО Банк предоставляет Клиенту выписки в порядке, установленном первым абзацем настоящего пункта, по требованию Клиента.

Документы к выписке, подтверждающие записи по дебету и кредиту Счета, удостоверяются штампом Банка, в том числе выполненным электронным способом.

1.7. Банк зачисляет на Счет денежные средства, поступающие в безналичном порядке, на основании полноформатных электронных платежных документов.

1.8. Банк осуществляет безналичные перечисления, а также выдачу наличных денежных средств со Счета в пределах остатка денежных средств на Счете в порядке календарной очередности поступления в Банк расчетных (платежных) документов и документов на выдачу наличных денежных средств.

При недостаточности денежных средств на Счете для удовлетворения всех предъявленных к Счету требований списание денежных средств Банк осуществляет в очередности, установленной действующим законодательством.

Списание средств со счета по требованиям, относящимся к одной очереди, производится в порядке календарной очередности поступления документов.

Банк самостоятельно определяет маршруты проведения платежей Клиента в безналичной форме.

1.9. Банк осуществляет списание денежных средств со Счета Клиента на основании распоряжения Клиента.

Без распоряжения Клиента денежные средства могут быть списаны со Счета в случаях, установленных законодательством, в том числе:

- взыскание по исполнительным документам;
- взыскание денежных средств органами, выполняющими контрольные функции;
- списание денежных средств, предусмотренных сторонами, при условии предоставления Клиентом Банку права на списание денежных средств со счета (предварительный акцепт).

1.10. Для получения наличных денежных средств со Счета Банк выдает Клиенту денежную чековую книжку.

Выдача наличных денежных средств производится Банком на следующий рабочий день после поступления в Банк денежного чека или электронной заявки на получение наличных денежных средств, направленной по Системе ДБО.

Выдача наличных денежных средств по запросу Клиента в день поступления документов на выдачу наличных денежных средств производится по согласованию с Банком.

Клиент сдает в Банк для зачисления на Счет наличные денежные средства, поступившие в кассу Клиента и не израсходованные им на цели, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Банк принимает наличные денежные средства и зачисляет на Счет в день поступления наличных денежных средств в кассу Банка.

1.11. В случае заключения между Банком и Клиентом Договора ДБО Стороны признают, что документы в электронной форме, подписанные электронной подписью, соответствуют бумажным документам и порождают аналогичные им права и обязанности Сторон.

1.12. Порядок осуществления расчетно-кассового обслуживания Клиента может быть изменен отдельными соглашениями, договорами, заключаемыми между Банком и Клиентом.

1.13. Стороны договорились, что за пользование денежными средствами, находящимися на Счете Клиента, Банк не уплачивает проценты.

1.14. Страхование денежных средств, находящихся на расчетных счетах Клиентов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 23.12.2003 г. № 177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации». Информация о страховании (обеспечении возврата денежных средств) размещается в подразделениях Банка, осуществляющих обслуживание Клиентов и на Официальном сайте Банка в сети Интернет.

2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА БАНКА

2.1. Банк обязуется:

2.1.1. Осуществлять прием, проверку и исполнение расчетных (платежных) и исполнительных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России, Тарифами Банка, условиями Договора.

2.1.2. Зачислять денежные средства на Счет не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк документов.

Извещать Клиента о зачислении иностранной валюты на транзитный валютный счет не позднее рабочего дня, следующего за датой зачисления, в следующем порядке:

- путем выдачи уведомления о зачислении иностранной валюты по месту обслуживания Клиента;
- путем направления уведомления о зачислении иностранной валюты в электронном виде вместе с выписками по валютным Счетам – для Клиентов, присоединившихся к условиям обслуживания Счета Клиента с использованием Системы ДБО.

2.1.3. Выдавать или перечислять наличные денежные средства не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк документов на выдачу наличных денежных средств, если иной порядок не будет установлен Сторонами. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, указанные в настоящем пункте операции по перечислению денежных средств со счета Клиента совершаются Банком при условии оформления и предоставления Клиентом документов, необходимых для осуществления Банком функций агента валютного контроля.

2.1.4. Исполнять поручения Клиента об осуществлении перевода денежных средств в иностранной валюте иной, чем валюта Счета, с проведением соответствующей конверсионной операции по курсу, установленному Банком. Зачислять суммы, поступающие в пользу Клиента в валюте, иной, чем валюта Счета, после проведения Банком соответствующей конверсионной операции по курсу, установленному Банком.

2.1.5. Принимать и зачислять на Счет наличные денежные средства в день поступления денежных средств в кассу Банка.

2.1.6. Отправлять расчетные (платежные) документы, представленные Клиентом в порядке расчетов по инкассо, по почте заказным письмом с уведомлением в банк плательщика (по назначению) или передавать

расчетные (платежные) документы, представленные Клиентом в порядке расчетов по инкассо в банк плательщика (по назначению) по реестру (под расписку) - не позднее второго рабочего дня, следующего за днем поступления этих документов.

2.1.7. Направлять в исполняющий банк запрос о причине отсутствия оплаты платежных требований и/или инкассовых поручений не позже второго рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего письменного запроса Клиента.

2.1.8. Проводить розыск не поступивших на счет получателя денежных сумм, информировать Клиента не позднее двух рабочих дней со даты получения письменного ответа от Банка получателя.

2.1.9. Выдавать дубликаты выписок, а также копии расчетных (платежных) документов не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем получения письменного требования Клиента. Выдача выписок (дубликатов выписок) и документов в обоснование произведенных операций осуществляется только лицам, уполномоченным распоряжаться денежными средствами на Счете, или лицам, предъявившим в Банк надлежащим образом оформленную доверенность.

2.1.10. Предоставлять сведения, составляющие банковскую тайну, и документы (копии документов), связанные с исполнением ДБС, Клиенту или его уполномоченному представителю, а также государственным органам, должностным и иным лицам в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.1.11. Информировать Клиента по его запросам об условиях совершения банковских операций, а также о правилах оформления расчетных (платежных) документов.

2.1.12. Обеспечивать сохранность денежных средств на Счете.

2.1.13. Перечислить остаток денежных средств, находящихся на Счете, по реквизитам, указанным Клиентом в заявлении о расторжении ДБС, или выдать сумму остатка наличными денежными средствами из кассы Банка не позднее 7(Семи) дней после получения от Клиента указанного заявления.

2.1.14. Обязанность Банка по перечислению денежных средств считается исполненной с момента списания денежных средств со Счета и их зачисления на счет получателя (если счет получателя открыт в Банке) либо с момента списания денежных средств со Счета и с корреспондентского счета Банка (если счет получателя открыт в другом банке).

2.1.15. Информировать Клиента о поступивших в Банк исполнительных документах не позднее следующего рабочего дня после дня их получения Банком.

2.1.16. При наличии на Счете денежных средств, сумма которых достаточна для удовлетворения всех требований, предъявленных к Счету, осуществлять списание этих средств со Счета в порядке поступления распоряжений Клиента и других документов о списании со Счета денежных средств (календарная очередность), если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

При недостаточности денежных средств на Счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований осуществлять списание денежных средств в очередности, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.17. Оказывать Клиенту услуги, оплата которых в соответствии с Тарифами Банка производится в день ее оказания, при наличии на Счете Клиента денежных средств, достаточных для взимания вознаграждения, причитающегося Банку.

2.2. Банк имеет право:

2.2.1. Отказать Клиенту:

2.2.1.1. в заключении ДБС:

- в случаях если Клиентом не представлены документы, подтверждающие сведения, необходимые для идентификации Клиента/его представителей/выгодоприобретателей/бенефициарных владельцев в соответствии с законодательством Российской Федерации либо представлены недействительные документы или документы, содержащие недостоверную информацию;

- в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. законодательством по ПОД/ФТ и НК РФ⁵.

2.2.1.2. в приеме и исполнении расчетных (платежных) документов, а также документов на прием и выдачу наличных денежных средств в следующих случаях⁶:

- оформления расчетных документов с нарушением установленных требований действующего законодательства РФ;

- если операция по Счету, совершаемая на основании соответствующего документа, противоречит законодательству Российской Федерации;

- при поступлении от Клиента расчетных и иных документов, вызывающих сомнение в подлинности подписи и/или оттиска печати Клиента;

- при наличии ограничений права Клиента по распоряжению денежными средствами на Счете, установленных в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или условиями ДБС;

- если Клиентом не представлены информация и документы (их заверенные копии), которые необходимы Банку для исполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, включая требований Закона № 115-ФЗ и НК РФ, в том числе документы, установленные п. 3.1.10 настоящих Условий;

⁵ Об отказе от заключения ДБС в случаях, предусмотренных абзацем 2 пункта 5.2 статьи 7 Закона №115-ФЗ, Банк уведомляет Клиента в порядке, предусмотренном п.5.1.8 ДКО.

⁶ От отказе от проведения операции, предусмотренном пунктом 11 статьи 7 Закона №115-ФЗ, в случаях, предусмотренных законодательством по ПОД/ФТ, Банк уведомляет Клиента в порядке, предусмотренном п.5.1.9 ДКО.

- если операция по Счету имеет признаки, указывающие на необычный характер сделки, установленные законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России;

- при наличии обоснованных подозрений в нарушении Клиентом заверений, указанных в п.4.2.10 Правил КБО, влекущих невозможность исполнения Банком условий ДКО без нарушения его условий, а также требований действующего законодательства РФ;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Приостановить:

- операции по счету или отказать Клиенту в приеме и исполнении расчетных (платежных) документов, а также документов на прием и выдачу наличных денежных средств в случае наличия в Банке противоречивых данных (спора) о полномочиях должностных лиц Клиента, возникновения спора между участниками и/или руководителем Клиента по поводу избрания/освобождения от занимаемой должности (наличия соответствующих полномочий) руководителя, сомнений в подлинности документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, до урегулирования спора;

- на срок до 2 (двух) рабочих дней проведение операции по Счету Клиента и (или) использование Клиентом электронного средства платежа в случае выявления в полученном от имени Клиента распоряжении признаков осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента;

- исполнение расчетных (платежных) документов Клиента в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся, в том числе, отключение электроэнергии и иные обстоятельства, возникшие не по вине Банка.

2.2.3. Прекратить либо приостановить предоставление электронного средства платежа для распоряжения Счетом с предварительным уведомлением Клиента в случае представления в Банк расчетного или иного документа для совершения операции по Счету при наличии в операции признаков, указывающих на необычный характер сделки, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России, а также в случаях наличия обоснованных подозрений в нарушении Клиентом заверений, указанных в п. 4.2.10 Правил КБО, влекущих невозможность исполнения Банком условий ДКО без нарушения его условий, а также требований действующего законодательства РФ.

2.2.4. Отказать Клиенту в предоставлении услуг, не связанных с проведением операций по Счету, в случае если средств на Счете недостаточно для уплаты Банку комиссионного вознаграждения в соответствии с Тарифами.

2.2.5. В одностороннем порядке:

- вводить новые Тарифы, вносить изменения и дополнения в действующие Тарифы;
- изменять операционный день (время) Банка, время и порядок приема расчетных (платежных) документов, а также документов на прием и выдачу наличных денежных средств;

- расторгнуть ДБС в порядке, установленном Правилами КБО, настоящими Условиями и законодательством Российской Федерации.

2.2.6. Списывать со Счета Клиента, на основании акцепта Клиента, данного Банку согласно п.5.1.б. Правил КБО:

а) плату в соответствии с Тарифами, в том числе тарифами по операциям по счетам в иностранной валюте, тарифами обслуживания по системе ДБО, иными тарифами, взимаемыми в рамках ДКО;

б) суммы расходов Банка, связанных с исполнением поручения Клиента, в размере фактически произведенных затрат (в том числе дополнительные комиссии банков-корреспондентов), взимаемых Банком в качестве составной части стоимости услуг Банка, предусмотренных ДБС;

в) денежные средства по расчетным (платежным) документам в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или ДБС;

г) денежные средства в соответствии с условиями договоров, заключенных между Банком и Клиентом, содержащих условие о предоставлении Клиентом Банку права на списание денежных средств со счетов Клиента, открытых в Банке;

д) денежные суммы, ошибочно зачисленные Банком на счет Клиента, с приложением к выписке документа, являющегося обоснованием для списания. При списании с транзитного валютного счета Клиента - с приложением к выписке документа (сообщения от банка-корреспондента Банка о возврате этих денежных средств плательщику ввиду их ошибочного перечисления), являющегося обоснованием для списания;

е) суммы, причитающиеся Банку по кредитным договорам или иным договорам (соглашениям), заключенным между Банком и Клиентом;

ж) абонентскую плату за открытие/ведение Специального банковского счета в соответствии с Тарифами.

В случае отсутствия на Счете достаточных денежных средств для оплаты Клиентом сумм, причитающихся Банку в соответствии с настоящим пунктом ДБС (кроме ошибочно зачисленных), а также в соответствии с иными договорами (соглашениями), заключенными между Сторонами, Банк списывает эти суммы с других расчетных счетов Клиента, открытых в Банке.

2.2.7. Использовать и обрабатывать представленные о Клиенте и иных лицах, в том числе лицах, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, персональные данные любым удобным для Банка способом, в том числе с помощью автоматизированных информационных систем.

2.2.8. В целях оптимизации расчетов самостоятельно определять путь проведения расчетной операции по перечислению денежных средств на счет получателя платежа (маршрут платежа), в том числе самостоятельно определять банки-корреспонденты, привлекаемые для выполнения операции по перечислению, при условии соблюдения общих сроков безналичных расчетов, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА КЛИЕНТА

3.1. Клиент обязуется:

3.1.1. Обеспечить предоставление в Банк платежных документов, содержащих оригинал оттиска печати и подписей лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами на Счете Клиента, согласно действующей карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента, либо электронных платежных документов, подписанных (защищенных) аналогом собственноручной подписи – электронной подписью, переданных с использованием Системы «iBank 2».

Оформлять расчетные (платежные) документы и документы по приему и выдаче наличных денежных средств в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России и предъявлять их в Банк в порядке, установленном пп. 1.5., 3.1.10 настоящих Условий.

3.1.2. Клиент обязан представлять в Банк документы, свидетельствующие об изменении сведений, установленных Банком при открытии Счета, и об идентификации Клиента в том числе, но не исключительно, о лицах, уполномоченных распоряжаться Счетом, об изменении учредительных документов, оттиска печати, наименования, организационно-правовой формы, органах управления, величины зарегистрированного и оплаченного уставного (складочного) капитала или величины уставного фонда (имущества), лицензий на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, места нахождения, почтового адреса, номеров контактных телефонов и факсов, а также о реорганизации, банкротстве, ликвидации, о вынесении определения суда о признании обоснованным заявлении гражданина о признании его банкротом и введении реструктуризации долгов, о возникновении (прекращении) статуса иностранного налогоплательщика у выгодоприобретателей и лиц, прямо или косвенно контролирующих Клиента, в соответствии с главой 20.1 Налогового кодекса РФ; о возникновении (прекращении статуса) пассивной нефинансовой организации в соответствии с Положением об осуществлении запроса организацией финансового рынка у своих клиентов информации о таких клиентах, выгодоприобретателях и (или) лицах, прямо или косвенно их контролирующих, ее обработки, в том числе документальной фиксации, и анализа, о принятии, в том числе документальной фиксации, обоснованных и доступных в сложившихся обстоятельствах мер по установлению налогового резидентства клиентов, выгодоприобретателей и лиц, прямо или косвенно их контролирующих, включая проверку достоверности и полноты представленной клиентом информации, а также о составе, об условиях, о порядке и сроках представления указанной информации в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 16.06.2018 № 693, не позднее 5-ти рабочих дней, исчисляемых с даты соответствующего события, влекущего указанные выше изменения, или с регистрации указанных изменений, если иной срок не будет установлен Банком в целях надлежащего исполнения последним своих обязанностей.

3.1.3. Представлять в Банк новую карточку с образцами подписей и оттиска печати вместе с подтверждающими документами в случаях, если изменения, указанные в п. 3.1.2 настоящих Условий, подлежат отражению в карточке с образцами подписей и оттиска печати, не позднее рабочего дня, следующего за датой регистрации указанных изменений.

В случае изменения перечня должностных лиц, имеющих право подписывать расчетные документы Клиента предоставить в Банк для замены или аннулирования карточки с образцами подписей и оттиска печати, находящейся в Банке, следующие документы:

- заверенную Банком или нотариально новую карточку с образцами подписей и оттиска печати;
- соглашение/заявление о собственноручных подписях лиц, наделенных правом подписи, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение клиента (по форме Банка);
- документы, подтверждающие назначение должностных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

Банк не несет ответственности за ущерб, причиненный Клиенту в случае, если прекращение полномочий лиц, утративших право распоряжаться Счетом, не было своевременно документально подтверждено.

3.1.4. Производить контрольный пересчет полученных наличных денежных средств в помещении кассы Банка.

3.1.5. Подтверждать Банку в письменном виде остатки денежных средств на Счете по состоянию на 01 января каждого года до 31 января года, следующего за отчетным. В случае неполучения Банком подтверждения или возражений, остаток по Счету считается подтвержденным.

3.1.6. Контролировать правильность зачисления денежных средств на свой Счет. Уведомлять Банк в письменной форме в течение 10-ти рабочих дней после получения выписок по Счету и других банковских документов обо всех замеченных неточностях или ошибках в выписках по Счету, о суммах, ошибочно зачисленных (списанных) Банком. В случае неполучения в указанный срок письменного уведомления об ошибочно зачисленных/списанных суммах, совершенные операции по Счету и остаток денежных средств на Счете считаются подтвержденными Клиентом.

3.1.7. Своевременно и в полном объеме оплачивать (обеспечивать оплату путем поддержания на Счете необходимого остатка денежных средств) услуги Банка в соответствии с Тарифами, а также возмещать в качестве составной части стоимости услуг Банка, предусмотренных ДБС, расходы Банка (в том числе дополнительные комиссии банков-корреспондентов), связанные с платежами со Счета, по фактической стоимости.

3.1.8. Представить в Банк в случае расторжения ДБС письменное заявление, оформленное в порядке, установленном Банком, денежную чековую книжку с неиспользованными денежными чеками и корешками, полученные Клиентом или его уполномоченными лицами.

3.1.9. Возвратить в Банк денежные чековые книжки с оставшимися неиспользованными денежными чеками и корешками при изменении наименования либо номера Счета с заявлением, в котором указываются номера возвращаемых неиспользованных денежных чеков.

3.1.10. Предоставлять по запросу Банка не позднее второго рабочего дня с даты получения запроса, если запросом Банка или ДБС не предусмотрен иной срок, следующие документы и информацию:

- сведения о выгодоприобретателе;
- сведения и документы, необходимые для обновления информации о Клиенте, его представителе, выгодоприобретателе, бенефициарных владельцах;
- информацию об экономическом смысле проводимых операций по Счету;
- документы (надлежащим образом удостоверенные копии документов), которые являются основанием для проведения операций.

При этом копии документов должны быть оформлены надлежащим образом и удостоверены подписями уполномоченных лиц и оттиском печати (штампа) Клиента или нотариально.

3.1.11. Осуществить возврат ошибочно зачисленной суммы (в случае отсутствия или недостаточности денежных средств на Счете провести пополнение Счета) в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения требования Банка.

Клиент предоставляет право Банку (заранее даёт своё согласие (акцепт плательщика)) на списание с его расчетного счета ошибочно зачисленных сумм. В случае отсутствия денежных средств на расчетном счете Клиента, последний обязан произвести пополнение Счета в течение 5(Пяти) рабочих дней с даты получения требования Банка.

3.1.12. Знакомиться с действующими Тарифами Банка.

3.1.13. Обеспечить:

3.1.13.1. предоставление физическими лицами, уполномоченными Клиентом распоряжаться денежными средствами на Счете и/или получать от Банка информацию о состоянии Счета или иную информацию в связи с наличием Счета, а также информации от Банка в рамках услуги информирования о совершенных операциях по Счету своих персональных данных Банку;

3.1.13.2. предоставление вышеуказанными физическими лицами, чьи персональные данные содержатся в предоставляемых Клиентом Банку документах, согласия на проверку и обработку (включая автоматизированную обработку) этих данных Банком в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2. Клиент имеет право:

3.2.1. Без ограничения распоряжаться имеющимися на Счете денежными средствами, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2.2. Получать от Банка в порядке, установленном ДБС, информацию об операциях по Счету, об оформлении и исполнении расчетных (платежных) документов, о проведении операций по Счету.

3.2.3. Направлять в Банк письменные запросы по вопросам, которые являются предметом регулирования ДБС.

3.2.4. Получать в Банке консультации по вопросам осуществления расчетов, банковских операций, имеющих отношение к расчетам, а также иным вопросам, имеющим непосредственное отношение к исполнению ДБС.

3.2.5. Отзывать в полной сумме или в сумме остатка после частичной оплаты распоряжения по Счету или документы, предъявленные в Банк на инкассо, которые ранее были даны Банку, но не были исполнены.

3.2.6. Расторгнуть ДБС в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе в случае несогласия Клиента с изменениями, внесенными в ДКО и/или Тарифы.

4. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПО ВАЛЮТНОМУ КОНТРОЛЮ

4.1. При обслуживании в Банке по валютному контролю Клиент и Банк действуют в соответствии с нормами действующего валютного законодательства РФ, а также в соответствии с разработанным Банком порядком работы по валютному контролю.

4.2. В целях осуществления валютного контроля Банк как агент валютного контроля в пределах своей компетенции вправе запрашивать и получать от Клиента документы (копии документов), связанные с проведением валютных операций, открытием и ведением счетов, указанные в части 4 статьи 23 Федерального закона № 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле" от 10.12.2013г.(далее – Закон №173-ФЗ), а также документы и информацию, требование о предоставлении которых установлены Инструкцией Банка России от 16.08.2017 г. №181-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и срокам их представления (далее – Инструкция №181-И).

4.3. Документы и информация, указанные в п. 4.2., а также прочая переписка в рамках взаимодействия Клиента и Банка, представляются Клиентом в Банк в следующем порядке:

4.3.1. В электронном виде при помощи любой Системы ДБО используемой Банком. Документы, формируемые с помощью разработанных бланков в Системе ДБО, подписываются электронной подписью (далее-ЭП) уполномоченного лица Клиента, либо документы, представляются в виде вложений в письмо, отправленное по Системе ДБО, которое подписывается ЭП уполномоченного лица Клиента, либо вложений в бланки документов, формируемых в Системе ДБО.

4.3.2. На бумажном носителе в форме копий, заверенных подписью лица, наделённого правом подписи, заявленной в карточке с образцами подписей и оттиска печати и заверенных оттиском печати (при наличии), образец которой проставлен в карточке с образцами подписей и оттиска печати, либо представителем Клиента, в случае его наделения правом подписания указанных документов на основании распорядительного акта,

доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и заверенных оттиском печати (при наличии), образец которой проставлен в карточке с образцами подписей и оттииска печати.

4.3.3. На бумажном носителе в оригинале. С документов, представленных в оригинале, для ознакомления Банком, ответственный сотрудник по валютному контролю снимает копию и заверяет её своей подписью и печатью Банка, используемой для целей валютного контроля.

4.3.4. На бумажном носителе документы представляются нарочно в офис Банка, ответственному сотруднику по валютному контролю, либо отправляются в подразделение банка, осуществляющее валютный контроль по средствам курьерской почты, либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.3.5. Документы, исполненные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке представляются в переводе, заверенном организацией занимающейся переводом с подписью и печатью Клиента в соответствии с п. 4.3.2, либо заверенном физическим лицом, с указанием номера и даты диплома переводчика с подписью и печатью Клиента согласно п. 4.3.2. Клиент самостоятельно может перевести указанные документы и заверить согласно п. 4.3.2., с проставлением отметки «Перевод верен».

4.4. Документы и информация, указанные в п.4.2., а также прочая переписка в рамках взаимодействия Клиента и Банка, в случаях предусмотренных законодательством, предоставляются/возвращаются Банком Клиенту в следующем порядке:

4.4.1. В электронном виде при помощи любой Системы ДБО используемой Банком. Документы подписываются ЭП ответственного сотрудника Банка по валютному контролю, либо документы, предоставляются в виде вложений в письмо, отправленное по Системе ДБО, которое подписывается ЭП ответственного сотрудника Банка по валютному контролю, либо вложений в бланки документов, формируемых в Системе ДБО.

4.4.2. Курьерской почтой либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.4.3. Нарочно, под расписку о получении документов Клиентом или его представителем по доверенности (по форме разработанной Банком или в произвольной форме, содержащей необходимую информацию для идентификации представителя Клиента и предоставленных ему полномочий, за исключением лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттииска печати).

4.4.4. Документы, передаваемые Клиенту на бумажном носителе, в случаях предусмотренных законодательством, должны содержать на каждой странице подпись ответственного лица Банка по валютному контролю и печать Банка, используемую для целей валютного контроля.

4.5. При обмене между Банком и Клиентом документами и информацией в электронном виде могут передаваться как документы, сформированные в электронном виде, так и полученные с использованием сканирующих устройств изображения документов, оформленных или составленных первоначально на бумажном носителе.

4.6. При обмене между Банком и Клиентом документами и информацией в электронном виде порядок такого обмена, установление процедуры признания аналога собственноручной подписи, в том числе электронной подписи отправителя (электронная подпись), определение способов передачи и регламентов приёма (передачи), осуществление контроля целостности и полноты электронного сообщения, ответственность за достоверность информации, а также подлинность электронной подписи, направление электронного сообщения о принятии (непринятии) с информацией об отправителе и о получателе электронного сообщения, дата его отправления и дата его принятия (непринятия), причины отказа в принятии определяются в соответствии с Правилами об использовании электронного средства платежа Система «iBank 2», а также в соответствии с ДКО.

4.7. Представление Справки о подтверждающих документах (далее СПД):

4.7.1. Клиент, в порядке и сроки предусмотренные Инструкцией №181-И, а также внутренними Положениям Банка представляет в Банк СПД/ СПД, содержащую скорректированные сведения.

4.7.2. Принятая Банком СПД/СПД, содержащая скорректированные сведения направляется Клиенту в срок, не позднее трёх рабочих дней после даты её принятия, указанной Банком в СПД/СПД, содержащей скорректированные сведения.

4.7.3. На основании Заявления от Клиента, разработанного Банком, либо в произвольной форме, содержащей необходимые Банку сведения, а также при наличии у Банка необходимых документов и информации, Банк вправе оформить за Клиента СПД/СПД, содержащую скорректированные сведения.

4.7.4. При положительном результате проверки Банком Заявления, документов и информации, Банк оформляет СПД/СПД, содержащую скорректированные сведения и направляет её Клиенту не позднее трёх рабочих дней после даты её принятия, указанной Банком в СПД/СПД, содержащей скорректированные сведения.

4.7.5. В случае представления Клиентом неполного комплекта документов и информации, необходимых для заполнения СПД/СПД, содержащей скорректированные сведения, Банк отказывает Клиенту в их заполнении и возвращает Клиенту документы с указанием даты и причины отказа не позднее трёх рабочих дней после даты отказа, указанной Банком в Заявлении.

4.8. Составление платёжных документов за Клиента в иностранной валюте:

4.8.1. На основании Заявления от Клиента, разработанного Банком, либо в произвольной форме, содержащей необходимые Банку сведения, а также при наличии у Банка необходимых документов и информации, Банк вправе составить за Клиента поручение на перевод иностранной валюты, распоряжение по транзитному валютному счёту, заявление на покупку/продажу/конверсию иностранной валюты (наименования документов могут дословно не соответствовать указанным в данном пункте).

4.8.2. В случае представления Клиентом неполного комплекта документов и информации, необходимых для заполнения платёжных документов в иностранной валюте, Банк отказывает Клиенту в их заполнении и возвращает Клиенту документы с указанием даты и причины отказа не позднее трёх рабочих дней после даты отказа, указанной Банком в Заявлении.

4.8.3. При положительном результате проверки Банком Заявления, документов и информации, Банк составляет платёжные документы в иностранной валюте, указанные Клиентом в заявлении и направляет их на подпись Клиенту любым удобным способом (по Системе ДБО, по электронной почте, предоставленной Клиентом, на бумажном носителе, и др.), согласованным с Клиентом устно, либо письменно не позднее трёх рабочих дней с даты принятия документов и заявления Банком.

4.9. Представление Клиентом в Банк документов и информации при проведении операций осуществляется в порядке и сроки установленные Инструкцией №181-И, а также внутренним порядком Банка, с учётом следующих особенностей проведения некоторых операций:

4.9.1. При зачислении иностранной валюты на транзитный валютный счёт Клиент представляет документы, связанные с проведением операции или информацию о коде вида операции (далее – код ВО), до представления в Банк указанных документов. Клиент должен представить информацию о коде ВО одновременно с распоряжением по транзитному валютному счёту, указав информацию в самом распоряжении, либо заполнить форму разработанную Банком в Системе ДБО или на бумажном носителе, либо направить письмо в Банк с необходимой информацией.

4.9.2. При зачислении иностранной валюты или при списании иностранной валюты по контракту, с нерезидентом, сумма обязательств по которому равна или не превышает в эквиваленте 200 тыс. рублей РФ, Клиент представляет в Банк информацию о коде ВО в соответствии с п 4.9.1. Дополнительно Клиент, письмом, сообщает Банку информацию о том, что сумма обязательств по указанному контракту не превышает 200 тыс. рублей, либо эту информацию указывает в Примечании к расчётному документу.

4.9.3. При списании валюты Российской Федерации по контракту, сумма обязательств по которому равна или не превышает в эквиваленте 200 тыс. рублей РФ, Клиент представляет в Банк расчётный документ по валютной операции. Дополнительно Клиент, письмом, сообщает Банку информацию о том, что сумма обязательств по указанному контракту не превышает 200 тыс. рублей.

4.9.4. В случае если в представленных Клиентом в соответствии с главой 2 Инструкции №181-И документах, связанных с проведением операций, содержится недостаточно информации для отражения кода ВО, Банк запрашивает (устно или письменно в произвольной форме в порядке, установленном п.4.4.) дополнительные документы и информацию, позволяющие на их основании указать в данных по операциям соответствующий проводимой операции код ВО. Клиент должен представить необходимые документы и информацию по запросу Банка в порядке, установленном п.4.3. в течение семи рабочих дней с момента получения Клиентом запроса от Банка. Клиент вправе представлять дополнительные документы и информацию без запроса Банка.

4.9.5. При зачислении или списании иностранной валюты, при зачислении или списании валюты Российской Федерации по договорам, принятым на учёт уполномоченным банком Клиент представляет в Банк информацию об уникальном номере договора, указав необходимые сведения в поручении на перевод иностранной валюты, распоряжении по транзитному валютному счёту, либо заполнить форму разработанную Банком в Системе ДБО или на бумажном носителе, либо направить письмо в Банк с необходимой информацией в сроки, установленные п.2.22 Инструкции №181-И.

4.9.6. При зачислении валюты Российской Федерации по договорам, принятым на учёт Банком, Клиент представляет документы, связанные с проведением операции в сроки в соответствии с п. 2.23. Инструкции №181-И и в порядке согласно п.4.3.

4.9.7. При списании иностранной валюты или валюты Российской Федерации, по договорам, принятым на учёт Банком, в счёт осуществления авансовых платежей, Клиент должен предоставить в Банк информацию об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты или валюты Российской Федерации указав необходимые сведения в поручении на перевод иностранной валюты, либо заполнить форму разработанную Банком в Системе ДБО или на бумажном носителе, либо направить письмо в Банк с необходимой информацией.

4.9.8. Банк может сообщить Клиенту информацию о коде ВО, который отражен им в данных по операциям, в случае получения от Клиента запроса в произвольной форме в порядке согласно п.4.3 и 4.4.

4.10. При снятии с учёта контракта (кредитного договора) Банк по требованию Клиента, направленного в Банк в порядке согласно п. 4.3, предоставляет Клиенту Ведомость банковского контроля в порядке согласно п.4.4.

4.11. При направлении Клиентом в Банк заявления о снятии с учёта контракта (кредитного договора) и в случае указания в нем нескольких контрактов (кредитных договоров) и Банк принимает решение об отказе в снятии с учёта отдельного контракта (кредитного договора) (отдельных контрактов (кредитных договоров)), Банк сообщает Клиенту информацию о контракте (кредитном договоре) (контрактах (кредитных договорах)) в отношении которого (которых) принято такое решение и возвращает представленные по ним документы в порядке согласно п. 4.4.

4.12. При снятии с учёта контракта (кредитного договора) по основанию, указанному в п. 6.7. Инструкции № 181-И Банк информирует об этом Клиента в срок не позднее одного рабочего дня после даты снятия контракта (кредитного договора) с учёта в порядке согласно п. 4.4.

4.13. При изменении сведений в раздел I ведомости банковского контроля Банк по требованию Клиента, направленного в Банк в порядке согласно п.4.3, предоставляет Клиенту раздел I ведомости банковского контроля в порядке согласно п.4.4.

4.14. В случае необходимости получения Клиентом Ведомости банковского контроля в соответствии с п.18.1. Инструкции 181-И, Клиент направляет запрос в Банк в порядке согласно п.4.3.. а Банк предоставляет ему указанную в запросе Ведомость банковского контроля в порядке согласно п.4.4.

4.15. Обмен документами и информацией между Банком и Клиентом-Нерезидентом осуществляется с использованием Системы ДБО, а также посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении), курьерской почтой или на бумажных носителях.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Банк несет ответственность за своевременность и полноту исполнения распоряжений Клиента по Счету.

В случаях несвоевременного зачисления на Счет или списания со Счета денежных средств, необоснованного списания или невыполнения распоряжения Клиента о перечислении (выдаче) денежных средств со Счета Банк несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Банк не несет ответственность за:

- последствия исполнения Банком расчетных (платежных) документов Клиента в тех случаях, когда с использованием доступных визуальных процедур Банк не может установить факт подписания расчетного (платежного) документа Клиента неуполномоченными лицами;
- последствия исполнения Банком требований третьих лиц на беспорное списание денежных средств со Счета, а также при списании денежных средств в пользу третьих лиц с согласия (акцепта) Клиента, если с использованием предусмотренных ДБС процедур Банк по внешним признакам не мог установить факта выдачи распоряжений неуполномоченными лицами, в том числе фальсифицированных/подложных документов;
- недостачу полученных Клиентом в Банке наличных денежных средств, если недостача выявлена Клиентом при пересчете денежной наличности вне помещения кассы Банка и без его представителя;
- подлинность и достоверность документов, представленных Клиентом для открытия Счета, а также правильность и достоверность сведений, указанных Клиентом при заполнении расчетных (платежных) документов, соответствие осуществляемых Клиентом операций его уставным документам;
- неисполнение расчетных (платежных) документов в случае несоответствия проводимых операций законодательству Российской Федерации;
- неисполнение расчетных (платежных) документов в случае их оформления не в соответствии с законодательством Российской Федерации и требованиями нормативных документов Банка России;
- неисполнение расчетных (платежных) документов при наличии в Банке противоречивых данных о полномочиях должностных лиц Клиента;
- неисполнение расчетных (платежных) документов при недостаточности средств на Счете;
- неисполнение расчетных (платежных) документов и документов на выдачу наличных денежных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Банк не осуществляет контроль за целевым использованием денежных средств при осуществлении Клиентом операций по Счету, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ и отдельными договорами.

5.4. Клиент несет ответственность за:

- подлинность и достоверность документов, представленных для открытия Счета, а также документов, представленных по требованию Банка;
- правильность и достоверность сведений, указанных Клиентом при заполнении расчетных (платежных) документов;
- своевременность представления в Банк документов и сведений, установленных ДБС. До поступления в Банк сообщения (документов) об изменениях, все действия, совершенные по представленным ранее реквизитам, адресным и другим сведениям, считаются совершенными законно и являются надлежащим исполнением Банком своих обязательств по ДБС;
- соответствие проводимых по Счету операций режиму счета, установленному законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России, ДБС.

5.5. Стороны освобождаются от ответственности в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, повлекших за собой невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

6.1. ДБС вступает в силу с даты подписания Банком заявления по форме Приложения 1.1 к Правилам КБО/Приложения 2.1 к настоящим Условиям. ДБС заключен на неопределенный срок.

Все изменения и дополнения к ДБС совершаются по соглашению Сторон, за исключением случаев, предусмотренных пп.1 п.2.2.5. настоящих Условий. Соглашения Сторон об изменении (дополнении) ДБС действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон. Стороны пришли к соглашению, что Банк закрывает расчетные счета Клиента в день прекращения ДКО.

6.2. ДБС может быть расторгнут по письменному заявлению Клиента (Приложение №2.2 к настоящим Условиям) в любое время. Заявление может быть представлено в Банк в электронном виде путем направления Заявления, подписанного ЭП уполномоченного лица Клиента, через Систему ДБО. Заявление, полученное Банком по системам ДБО, подписанное простой электронной подписью Клиента, в соответствии со ст.6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» признается равнозначным Заявлением на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью Клиента (уполномоченного лица Клиента) и заверенным печатью (при наличии), и в случае возникновения споров является надлежащим доказательством в суде.

6.3. ДБС может быть расторгнут и прекращен в порядке, установленном в разделе 9 Правил КБО.

В "Банк Кремлевский" ООО

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА

_____ (далее- Клиент)	
<p>(полное наименование юридического лица в соответствии с Уставом (Учредительным договором)/ЕГРЮЛ/ФИО ИП и слова «индивидуальный предприниматель»/ФИО лица, занимающегося частной практикой и указание на вид деятельности/ наименование филиала/представительства в соответствии с положением о филиале/представительстве при открытии счета юридическому лицу для совершения операций его филиалом/представительством)</p>	
ИНН/КИО ⁷ _____	
Адрес _____	
Контактный телефон _____	
КЛИЕНТ ПРОСИТ ОТКРЫТЬ	<input type="checkbox"/> РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ <input type="checkbox"/> СПЕЦИАЛЬНЫЙ СЧЕТ ПЛАТЕЖНОГО АГЕНТА <input type="checkbox"/> СПЕЦИАЛЬНЫЙ СЧЕТ ПОСТАВЩИКА
В ВАЛЮТЕ	<input type="checkbox"/> В РУБЛЯХ РФ <input type="checkbox"/> В ДОЛЛАРАХ США <input type="checkbox"/> В ЕВРО
<p>В соответствии с действующим законодательством, условиями Договора комплексного банковского обслуживания в "Банк Кремлевский" ООО и на основании инструкций Банка России, нам известных и имеющих обязательную для нас силу. Настоящим Клиент подтверждает, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> ознакомился с Правилами и приложениями к ним, в том числе всеми Условиями по Банковским продуктам, понимает их текст, выражает свое согласие с ними и обязуется их выполнять; с момента акцепта Банком настоящего Заявления, договорные отношения между Банком и Клиентом считаются установленными в соответствии со ст.428 ГК РФ; с действующими в Банке Тарифами ознакомлен. 	
<p>Клиент просит осуществлять обслуживание счета/ов в соответствии с:</p> <input type="checkbox"/> Тарифами «Банк Кремлевский» ООО по ведению и обслуживанию счетов клиентов - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательстве Российской Федерации порядке частной практикой в российских рублях и иностранной валюте <input type="checkbox"/> Тарифами по ведению и обслуживанию счетов клиентов, относящихся к категории малый бизнес, «Банк Кремлевский» ООО в российских рублях и иностранной валюте	
<p>Клиент просит при открытии счета/ов:</p> <input type="checkbox"/> использовать ранее представленную в Банк карточку с образцами подписей и оттиска печати <input type="checkbox"/> принять карточку с образцами подписей и оттиска печати, оформленную с нотариальным свидетельствованием подлинности подписей и оттиска печати <input type="checkbox"/> оформить карточку с образцами подписей и оттиска печати	
ПОДПИСЬ КЛИЕНТА (УПОЛНОМОЧЕННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ КЛИЕНТА):	
_____ (Должность) _____ М.П.	
_____ (Имя)	_____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)
ОТМЕТКИ БАНКА	
Дата открытия счета:	
<input type="checkbox"/> ДОГОВОР БАНКОВСКОГО СЧЕТА	№ _____ от «___» _____ 20__ г.
<input type="checkbox"/> ДОГОВОР СПЕЦИАЛЬНОГО БАНКОВСКОГО СЧЕТА ПЛАТЕЖНОГО АГЕНТА	№ _____ от «___» _____ 20__ г.
<input type="checkbox"/> ДОГОВОР СПЕЦИАЛЬНОГО БАНКОВСКОГО СЧЕТА ПОСТАВЩИКА	№ _____ от «___» _____ 20__ г.
№ расчетного счета в рублях РФ	
№ расчетного счета в долларах США	
№ транзитного счета в долларах США	
№ расчетного счета в ЕВРО	
№ транзитного счета в ЕВРО	
№ специального банковского счета платежного агента	
№ специального банковского счета поставщика	

⁷ Указывается для юридических лиц нерезидентов, не имеющих ИНН.

Заявление принял, идентификацию Клиента осуществил, документы, необходимые для заключения Договора комплексного банковского обслуживания приняты.

(должность уполномоченного сотрудника)

подпись

Фамилия, И. О.

ОТКРЫТЬ И ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ СЧЕТ/СЧЕТА РАЗРЕШАЮ:

Сотрудник, принявший решение

о приеме клиента на обслуживание

(должность)

(подпись)

(_____
(Фамилия И. О.)

Сотрудник, ответственный за открытие счета/ов

(подпись)

(_____
(Фамилия И. О.)

М.П.

В «Банк Кремлевский» ООО

ЗАЯВЛЕНИЕ на закрытие счета

_____ (далее по тексту Клиент)
(полное наименование организации/ФИО индивидуального предпринимателя)

просит расторгнуть Договор банковского счета, открытый на основании Заявления/ий № _____ от _____,
№ _____ от _____, № _____ от _____
и закрыть
счет № _____;

счет № _____;

счет № _____.

Остаток средств на счете по состоянию на _____:

№ _____ в сумме _____
(_____);

№ _____ в сумме _____
(_____);

№ _____ в сумме _____
(_____). Клиент подтверждает.

Одновременно Клиент сдает чековую расчетную книжку с неиспользованными чеками в количестве _____ (_____) листов

с № _____ по № _____

(или чековую книжку не получили).

В случае возврата денежных средств, перечисленных Клиентом до закрытия банковского/их счета/ов, Клиент просит:

перечислить остаток денежных средств по реквизитам: _____ (указать реквизиты),

связаться по телефону: _____ (указать контактный телефон),

считать доходом Банка.

(V – отметить необходимое).

Руководитель _____

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

ОТМЕТКИ БАНКА О ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ:

(дата приема, штамп, Ф.И.О. и подпись сотрудника):

" ____ " _____ 20__ г. _____

**ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР ПРИЕМА К ИСПОЛНЕНИЮ, ОТЗЫВА, ВОЗВРАТА
(АННУЛИРОВАНИЯ) И ИСПОЛНЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ
О ПЕРЕВОДЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

Распоряжения предоставляются в Банк на бумажном носителе или в электронном виде. Распоряжение на бумажном носителе – письменное заявление Клиента (Взыскателя средств, Получателя средств), составленное и собственноручно подписанное Клиентом (Взыскателем средств, Получателем средств) по форме, составленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России в целях перевода денежных средств. Распоряжение на бумажном носителе предоставляется в Банк в 2 (двух) экземплярах и должно содержать подписи уполномоченных лиц, обладающих правом такой подписи, и оттиском печати (при наличии).

Распоряжение в электронном виде – электронное Распоряжение, возможность составления и/или передачи в Банк которого предусмотрена Договором/ Договором ДБО (при наличии), сформированное (составленное и оформленное), подписанное электронной подписью (электронными подписями) Клиента, в том числе аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверенное кодами, паролями и иными средствами, позволяющими подтвердить, что Распоряжение составлено Клиентом или уполномоченным на это лицом (лицами)/ электронное Распоряжение, сформированное (составленное и оформленное) Взыскателем средств/Получателем средств, и направленное в Банк в электронном виде с применением средств криптографической защиты информации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

Распоряжения Клиентов на бумажном носителе принимаются Банком в соответствии с режимом работы Банка, установленным для обслуживания Клиентов, информация о котором размещается во внутренних структурных подразделениях Банка и в месте обслуживания Клиентов.

Распоряжения Взыскателей/Получателей средств на бумажном носителе, принимаются Банком к исполнению не позднее следующего рабочего дня после поступления такого Распоряжения в Банк. Распоряжения Взыскателей/Получателей средств в электронном виде, поступающие в Банк через платежную систему Банка России, принимаются Банком к исполнению не позднее следующего рабочего дня после поступления такого Распоряжения в Банк.

Клиент может составлять в соответствии с договором распоряжение на общую сумму с реестром, в который включаются распоряжения одной группы очередности, в целях осуществления перевода денежных средств в пользу Клиентов, обслуживаемых Банком. В распоряжении на общую сумму с реестром должна содержаться информация о реестре, достаточная для его идентификации согласно договору. Сумма, указанная в платежном поручении, должна соответствовать итоговой сумме по реестру, являющемуся приложением к платежному поручению.

Распоряжения принимаются Банком к исполнению с соблюдением процедур приема к исполнению Распоряжений, включающих в себя:

- удостоверение права распоряжения денежными средствами;
- контроль целостности Распоряжений;
- структурный контроль Распоряжений;
- контроль значений реквизитов Распоряжений;
- контроль наличия согласия третьего лица, при приеме к исполнению Распоряжения Клиента, требующего в соответствии с Федеральным законом, договором, заключенным между Клиентом и его контрагентом, Договором, согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента;
- контроль наличия заранее данного акцепта Клиента на исполнение Распоряжений Получателя средств или получение акцепта Клиента (при необходимости);
- контроль достаточности денежных средств для исполнения Распоряжений.

Обязательной регистрации Банком в порядке, установленном Банком, подлежат Распоряжения Взыскателей средств, поступивших в Банк в электронном виде/ на бумажных носителях, с указанием даты поступления Распоряжения.

Удостоверение права распоряжения денежными средствами

Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению Распоряжений в электронном виде осуществляется посредством проверки электронной подписи, аналога собственноручной подписи и (или) кодов, паролей, иных средств, позволяющих подтвердить, что Распоряжение составлено лицом, имеющим право распоряжаться денежными средствами по соответствующему банковскому счету.

Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению Распоряжения на бумажном носителе осуществляется Банком посредством визуальной проверки собственноручной подписи и оттиска печати (при наличии) на Распоряжениях с подписями уполномоченных лиц и оттиском печати (при наличии) образцам, заявленным Банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати. Распоряжения считаются подписанными, а действия Банка считаются правомерными, если идентичность указанных подписей лиц и оттиска печати (при наличии) возможно установить по указанным внешним признакам.

Удостоверение права распоряжаться денежными средствами при приеме к исполнению Распоряжений Взыскателей средств осуществляется Банком посредством проверки наличия у Взыскателя средств соответствующих полномочий, определенных действующим законодательством.

Контроль целостности Распоряжений

Контроль целостности Распоряжений в электронном виде осуществляется посредством проверки неизменности реквизитов Распоряжения. Контроль целостности Распоряжений на бумажных носителях осуществляется посредством проверки отсутствия в Распоряжениях внесенных изменений (исправлений).

Структурный контроль Распоряжений

Структурный контроль Распоряжений в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки соответствия Распоряжения требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и банковскими правилами, в том числе посредством проверки установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах Распоряжений. Структурный контроль Распоряжений на бумажных носителях осуществляется Банком посредством проверки соответствия Распоряжений форме, установленной Положением Банка России и Договором.

Контроль значений реквизитов Распоряжений

Контроль значений реквизитов Распоряжений в электронном виде и на бумажных носителях осуществляется посредством проверки значений реквизитов Распоряжений с учетом требований законодательства, Договора, их допустимости и соответствия требованиям законодательства и Положения Банка России. Контроль значений реквизитов Распоряжений Клиентов, поступивших в электронном виде, осуществляется посредством проверки системами дистанционного банковского обслуживания.

Контроль значений реквизитов Распоряжений, поступивших на бумажных носителях, посредством визуального контроля логического заполнения реквизитов Распоряжений, а также в момент ввода данных Распоряжения в автоматизированную банковскую систему Банка.

Контроль наличия заранее данного акцепта Клиента на исполнение Распоряжений Получателя средств или получение акцепта Клиента (при необходимости)

Заранее данный акцепт может быть дан Клиентом в Договоре, договоре, заключенном между Клиентом и его контрагентом, и (или) в виде заявления, оформленного на бумажном носителе по форме, установленной Банком, подписанного подписями уполномоченных лиц и оттиском печати (при наличии) Клиента, либо в электронном виде, подписанного электронной подписью (электронными подписями) Клиента, аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверенное кодами, паролями и иными средствами, позволяющими подтвердить, что Распоряжение составлено Клиентом или уполномоченным на это лицом (лицами).

Заранее данный акцепт должен быть дан до предъявления Распоряжения Получателя средств. Заранее данный акцепт может быть дан в отношении одного или нескольких банковских счетов Клиента, одного или нескольких Получателей средств, одного или нескольких Распоряжений Получателя средств. При несоответствии Распоряжения Получателя средств условиям заранее данного акцепта Клиента Распоряжение Получателя средств подлежит возврату. При отсутствии заранее данного акцепта получение акцепта осуществляется Банком посредством передачи Распоряжения Получателя средств либо уведомления в электронном виде или на бумажном носителе для акцепта Клиенту и получения акцепта (отказа от акцепта) Клиента с составлением заявления об акцепте (отказе от акцепта) Клиента. Распоряжения Получателей средств помещаются в очередь ожидающих акцепта Распоряжений. При получении отказа от акцепта Клиента или при неполучении акцепта Клиента в течение 5 (пяти) рабочих дней Распоряжение Получателя средств подлежит возврату отправителю Распоряжения.

Контроль достаточности денежных средств для исполнения Распоряжений

Контроль достаточности денежных средств на банковском счете Клиента для исполнения Распоряжений на банковском счете Клиента осуществляется Банком при приеме к исполнению каждого Распоряжения многократно в течение установленного операционного времени приема к исполнению текущим операционным днем, либо в зависимости от условий исполнения, указанных в данном Распоряжении. Достаточность денежных средств на банковском счете Клиента определяется исходя из остатка денежных средств, находящихся на банковском счете Клиента на начало текущего операционного дня, и с учетом сумм:

- денежных средств, списанных с банковского счета Клиента и зачисленных на банковский счет Клиента до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете Клиента;
- наличных денежных средств, выданных с банковского счета Клиента и зачисленных на банковский счет Клиента до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете Клиента;
- денежных средств, в отношении которых Получателю средств и (или) банку Получателя средств в соответствии с договором подтверждена возможность исполнения Распоряжения Клиента о списании денежных средств в течение определенного договором срока, но не более чем десять дней;
- операций, произведенных с использованием Карты (ее реквизитов), для совершения которых Банком было предоставлено разрешение (авторизация) и которые еще не были отражены на банковском счете.

В соответствии с законодательством или Договором, достаточность денежных средств на банковском счете Клиента определяется с учетом:

- сумм денежных средств, подлежащих списанию с банковского счета Клиента и (или) зачислению на банковский счет Клиента на основании Распоряжений, принятых к исполнению и не исполненных до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете Клиента;
- сумм кредита, предоставляемого Банком в соответствии с договором при недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента (овердрафт);
- иных сумм денежных средств.

При достаточности денежных средств на банковском счете Клиента Распоряжения подлежат исполнению в последовательности их поступления в Банк, получения акцепта Клиента, если законодательством не предусмотрено изменение указанной последовательности.

При приостановлении операций по банковскому счету Клиента в соответствии с федеральным законом Распоряжения помещаются в очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций по банковскому счету Клиента (далее - очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций).

При недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента после осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете (многократно или однократно) Распоряжения не принимаются Банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) отправителям Распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Распоряжения либо за днем получения акцепта Клиента, за исключением:

- Распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;
- Распоряжений Взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;
- Распоряжений, принимаемых Банком к исполнению или предъявляемых Банком в соответствии с законодательством или Договором.

Принятые к исполнению указанные Распоряжения помещаются Банком в очередь не исполненных в срок Распоряжений для дальнейшего последующего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете Клиента и исполнения Распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета Клиента, которые установлены федеральным законом. При недостаточности денежных средств на счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований списание денежных средств осуществляется в следующей очередности:

- в первую очередь по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, а также требований о взыскании алиментов;
- во вторую очередь по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими или работавшими по трудовому договору (контракту), по выплате вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности;
- в третью очередь по платежным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), поручениям налоговых органов на списание и перечисление задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также поручениям органов контроля за уплатой страховых взносов на списание и перечисление сумм страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;
- в четвертую очередь по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований;
- в пятую очередь по другим платежным документам в порядке календарной очередности.

Списание средств со счета по требованиям, относящимся к одной очереди, производится в порядке календарной очередности поступления документов.

При помещении Распоряжения в очередь не исполненных в срок Распоряжений Банк направляет отправителю Распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения Распоряжения в очередь не исполненных в срок Распоряжений. При приостановлении в соответствии с федеральным законом операций по банковскому счету Клиента Распоряжения, находящиеся в очереди не исполненных в срок Распоряжений, на которые распространяется приостановление, из очереди не исполненных в срок Распоряжений помещаются в очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. При отмене приостановления операций по банковскому счету Клиента указанные Распоряжения подлежат исполнению при достаточности денежных средств на банковском счете Клиента или помещаются в очередь не исполненных в срок Распоряжений при недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента в последовательности помещения Распоряжений в очередь до приостановления операций по банковскому счету Клиента.

Отзыв Распоряжения

Отзыв Распоряжения осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств. Отзыв Распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, осуществляется на основании Заявления об отзыве Распоряжения на бумажном носителе, представленного отправителем Распоряжения в Банк. Составление Заявления об отзыве Распоряжения и процедуры его приема к исполнению Банком аналогичен порядку, предусмотренному для приема к исполнению Распоряжений Клиента.

Возврат (аннулирование) неисполненных Распоряжений

Возврат (аннулирование) неисполненных Распоряжений осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) Распоряжения, включая поступление заявления об отзыве. При возврате (аннулировании) Распоряжений Банком выполняются процедуры, указанные в настоящем Порядке при отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжения.

Регистрация аннулируемых Распоряжений в электронном виде, возвращаемых Распоряжений на бумажных носителях осуществляются в порядке, установленном Банком, с указанием даты возврата (аннулирования) Распоряжения. Уведомление отправителей Распоряжений о возврате (аннулировании) Распоряжений осуществляются Банком в аналогичном порядке, предусмотренном для направления уведомлений отправителем Распоряжений при отзыве Распоряжений.

Процедуры исполнения распоряжений включают в себя:

- исполнение распоряжений в порядке, установленном банками, посредством списания денежных средств с банковского счета плательщика, зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств, выдачи наличных денежных средств получателю средств либо учета информации об осуществленных переводах электронных денежных средств;
- частичное исполнение распоряжений;
- подтверждение исполнения распоряжений.

Процедуры исполнения распоряжения, в котором указан код выплат, включают в себя контроль банком получателя средств распоряжения.

Зачисление денежных средств на банковский счет получателя средств по двум реквизитам: номеру банковского счета получателя либо идентификатору, позволяющему однозначно установить номер банковского счета получателя средств, и иной информации о получателе средств.

Идентификатор, позволяющий однозначно установить номер банковского счета получателя средств, используется при согласии получателя средств. Указанное согласие дается в договоре, заключенном между получателем средств и обслуживающим его банком либо в виде отдельного сообщения или документа, составленных получателем средств в электронном виде или на бумажном носителе.

Частичное исполнение распоряжения

Частичное исполнение распоряжений (в том числе с частичным акцептом) возможно по распоряжениям:

- плательщиков;
- получателей средств, включая распоряжения, по которым дан частичный акцепт плательщика;
- взыскателей средств

Осуществляется Банком в случаях, предусмотренных законодательством или договором, платежным ордером в электронном виде или на бумажном носителе.

Частичное исполнение распоряжения плательщика (получателя средств) в электронном виде или на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, подтверждается Банком, посредством:

- направления плательщику (получателю денежных средств) извещения в электронном виде с указанием реквизитов распоряжения, на основании которого осуществлялось частичное исполнение, или направления распоряжения, на основании которого осуществлялось частичное исполнение, в электронном виде с указанием даты исполнения;
- представления плательщику (получателю средств) экземпляра исполненного распоряжения, на основании которого осуществлялось частичное исполнение, на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

Исполнение распоряжения, в том числе частичное исполнение распоряжения, подтверждается не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения распоряжения.

Исполнение распоряжения в электронном виде в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету подтверждается:

- Банком плательщика посредством направления плательщику извещения в электронном виде о списании денежных средств с банковского счета плательщика с указанием реквизитов исполненного распоряжения или посредством направления исполненного распоряжения в электронном виде с указанием даты исполнения;
- Банком получателя средств посредством направления получателю средств извещения в электронном виде о зачислении денежных средств на банковский счет получателя средств с указанием реквизитов исполненного распоряжения или посредством направления исполненного распоряжения в электронном виде с указанием даты исполнения.

Исполнение распоряжения на бумажном носителе в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету подтверждается:

- Банком плательщика посредством представления плательщику экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица банка. При этом штампом Банка плательщика могут одновременно подтверждаться прием к исполнению распоряжения на бумажном носителе;
- Банком получателя средств посредством представления получателю средств экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

Исполнение распоряжения на бумажном носителе, переданного плательщиком в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета на банковский счет получателя средств, подтверждается Банком плательщику/получателю средств в порядке, установленном для исполнения распоряжения на бумажном носителе в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету.

Исполнение распоряжения на бумажном носителе, переданного плательщиком в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета с выдачей наличных денежных средств получателю средств – физическому лицу, подтверждается Банком:

- плательщику в соответствии с порядком, установленным для исполнения распоряжения на бумажном носителе в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету. В соответствии с договором исполнения распоряжения на бумажном носителе, переданного плательщиком в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета с выдачей наличных денежных средств получателю средств – физическому лицу, может подтверждаться Банком в соответствии с порядком, установленным для исполнения распоряжения в электронном виде в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету.
- получателю средств – физическому лицу посредством представления извещения на бумажном носителе с указанием реквизитов плательщика, получателя средств, суммы перевода, даты исполнения, отметок Банка,

включая подпись уполномоченного лица Банка либо его идентификатор. При выдаче наличных денежных средств на экземпляре документа Банка проставляется собственноручная подпись получателя средств.

Банк плательщика (получателя средств) по запросу клиента, банка, являющегося плательщиком (получателем средств), обеспечивает выдачу на бумажном носителе копии исполненного распоряжения в форме, установленной для соответствующего распоряжения, с проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка не позднее трех рабочих дней со дня поступления в Банк указанного запроса.

к Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в «Банк Кремлевский» ООО

УСЛОВИЯ ОТКРЫТИЯ И ОБСЛУЖИВАНИЯ СПЕЦИАЛЬНОГО БАНКОВСКОГО СЧЕТА ПЛАТЕЖНОГО АГЕНТА

1. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ СЧЕТА

1.1. Настоящие Условия открытия и обслуживания специального банковского счета платежного агента совместно с Заявлением Клиента, акцептованным Банком (Заявление на присоединение к Правилам КБО по форме Приложения 1.1 к Правилам КБО /Заявление об открытии счета по форме Приложения 2.1 к Условиям расчетно-кассового обслуживания в валюте РФ и иностранной валюте), Тарифами в совокупности являются Договором банковского счета платежного агента (ДБС платежного агента) в рамках Договора комплексного банковского обслуживания в "Банк Кремлевский" ООО. Правила КБО и Заявление на присоединение к Правилам КБО/Заявление об открытии счета (далее по тексту настоящих Условий- Заявление) опубликованы на официальном сайте в Банка в сети Интернет.

1.2. Счет открывается в валюте Российской Федерации по письменному Заявлению Клиента на основании ДБС платежного агента, при предоставлении Клиентом надлежаще оформленных документов, перечень которых указан в соответствующих Приложениях к Правилам КБО, а также сведений, необходимых Банку для идентификации Клиента, представителя, выгодоприобретателя и бенефициарного владельца в соответствии с требованиями Закона 115-ФЗ, а также отсутствия запрета на открытие счета в соответствии с действующим законодательством. Присоединение к настоящим Условиям Правил КБО осуществляется в целом и полностью. Заключение ДБС платежного агента производится путем акцепта Банком (проставления Банком на поданном Клиентом в Банк Заявлении отметки об акцепте) оферты Клиента (поданного в Банк на бумажном носителе Заявления, составленного по форме Банка в двух экземплярах, собственноручно подписанного Клиентом).

1.3. Счет носит целевой характер и предназначен исключительно для проведения следующих видов операций:

1.3.1. Зачисление принятых наличных денежных средств, принятых от физических лиц непосредственно платежным агентом (оператором по приему платежей или платежным субагентом);

1.3.2. Зачисление денежных средств, списанных с другого специального банковского счета платежного агента;

1.3.3. Списание денежных средств на специальный банковский счет платежного агента или поставщика;

1.3.4. Списание денежных средств на банковские счета.

Осуществление других операций по Счету, в том числе списание комиссионного вознаграждения за услуги Банка по совершению операций по Счету, не допускается.

1.4. Банк осуществляет прием расчетных, кассовых и иных документов Клиента к Счету в течение Операционного времени и в соответствии с Тарифами после Операционного времени.

Распоряжения Клиента или его уполномоченного представителя о проведении операций по Счету, поступившие в Банк в течение Операционного времени принимаются Банком к исполнению текущим днем, распоряжения Клиента и иных лиц, поступившие после окончания Операционного времени, принимаются Банком к исполнению следующим рабочим днем, если Клиентом или уполномоченным представителем не дано Банку поручение об исполнении распоряжения текущим днем с оплатой комиссии в соответствии с Тарифами.

Распоряжения Клиента или его уполномоченного представителя о проведении операций по Счету, поступившие после окончания Операционного времени, принимаются Банком к исполнению текущим днем при условии оплаты Клиентом комиссии в соответствии с Тарифами.

В подтверждение приема расчетного (платежного) документа в течение операционного времени Банк выдает Клиенту последний экземпляр расчетного (платежного) документа с отметкой о дате приема в поле «отметки Банка» текущим рабочим днем. При приеме расчетных (платежных) документов после Операционного времени Банк отражает в соответствующем поле расчетного (платежного) документа дату следующего рабочего дня.

В случае если Клиент обслуживается с использованием Системы ДБО расчетные (платежные документы) исполняются в соответствии с условиями, предусмотренными Правилами ДБО.

1.5. Банк обеспечивает возможность получения Клиентом или его представителем, действующем на основании соответствующей доверенности (далее – уполномоченный представитель Клиента), выписки по Счету и документы, подтверждающие записи по кредиту и дебету Счета, а также иные документы, на следующий рабочий день после совершения операций или поступления корреспонденции.

В случае если Клиент обслуживается с использованием системы ДБО, Банк предоставляет выписку по Счету и документы, подтверждающие записи по кредиту и дебету Счета, на следующий рабочий день после совершения операций электронным способом с использованием средств криптографической защиты и электронной подписи.

В период неработоспособности автоматизированного рабочего места Клиента системы ДБО Банк предоставляет Клиенту выписки в порядке, установленном первым абзацем настоящего пункта, по письменному требованию Клиента.

Документы к выписке, подтверждающие записи по дебету и кредиту Счета, удостоверяются штампом Банка, в том числе выполненным электронным способом.

1.6. По Счету не проводятся операции с использованием аккредитивной формы расчетов и операции по выдаче наличных денежных средств.

1.7. Банк осуществляет безналичные перечисления, а также выдачу наличных денежных средств со Счета в пределах остатка денежных средств на Счете в порядке календарной очередности поступления в Банк расчетных (платежных) документов и документов на выдачу наличных денежных средств.

При недостаточности денежных средств на Счете для удовлетворения всех предъявленных к Счету требований списание денежных средств Банк осуществляет в очередности, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

Списание средств со счета по требованиям, относящимся к одной очереди, производится в порядке календарной очередности поступления документов.

Банк самостоятельно определяет маршруты проведения платежей Клиента в безналичной форме.

1.8. На денежные средства, находящиеся на Счете, проценты не начисляются и не выплачиваются.

1.9. Наличные денежные средства Клиента принимаются Банком для зачисления на Счет в порядке, установленном нормативными актами Банка России.

Клиент обязан сдавать в Банк полученные от плательщиков - физических лиц при приеме платежей наличные денежные средства для зачисления в полном объеме на Счет.

1.10. Для оплаты услуг Банк ежемесячно, не позднее 5-го банковского дня месяца, следующего за отчетным, направляет Клиенту:

- при отсутствии у Клиента расчетных счетов в Банке - счет на оплату услуг по итогам отчетного месяца. Счет не направляется, если в течение месяца Банком не предоставлялись Клиенту услуги на платной основе; оплата услуг осуществляется Клиентом не позднее 10-го числа каждого месяца, следующего за отчетным.

- при наличии у Клиента расчетных счетов в Банке - Банк списывает денежные средства с расчетного счета Клиента на основании согласия-распоряжения Клиента оформленного по форме приложения 3.1 к Условиям открытия и обслуживания специального банковского счета платежного агента.

1.11. Страхование денежных средств, находящихся на специальном банковском счете платежного агента осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 23.12.2003 г. № 177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации». Информация о страховании (обеспечении возврата денежных средств) размещается в подразделениях Банка, осуществляющих обслуживание Клиентов и на официальном сайте Банка в сети Интернет.

2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА БАНКА

2.1. Банк обязуется:

2.1.1. Принимать и зачислять поступающие на счет Клиента денежные средства, выполнять распоряжения Клиента о перечислении денежных средств в рамках исполнения обязательств по ДБС платежного агента в соответствии с требованиями Закона № 103-ФЗ и банковских правил.

2.1.2. Осуществлять прием, проверку и исполнение расчетных (платежных) и исполнительных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России.

2.1.3. Перечислять со Счета денежные средства в соответствии с п. 1.3. ДБС платежного агента, в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, при этом списывать денежные средства со Счета не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк расчетного (платежного) документа, только на основании распоряжения Клиента, за исключением случаев, прямо предусмотренных законом.

2.1.4. Зачислять на Счет денежные средства, с учетом режима Счета, установленного п. 1.3. ДБС платежного агента, не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк расчетного (платежного) документа.

2.1.5. Проводить розыск не поступивших на счет получателя денежных сумм, информировать Клиента не позднее двух рабочих дней с даты получения письменного ответа от Банка получателя.

2.1.6. Выдавать дубликаты выписок, а также копии расчетных (платежных) документов не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем получения письменного требования Клиента.

2.1.7. Предоставлять сведения, составляющие банковскую тайну, и документы (копии документов), связанные с исполнением ДБС платежного агента, Клиенту или его уполномоченному представителю, а также государственным органам, должностным и иным лицам в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.1.8. Информировать Клиента по его запросам об условиях совершения банковских операций, а также о правилах оформления расчетных (платежных) документов.

2.1.9. Обеспечивать сохранность денежных средств на Счете.

2.1.10. Обязанность Банка по перечислению денежных средств считается исполненной с момента списания денежных средств со Счета и их зачисления на счет получателя (если счет получателя открыт в Банке) либо с момента списания денежных средств со Счета и с корреспондентского счета Банка (если счет получателя открыт в другом банке).

2.2. Банк имеет право:

2.2.1. Отказать Клиенту:

2.2.1.1. в заключении ДБС платежного агента:

- в случаях если Клиентом не представлены документы, подтверждающие сведения, необходимые для идентификации Клиента/его представителей/выгодоприобретателей/бенефициарных владельцев в соответствии с

законодательством Российской Федерации либо представлены недействительные документы или документы, содержащие недостоверную информацию;

- в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. законодательством по ПОД/ФТ и НК РФ⁸.

2.2.1.2. в приеме и исполнении расчетных (платежных) документов, а также документов на прием наличных денежных средств в следующих случаях⁹:

- в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Законом № 103-ФЗ;

- при несоблюдении Клиентом, определенных в п.1.3. условий ДБС платежного агента;
- оформления расчетных документов с нарушением установленных требований действующего законодательства РФ;

- если операция по Счету, совершаемая на основании соответствующего документа, противоречит законодательству Российской Федерации;

- при поступлении от Клиента расчетных и иных документов, вызывающих сомнение в подлинности подписи и/или оттиска печати Клиента;

- при наличии ограничений права Клиента по распоряжению денежными средствами на Счете, установленных в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или условиями ДБС платежного агента;

- если Клиентом не представлены информация и документы (их заверенные копии), которые необходимы Банку для исполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, включая требований Закона № 115-ФЗ и НК РФ, в том числе документы, установленные п. 3.1.10 условий ДБС платежного агента;

- если операция по Счету имеет признаки, указывающие на необычный характер сделки, установленные законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России;

- при наличии обоснованных подозрений в нарушении Клиентом заверений, указанных в п.4.2.10 Правил КБО, влекущих невозможность исполнения Банком условий ДКО без нарушения его условий и/или требований действующего законодательства РФ.

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Приостановить:

- операции по счету или отказать Клиенту в приеме и исполнении расчетных (платежных) документов, а также документов на выдачу наличных денежных средств в случае наличия в Банке противоречивых данных (спора) о полномочиях должностных лиц Клиента, возникновения спора между участниками и/или руководителем Клиента по поводу избрания/освобождения от занимаемой должности (наличия соответствующих полномочий) руководителя, сомнений в подлинности документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, до урегулирования спора;

- на срок до 2 (двух) рабочих дней проведение операции по Счету Клиента и (или) использование Клиентом электронного средства платежа в случае выявления в полученном от имени Клиента распоряжении признаков осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента;

- исполнение расчетных (платежных) документов Клиента в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся, в том числе, отключение электроэнергии и иные обстоятельства, возникшие не по вине Банка.

2.2.3. Прекратить либо приостановить предоставление электронного средства платежа для распоряжения Счетом с предварительным уведомлением Клиента в случае представления в Банк расчетного или иного документа для совершения операции по Счету при наличии в операции признаков, указывающих на необычный характер сделки, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России, а также в случаях наличия обоснованных подозрений в нарушении Клиентом заверений, указанных в п. 4.2.10 Правил КБО, влекущих невозможность исполнения Банком условий ДКО без нарушения его условий и/или требований действующего законодательства РФ.

2.2.4. В одностороннем порядке:

- вводить новые Тарифы, вносить изменения и дополнения в действующие Тарифы;
- изменять операционный день (время) Банка, время и порядок приема расчетных (платежных) документов, а также документов на прием и выдачу наличных денежных средств;

- расторгнуть ДБС платежного агента в порядке, установленном Правилами КБО, настоящими Условиями и законодательством Российской Федерации.

2.2.5. Использовать и обрабатывать представленные о Клиенте и иных лицах, в том числе лицах, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, персональные данные любым удобным для Банка способом, в том числе с помощью автоматизированных информационных систем.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА КЛИЕНТА

3.1. Клиент обязуется:

3.1.1. Распоряжаться денежными средствами, хранящимися на счете в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и инструкциями Банка России в соответствии с назначением счета, указанного в п. 1.3. ДБС платежного агента.

⁸ Об отказе от заключения ДБС в случаях, предусмотренных абзацем 2 пункта 5.2 статьи 7 Закона №115-ФЗ, Банк уведомляет Клиента в порядке, предусмотренном п.5.1.8 ДКО.

⁹ От отказе от проведения операции, предусмотренном пунктом 11 статьи 7 Закона №115-ФЗ, в случаях, предусмотренных законодательством по ПОД/ФТ, Банк уведомляет Клиента в порядке, предусмотренном п.5.1.9 ДКО.

3.1.2. Оплачивать Банку комиссионное вознаграждение за услуги в соответствии с Тарифами своевременно и в полном объеме.

3.1.3. Датой выполнения денежных обязательств Клиента, предусмотренных ДБС платежного агента, является дата поступления соответствующей суммы на корреспондентский счет Банка.

3.1.4. Оформлять расчетные (платежные) документы и документы по приему наличных денежных средств в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России и предъявлять их в Банк в порядке, установленном п. 1.4. ДБС платежного агента.

3.1.5. Представлять в Банк документы, свидетельствующие об изменении сведений, установленных Банком при открытии Счета, и об идентификации Клиента в том числе, но не исключительно, о лицах, уполномоченных распоряжаться Счетом, об изменении учредительных документов, оттиска печати, наименования, организационно-правовой формы, органах управления, величины зарегистрированного и оплаченного уставного (складочного) капитала или величины уставного фонда (имущества), лицензий на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, юридического адреса (адреса места нахождения), адреса для направления юридически значимых сообщений, почтового адреса, номеров контактных телефонов и факсов, а также о реорганизации, банкротстве, ликвидации, о возникновении (прекращении) статуса иностранного налогоплательщика у выгодоприобретателей и лиц, прямо или косвенно контролирующих Клиента, в соответствии с главой 20.1 Налогового кодекса РФ; о возникновении (прекращении статуса) пассивной нефинансовой организации в соответствии с Положением об осуществлении запроса организацией финансового рынка у своих клиентов информации о таких клиентах, выгодоприобретателях и (или) лицах, прямо или косвенно их контролирующих, ее обработки, в том числе документальной фиксации, и анализа, о принятии, в том числе документальной фиксации, обоснованных и доступных в сложившихся обстоятельствах мер по установлению налогового резидентства клиентов, выгодоприобретателей и лиц, прямо или косвенно их контролирующих, включая проверку достоверности и полноты представленной клиентом информации, а также о составе, об условиях, о порядке и сроках представления указанной информации в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 16.06.2018 № 693, не позднее 5-ти рабочих дней, исчисляемых с даты соответствующего события, влекущего указанные выше изменения, или с регистрации указанных изменений, если иной срок не будет установлен Банком в целях надлежащего исполнения последним своих обязанностей.

3.1.6. Представлять в Банк новую карточку с образцами подписей и оттиска печати вместе с подтверждающими документами в случаях, если изменения, указанные в п. 3.1.5. ДБС платежного агента, подлежат отражению в карточке с образцами подписей и оттиска печати, не позднее рабочего дня, следующего за датой регистрации указанных изменений.

3.1.7. Производить контрольный пересчет полученных наличных денежных средств в помещении кассы Банка.

3.1.8. Подтверждать Банку в письменном виде остатки денежных средств на Счете по состоянию на 01 января каждого года до 31 января года, следующего за отчетным. В случае неполучения Банком подтверждения или возражений, остаток по Счету считается подтвержденным.

3.1.9. Контролировать правильность зачисления денежных средств на свой Счет. Уведомлять Банк в письменной форме в течение 10-ти рабочих дней после получения выписок по Счету и других банковских документов обо всех замеченных неточностях или ошибках в выписках по Счету, о суммах ошибочно зачисленных (списанных) Банком. В случае неполучения в указанный срок письменного уведомления об ошибочных зачислениях/списаниях суммах, совершенные операции по Счету и остаток денежных средств на Счете считаются подтвержденными Клиентом.

3.1.10. Предоставлять по запросу Банка не позднее второго рабочего дня с даты получения запроса, если запросом Банка или ДБС платежного агента не предусмотрен иной срок, следующие документы и информацию:

- сведения о выгодоприобретателе;
- сведения и документы, необходимые для обновления информации о Клиенте, его представителе, выгодоприобретателе, бенефициарных владельцах;
- информацию об экономическом смысле проводимых операций по Счету;
- документы (надлежащим образом удостоверенные копии документов), которые являются основанием для проведения операций.

При этом копии документов должны быть оформлены надлежащим образом и удостоверены подписями уполномоченных лиц и оттиском печати (штампа) Клиента или нотариально.

3.1.11. Знакомиться с действующими Тарифами Банка.

3.1.12. Обеспечить:

3.1.12.1. предоставление физическими лицами, уполномоченными Клиентом распоряжаться денежными средствами на Счете и/или получать от Банка информацию о состоянии Счета или иную информацию в связи с наличием Счета, а также информации от Банка в рамках услуги информирования о совершенных операциях по Счету своих персональных данных Банку;

3.1.12.2. предоставление вышеуказанными физическими лицами, чьи персональные данные содержатся в представляемых Клиентом Банку документах, согласия на проверку и обработку (включая автоматизированную обработку) этих данных Банком в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2. Клиент имеет право:

3.2.1. Без ограничения распоряжаться имеющимися на Счете денежными средствами, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2.2. Получать от Банка в порядке, установленном ДБС платежного агента, информацию об операциях по Счету, об оформлении и исполнении расчетных (платежных) документов, о проведении операций по Счету.

3.2.3. Получать в Банке консультации по вопросам осуществления расчетов, банковских операций, имеющим отношение к расчетам, а также иным вопросам, имеющим непосредственное отношение к исполнению ДБС платежного агента.

3.2.4. Расторгнуть ДБС платежного агента в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе в случае несогласия Клиента с изменениями, внесенными в Правила КБО и/или Тарифы.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Банк несет ответственность за своевременность и полноту исполнения распоряжений Клиента по Счету. В случаях несвоевременного зачисления на Счет или списания со Счета денежных средств, необоснованного списания или невыполнения распоряжения Клиента о перечислении (выдаче) денежных средств со Счета Банк несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Банк не несет ответственность за:

- последствия исполнения Банком расчетных (платежных) документов Клиента в тех случаях, когда с использованием доступных визуальных процедур Банк не может установить факт подписания расчетного (платежного) документа Клиента неуполномоченными лицами;

- последствия исполнения Банком требований третьих лиц на бесспорное списание денежных средств со Счета, а также при списании денежных средств в пользу третьих лиц с согласия (акцепта) Клиента, если с использованием предусмотренных ДБС платежного агента процедур Банк по внешним признакам не мог установить факта выдачи распоряжений неуполномоченными лицами, в том числе фальсифицированных/подложных документов;

- подлинность и достоверность документов, представленных Клиентом для открытия Счета, а также правильность и достоверность сведений, указанных Клиентом при заполнении расчетных (платежных) документов, соответствие осуществляемых Клиентом операций его уставным документам;

- неисполнение расчетных (платежных) документов в случае несоответствия проводимых операций законодательству Российской Федерации;

- неисполнение расчетных (платежных) документов в случае их оформления не в соответствии с законодательством Российской Федерации и требованиями нормативных документов Банка России;

- неисполнение расчетных (платежных) документов при наличии в Банке противоречивых данных о полномочиях должностных лиц Клиента;

- неисполнение расчетных (платежных) документов при недостаточности средств на Счете;

- неисполнение расчетных (платежных) документов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Клиент несет ответственность за:

- подлинность и достоверность документов, представленных для открытия Счета, а также документов, представленных по требованию Банка;

- правильность и достоверность сведений, указанных Клиентом при заполнении расчетных (платежных) документов;

- своевременность представления в Банк документов и сведений, установленных ДБС платежного агента. До поступления в Банк документов об изменениях, все действия, совершенные по представленным ранее документам, считаются совершенными законно и являются надлежащим исполнением Банком своих обязательств по ДБС платежного агента;

- соответствие проводимых по Счету операций режиму счета, установленному законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России, ДБС платежного агента.

4.4. Стороны освобождаются от ответственности в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, повлекших за собой невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ

5.1. ДБС платежного агента вступает в силу с даты подписания Банком заявления по форме Приложения 1.1 к Правилам КБО/Приложения 2.1 к Условиям расчетно-кассового обслуживания в валюте РФ и иностранной валюте. ДБС платежного агента заключен на неопределенный срок.

Все изменения и дополнения к ДБС платежного агента совершаются по соглашению Сторон, за исключением случаев, предусмотренных пп.1 п.2.2.4. настоящих Условий. Соглашения Сторон об изменении (дополнении) ДБС платежного агента действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон. Стороны пришли к соглашению, что Банк закрывает расчетные счета Клиента в день прекращения Договора.

5.2. ДБС платежного агента может быть расторгнут по письменному заявлению Клиента (Приложение №2.2 к Условиям расчетно-кассового обслуживания в валюте РФ и иностранной валюте) в любое время.

5.3. Вышеуказанное Заявление может быть представлено в Банк в электронном виде путем направления Заявления, подписанного ЭП уполномоченного лица Клиента, через систему ДБО. Заявление, полученное Банком по системам дистанционного банковского обслуживания, подписанное простой электронной подписью Клиента, в соответствии со ст.6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» признается равнозначным Заявлением на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью Клиента (уполномоченного лица Клиента) и заверенным печатью (при наличии), и в случае возникновения споров является надлежащим доказательством в суде.

5.4. ДБС платежного агента может быть расторгнут и прекращен в порядке, установленном в разделе 9 Правил КБО.

в "Банк Кремлевский" ООО
от _____
ИНН: _____

Согласие-распоряжение (Акцепт плательщика)

Настоящим _____,

(указывается полное наименование Клиента)

именуемый / именуемое в дальнейшем «Клиент», в лице *(указываются фамилия, имя, отчество
единоличного исполнительного органа клиента подписывающего Договор)*

_____, действующего на основании Устава и прав по должности дает свое безоговорочное согласие (акцепт плательщика) на списание "Банк Кремлевский" ООО (далее по тексту Банк) денежных средств с расчетного счета № _____ Клиента, открытого в Банке на основании платёжных документов, выставляемых Банком в целях оплаты комиссионного вознаграждения за (выбирается нужный вариант):

- Переводы в пользу клиентов других банков (кроме переводов, переданных по системе " iBank 2")
- Переводы в пользу клиентов других банков (переданных по системе " iBank 2")
- Прием наличных денежных средств для зачисления на расчетный счет Клиента

в рамках обслуживания договора банковского счета платежного агента № _____ от _____ в соответствии с Тарифами в "Банке Кремлевский" ООО.

Клиент подтверждает, что данный им заранее акцепт на списание Банком денежных средств с расчетного счета Клиента есть акт его свободного волеизъявления, имеет целью обеспечение выполнения Клиентом обязательств перед Банком.

Настоящее согласие-распоряжение составлено в 2-х подлинных экземплярах, по одному для Клиента и Банка.

(Указываются все регистрационные данные клиента: (наименование (полное и сокращенное), место нахождения, адрес юридического лица к/с, БИК, ИНН, ОГРН, номера контактных телефонов)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)
М.П.

« ____ » _____ г.

От Банка согласие-распоряжение Клиента принял:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)
« ____ » _____ г.

**Форма письма по операциям, осуществляемым по специальному банковскому счету
платежного агента**

В "Банк Кремлевский" ООО

Дата «__» ____ 20 __г.

Настоящим письмом подтверждаю, что по специальному банковскому счету будут осуществляться операции в соответствии с п. 16 статьи 4 Федерального закона от 03.06.2009 № 103-ФЗ "О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами".

На специальный банковский счет будут зачисляться денежные средства, принятые от физических лиц - плательщиков по оплате предоставляемых поставщиками товаров (оказываемых поставщиками работ, услуг), по следующим договорам о приеме платежей:

Договор _____ (указывается название договора, при наличии)
№ ____ (при наличии) от «__» ____ 20 __г. (указывается число, месяц, год договора)
с _____ (указывается наименование поставщика по договору на прием платежей);

Договор _____ (указывается название договора, при наличии)
№ ____ (при наличии) от «__» ____ 20 __г. (указывается число, месяц, год договора)
с _____ (указывается наименование поставщика по договору на прием платежей).

Зачисленные денежные средства подлежат последующему перечислению на банковские счета, специальные банковские счета поставщиков.

Руководитель организации

Должность_____
подпись_____
ФИО

М.П.

к Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в «Банк Кремлевский» ООО

УСЛОВИЯ ОТКРЫТИЯ И ОБСЛУЖИВАНИЯ СПЕЦИАЛЬНОГО БАНКОВСКОГО СЧЕТА ПОСТАВЩИКА

1. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ СЧЕТА

1.1. Настоящие Условия открытия и обслуживания специального банковского счета поставщика совместно с Заявлением Клиента, акцептованным Банком (Заявление на присоединение к Правилам КБО по форме Приложения 1.1 к Правилам КБО /Заявление об открытии счета по форме Приложения 2.1 к Условиям расчетно-кассового обслуживания в валюте РФ и иностранной валюте), в совокупности являются Договором банковского счета поставщика (ДБС поставщика) в рамках Договора комплексного банковского обслуживания в "Банк Кремлевский" ООО. Правила КБО и Заявление на присоединение к Правилам КБО/Заявление об открытии счета (далее по тексту настоящих Условий- Заявление) опубликованы на web-сайте Банка.

1.2. Счет открывается в валюте Российской Федерации по письменному Заявлению Клиента на основании ДБС поставщика, при предоставлении Клиентом надлежаще оформленных документов, перечень которых указан в соответствующих Приложениях к Правилам КБО, а также сведений, необходимых Банку для идентификации Клиента, представителя, выгодоприобретателя и бенефициарного владельца в соответствии с требованиями Закона 115-ФЗ, а также отсутствия запрета на открытие счета в соответствии с действующим законодательством. Присоединение к настоящим Условиям Правил КБО осуществляется в целом и полностью. Заключение ДБС поставщика производится путем акцепта Банком (проставления Банком на поданном Клиентом в Банк Заявлении отметки об акцепте) оферты Клиента (поданного в Банк на бумажном носителе Заявления, составленного по форме Банка в двух экземплярах, собственноручно подписанного Клиентом).

1.3. Счет носит целевой характер и предназначен исключительно для операций по зачислению денежных средств, списанных со специального банковского счета платежного агента, и/или по списанию денежных средств на банковские счета. Проведение других операций по Счету, в том числе списание комиссионного вознаграждения за услуги Банка по совершению операций по Счету, не допускается.

1.4. Банк осуществляет прием расчетных, кассовых и иных документов Клиента к Счету в течение Операционного времени и в соответствии с Тарифами после Операционного времени.

Распоряжения Клиента или его уполномоченного представителя о проведении операций по Счету, поступившие в Банк в течение Операционного времени принимаются Банком к исполнению текущим днем, распоряжения Клиента и иных лиц, поступившие после окончания Операционного времени, принимаются Банком к исполнению следующим рабочим днем, если Клиентом или уполномоченным представителем не дано Банку поручение об исполнении распоряжения текущим днем с оплатой комиссии в соответствии с Тарифами.

Распоряжения Клиента или его уполномоченного представителя о проведении операций по Счету, поступившие после окончания Операционного времени, принимаются Банком к исполнению текущим днем при условии оплаты Клиентом комиссии в соответствии с Тарифами.

В подтверждение приема расчетного (платежного) документа в течение операционного времени Банк выдает Клиенту последний экземпляр расчетного (платежного) документа с отметкой о дате приема в поле «отметки Банка» текущим рабочим днем. При приеме расчетных (платежных) документов после Операционного времени Банк отражает в соответствующем поле расчетного (платежного) документа дату следующего рабочего дня.

В случае если Клиент обслуживается с использованием Системы ДБО расчетные (платежные документы) исполняются в соответствии с условиями, предусмотренными Правилами ДБО.

1.5. Банк обеспечивает возможность получения Клиентом или его представителем, действующим на основании соответствующей доверенности (далее – уполномоченный представитель Клиента), выписки по Счету и документы, подтверждающие записи по кредиту и дебету Счета, а также иные документы, на следующий рабочий день после совершения операций или поступления корреспонденции.

В случае если Клиент обслуживается с использованием системы ДБО, Банк предоставляет выписку по Счету и документы, подтверждающие записи по кредиту и дебету Счета, на следующий рабочий день после совершения операций электронным способом с использованием средств криптографической защиты и электронной подписи.

В период неработоспособности автоматизированного рабочего места Клиента системы ДБО Банк предоставляет Клиенту выписки в порядке, установленном первым абзацем настоящего пункта, по требованию Клиента.

Документы к выписке, подтверждающие записи по дебету и кредиту Счета, удостоверяются штампом Банка, в том числе выполненным электронным способом.

1.6. По Счету не проводятся операции с использованием аккредитивной формы расчетов и операции по выдаче наличных денежных средств.

1.7. Банк осуществляет безналичные перечисления со Счета в пределах остатка денежных средств на Счете в порядке календарной очередности поступления в Банк расчетных (платежных) документов.

При недостаточности денежных средств на Счете для удовлетворения всех предъявленных к Счету требований списание денежных средств Банк осуществляет в очередности, установленной действующим законодательством.

Списание средств со счета по требованиям, относящимся к одной очереди, производится в порядке календарной очередности поступления документов.

Банк самостоятельно определяет маршруты проведения платежей Клиента в безналичной форме.

1.8. На денежные средства, находящиеся на Счете, проценты не начисляются и не выплачиваются.

1.9. Для оплаты услуг Банк ежемесячно, не позднее 5-го банковского дня месяца, следующего за отчетным, направляет Клиенту:

- при отсутствии у Клиента расчетных счетов в Банке - счет на оплату услуг по итогам отчетного месяца. Счет не направляется, если в течение месяца Банком не предоставлялись Клиенту услуги на платной основе; оплата услуг осуществляется Клиентом не позднее 10-го числа каждого месяца, следующего за отчетным.

- при наличии у Клиента расчетных счетов в Банке - Банк списывает денежные средства с расчетного счета Клиента на основании согласия-распоряжения Клиента оформленного по форме приложения 4.1 к Условиям открытия и обслуживания специального банковского счета поставщика.

1.10. Страхование денежных средств, находящихся на специальном банковском счете Поставщика, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 23.12.2003 г. № 177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации». Информация о страховании (обеспечении возврата денежных средств) размещается в подразделениях Банка, осуществляющих обслуживание Клиентов и на официальном сайте Банка в сети Интернет.

2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА БАНКА

2.1. Банк обязуется:

2.1.1. Зачислять поступившие от платежных агентов денежные средства на Счет Клиента не позднее дня поступления в Банк соответствующего расчетного документа.

2.1.2. Осуществлять прием, проверку и исполнение расчетных (платежных) и исполнительных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России.

2.1.3. Выполнять поручения Клиента о перечислении соответствующих средств с его Счета на основании расчетных документов в соответствии с действующими правилами осуществления безналичных расчетов в Российской Федерации и режимом работы счета, при этом списывать денежные средства со Счета не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк расчетного (платежного) документа.

2.1.4. Проводить розыск не поступивших на счет получателя денежных сумм, информировать Клиента не позднее двух рабочих дней со даты получения письменного ответа от Банка получателя.

2.1.5. Выдавать дубликаты выписок, а также копии расчетных (платежных) документов не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем получения письменного требования Клиента.

2.1.6. Предоставлять сведения, составляющие банковскую тайну, и документы (копии документов), связанные с исполнением ДБС поставщика, Клиенту или его уполномоченному представителю, а также государственным органам, должностным и иным лицам в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.1.7. Информировать Клиента по его запросам об условиях совершения банковских операций, а также о правилах оформления расчетных (платежных) документов.

2.1.8. Обеспечивать сохранность денежных средств на Счете.

2.1.9. Обязанность Банка по перечислению денежных средств считается исполненной с момента списания денежных средств со Счета и их зачисления на счет получателя (если счет получателя открыт в Банке) либо с момента списания денежных средств со Счета и с корреспондентского счета Банка (если счет получателя открыт в другом банке).

2.1.10. Направлять Клиенту уведомление о закрытии Счета по почте заказным письмом с уведомлением не позднее 3-го рабочего дня после закрытия Счета или вручать Клиенту лично (под расписку).

2.2. Банк имеет право:

2.2.1. Отказать Клиенту

2.2.1.1. в заключении ДБС поставщика:

■ в случаях если Клиентом не представлены документы, подтверждающие сведения, необходимые для идентификации Клиента/его представителей/выгодоприобретателей/бенефициарных владельцев в соответствии с законодательством Российской Федерации либо представлены недействительные документы или документы, содержащие недостоверную информацию;

■ в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. законодательством по ПОД/ФТ и НК РФ¹⁰.

2.2.1.2. в приеме и исполнении расчетных (платежных) документов, в следующих случаях¹¹:

■ в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Законом № 103-ФЗ

■ при несоблюдении Клиентом, определенных в п.1.3 условий ДБС поставщика;

■ оформления расчетных документов с нарушением установленных требований действующего законодательства РФ;

¹⁰ Об отказе от заключения ДБС в случаях, предусмотренных абзацем 2 пункта 5.2 статьи 7 Закона №115-ФЗ, Банк уведомляет Клиента в порядке, предусмотренном п.5.1.8 ДКО.

¹¹ От отказе от проведения операции, предусмотренном пунктом 11 статьи 7 Закона №115-ФЗ, в случаях, предусмотренных законодательством по ПОД/ФТ, Банк уведомляет Клиента в порядке, предусмотренном п.5.1.9 ДКО.

- если операция по Счету, совершаемая на основании соответствующего документа, противоречит законодательству Российской Федерации;

- при поступлении от Клиента расчетных и иных документов, вызывающих сомнение в подлинности подписи и/или оттиска печати Клиента;

- при наличии ограничений права Клиента по распоряжению денежными средствами на Счете, установленных в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или условиями ДБС поставщика;

- если Клиентом не представлены информация и документы (их заверенные копии), которые необходимы Банку для исполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, включая требований Закона № 115-ФЗ и НК РФ, в том числе документы, установленные п. 3.1.10 условий ДБС поставщика;

- если операция по Счету имеет признаки, указывающие на необычный характер сделки, установленные законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России;

- при наличии обоснованных подозрений в нарушении Клиентом заверений, указанных в п.4.2.10 Правил КБО, влекущих невозможность исполнения Банком условий ДКО без нарушения его условий и/или требований действующего законодательства РФ.

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Приостановить:

- операции по счету или отказать Клиенту в приеме и исполнении расчетных (платежных) документов, а также документов на выдачу наличных денежных средств в случае наличия в Банке противоречивых данных (спора) о полномочиях должностных лиц Клиента, возникновения спора между участниками и/или руководителем Клиента по поводу избрания/освобождения от занимаемой должности (наличия соответствующих полномочий) руководителя, сомнений в подлинности документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, до урегулирования спора.

- на срок до 2 (двух) рабочих дней проведение операции по Счету Клиента и (или) использование Клиентом электронного средства платежа в случае выявления в полученном от имени Клиента распоряжении признаков осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента;

- исполнение расчетных (платежных) документов Клиента в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся, в том числе, отключение электроэнергии и иные обстоятельства, возникшие не по вине Банка.

2.2.3. Прекратить либо приостановить предоставление электронного средства платежа для распоряжения Счетом с предварительным уведомлением Клиента в случае представления в Банк расчетного или иного документа для совершения операции по Счету при наличии в операции признаков, указывающих на необычный характер сделки, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России, а также в случаях наличия обоснованных подозрений в нарушении Клиентом заверений, указанных в п. 4.2.10 Правил КБО, влекущих невозможность исполнения Банком условий ДКО без нарушения его условий и/или требований действующего законодательства РФ.

2.2.4. В одностороннем порядке:

- вводить новые Тарифы, вносить изменения и дополнения в действующие Тарифы;

- изменять операционный день (время) Банка, время и порядок приема расчетных (платежных) документов;

- расторгнуть ДБС поставщика в порядке, установленном Правилами КБО, настоящими Условиями и законодательством Российской Федерации.

2.2.5. Использовать и обрабатывать представленные о Клиенте и иных лицах, в том числе лицах, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, персональные данные любым удобным для Банка способом, в том числе с помощью автоматизированных информационных систем.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА КЛИЕНТА

3.1. Клиент обязуется:

3.1.1. Распоряжаться денежными средствами, хранящимися на счете в соответствии с действующим законодательством и инструкциями Банка России в соответствии с назначением счета, указанного в п. 1.3. ДБС поставщика.

3.1.2. Оплачивать Банку комиссионное вознаграждение за услуги в соответствии с тарифами своевременно и в полном объеме.

3.1.3. Датой выполнения денежных обязательств Клиента, предусмотренных Договором, является дата поступления соответствующей суммы на корреспондентский счет Банка.

3.1.4. Оформлять расчетные (платежные) документы в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России и предъявлять их в Банк в порядке, установленном п. 1.4. ДБС поставщика.

3.1.5. Представлять в Банк документы, свидетельствующие об изменении сведений, установленных Банком при открытии Счета, и об идентификации Клиента в том числе, но не исключительно, о лицах, уполномоченных распоряжаться Счетом, об изменении учредительных документов, оттиска печати, наименования, организационно-правовой формы, органах управления, величины зарегистрированного и оплаченного уставного (складочного) капитала или величины уставного фонда (имущества), лицензий на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, юридического адреса (адреса места нахождения), адреса для направления юридически значимых сообщений, почтового адреса, номеров контактных телефонов и факсов, а также о реорганизации, банкротстве, ликвидации, о возникновении (прекращении) статуса иностранного налогоплательщика у выгодоприобретателей и лиц, прямо или косвенно контролирующих Клиента, в соответствии с главой 20.1 Налогового кодекса РФ; о возникновении (прекращении статуса) пассивной нефинансовой организации в соответствии с Положением об осуществлении запроса организацией финансового

рынка у своих клиентов информации о таких клиентах, выгодоприобретателях и (или) лицах, прямо или косвенно их контролирующих, ее обработки, в том числе документальной фиксации, и анализа, о принятии, в том числе документальной фиксации, обоснованных и доступных в сложившихся обстоятельствах мер по установлению налогового резидентства клиентов, выгодоприобретателей и лиц, прямо или косвенно их контролирующих, включая проверку достоверности и полноты представленной клиентом информации, а также о составе, об условиях, о порядке и сроках представления указанной информации в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 16.06.2018 № 693, не позднее 5-ти рабочих дней, исчисляемых с даты соответствующего события, влекущего указанные выше изменения, или с регистрации указанных изменений, если иной срок не будет установлен Банком в целях надлежащего исполнения последним своих обязанностей.

3.1.6. Представлять в Банк новую карточку с образцами подписей и оттиска печати вместе с подтверждающими документами в случаях, если изменения, указанные в п. 3.1.5. ДБС поставщика, подлежат отражению в карточке с образцами подписей и оттиска печати, не позднее рабочего дня, следующего за датой регистрации указанных изменений.

3.1.7. Подтверждать Банку в письменном виде остатки денежных средств на Счете по состоянию на 01 января каждого года до 31 января года, следующего за отчетным. В случае неполучения Банком подтверждения или возражений, остаток по Счету считается подтвержденным.

3.1.8. Контролировать правильность зачисления денежных средств на свой Счет. Уведомлять Банк в письменной форме в течение 10-ти рабочих дней после получения выписок по Счету и других банковских документов обо всех замеченных неточностях или ошибках в выписках по Счету, о суммах ошибочно зачисленных(списанных) Банком. В случае неполучения в указанный срок письменного уведомления об ошибочных зачислениях/списаниях сумм, совершенные операции по Счету и остаток денежных средств на Счете считаются подтвержденными Клиентом.

3.1.9. Предоставлять по запросу Банка не позднее второго рабочего дня с даты получения запроса, если запросом Банка или ДБС не предусмотрен иной срок, следующие документы и информацию:

- сведения о выгодоприобретателе;
- сведения и документы, необходимые для обновления информации о Клиенте, его представителе, выгодоприобретателе, бенефициарных владельцах;
- информацию об экономическом смысле проводимых операций по Счету;
- документы (надлежащим образом удостоверенные копии документов), которые являются основанием для проведения операций.

При этом копии документов должны быть оформлены надлежащим образом и удостоверены подписями уполномоченных лиц и оттиском печати (штампа) Клиента или нотариально.

3.1.11. Знакомиться с действующими Тарифами Банка.

3.1.12. Обеспечить:

3.1.12.1. предоставление физическими лицами, уполномоченными Клиентом распоряжаться денежными средствами на Счете и/или получать от Банка информацию о состоянии Счета или иную информацию в связи с наличием Счета, а также информации от Банка в рамках услуги информирования о совершенных операциях по Счету своих персональных данных Банку;

3.1.12.2. предоставление вышеуказанными физическими лицами, чьи персональные данные содержатся в представляемых Клиентом Банку документах, согласия на проверку и обработку (включая автоматизированную обработку) этих данных Банком в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2. Клиент имеет право:

3.2.1. Без ограничения распоряжаться имеющимися на Счете денежными средствами, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2.2. Получать от Банка в порядке, установленном ДБС поставщика, информацию об операциях по Счету, об оформлении и исполнении расчетных (платежных) документов, о проведении операций по Счету.

3.2.3. Получать в Банке консультации по вопросам осуществления расчетов, банковских операций, имеющим отношение к расчетам, а также иным вопросам, имеющим непосредственное отношение к исполнению ДБС поставщика.

3.2.4. Расторгнуть ДБС поставщика в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе в случае несогласия Клиента с изменениями, внесенными в Правила КБО и/или Тарифы.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Банк несет ответственность за своевременность и полноту исполнения распоряжений Клиента по Счету. В случаях несвоевременного зачисления на Счет или списания со Счета денежных средств, необоснованного списания или невыполнения распоряжения Клиента о перечислении (выдаче) денежных средств со Счета Банк несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Банк не несет ответственность за:

- последствия исполнения Банком расчетных (платежных) документов Клиента в тех случаях, когда с использованием доступных визуальных процедур Банк не может установить факт подписания расчетного (платежного) документа Клиента неуполномоченными лицами;
- подлинность и достоверность документов, представленных Клиентом для открытия Счета, а также правильность и достоверность сведений, указанных Клиентом при заполнении расчетных (платежных) документов, соответствие осуществляемых Клиентом операций его уставным документам;

- неисполнение расчетных (платежных) документов в случае несоответствия проводимых операций законодательству Российской Федерации;
- неисполнение расчетных (платежных) документов в случае их оформления не в соответствии с законодательством Российской Федерации и требованиями нормативных документов Банка России;
- неисполнение расчетных (платежных) документов при наличии в Банке противоречивых данных о полномочиях должностных лиц Клиента;
- неисполнение расчетных (платежных) документов при недостаточности средств на Счете;
- неисполнение расчетных (платежных) документов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Клиент несет ответственность за:

- подлинность и достоверность документов, представленных для открытия Счета, а также документов, представленных по требованию Банка;
 - правильность и достоверность сведений, указанных Клиентом при заполнении расчетных (платежных) документов;
 - своевременность представления в Банк документов и сведений, установленных ДБС поставщика. До поступления в Банк сообщения (документов) об изменениях, все действия, совершенные по представленным ранее реквизитам, адресным и другим сведениям, считаются совершенными законно и являются надлежащим исполнением Банком своих обязательств по ДБС поставщика;
 - соответствие проводимых по Счету операций режиму счета, установленному законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России, ДБС поставщика.
- 4.4.** Стороны освобождаются от ответственности в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, повлекших за собой невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по ДБС поставщика.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ

5.1. ДБС поставщика вступает в силу с даты подписания Банком заявления по форме Приложения 1.1 к Правилам КБО/Приложения 2.1 к Условиям расчетно-кассового обслуживания в валюте РФ и иностранной валюте. ДБС поставщика заключен на неопределенный срок.

Все изменения и дополнения к ДБС поставщика совершаются по соглашению Сторон, за исключением случаев, предусмотренных пп.1 п.2.2.4. настоящих Условий. Соглашения Сторон об изменении (дополнении) ДБС поставщика действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон. Стороны пришли к соглашению, что Банк закрывает расчетные счета Клиента в день прекращения Договора.

5.2. ДБС поставщика может быть расторгнут по письменному заявлению Клиента (Приложение №2.2 к Условиям расчетно-кассового обслуживания в валюте РФ и иностранной валюте) в любое время.

5.3. Вышеуказанное Заявление может быть представлено в Банк в электронном виде путем направления Заявления, подписанного ЭП уполномоченного лица Клиента, через систему ДБО. Заявление, полученное Банком по системам дистанционного банковского обслуживания, подписанное простой электронной подписью Клиента, в соответствии со ст.6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» признается равнозначным Заявлением на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью Клиента (уполномоченного лица Клиента) и заверенным печатью (при наличии), и в случае возникновения споров является надлежащим доказательством в суде.

5.4. ДБС поставщика может быть расторгнут и прекращен в порядке, установленном в разделе 9 Правил КБО.

в "Банк Кремлевский" ООО

от _____

ИНН: _____

Согласие-распоряжение (Акцепт плательщика)

Настоящим _____,

(указывается полное наименование Клиента)

именуемый / именуемое в дальнейшем «Клиент», в лице *(указываются фамилия, имя, отчество
единоличного исполнительного органа клиента подписывающего Договор)*

_____, действующего на основании Устава и прав по должности дает свое безоговорочное согласие (акцепт плательщика) на списание "Банк Кремлевский" ООО (далее по тексту Банк) денежных средств с расчетного счета № _____ Клиента, открытого в Банке на основании платёжных документов, выставляемых Банком в целях оплаты комиссионного вознаграждения за (выбирается нужный вариант):

- Переводы в пользу клиентов других банков (переданных по системе " iBank 2")
- Прием наличных денежных средств для зачисления на расчетный счет Клиента

_____ в рамках обслуживания договора банковского счета поставщика № _____ от _____ в соответствии с Тарифами в "Банке Кремлевский" ООО.

Клиент подтверждает, что данный им заранее акцепт на списание Банком денежных средств с расчетного счета Клиента есть акт его свободного волеизъявления, имеет целью обеспечение выполнения Клиентом обязательств перед Банком.

Настоящее согласие-распоряжение составлено в 2-х подлинных экземплярах, по одному для Клиента и Банка.

(Указываются все регистрационные данные клиента: (наименование (полное и сокращенное), место нахождения, адрес юридического лица к/с, БИК, ИНН, ОГРН, номера контактных телефонов)

_____ (должность) (подпись) (ф.и.о.)

М.П.

« ____ » _____ г.

От Банка согласие-распоряжение Клиента принял:

_____ (должность) (подпись) (ФИО)

« ____ » _____ г.

Форма письма по операциям, осуществляемым по специальному банковскому счету поставщика

в "Банк Кремлевский" ООО

Дата «__» ____ 20__ г.

Настоящим письмом подтверждаю, что на специальный банковский счет будут зачисляться денежные средства в соответствии с п. 19 статьи 4 Федерального закона от 03.06.2009 № 103-ФЗ "О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами", принятые платежными агентами от физических лиц - плательщиков по оплате предоставляемых нашей организацией товаров / оказываемых нашей организацией работ, услуг) (*нужное подчеркнуть*) по следующим договорам о приеме платежей:

Договор _____ (указывается название договора, при наличии) № _____ (при наличии)
от «__» ____ 20__ г. (указывается число, месяц, год договора)
с _____ (указывается наименование платежного агента по договору
на прием платежей);

Договор _____ (указывается название договора, при наличии) № _____ (при наличии)
от «__» ____ 20__ г. (указывается число, месяц, год договора)
с _____ (указывается наименование платежного агента по договору
на прием платежей).

Поступление на специальный банковский счет денежных средств, принадлежащих иным организациям по прочим договорам, заключенным с нашей организацией, не планируется.

Руководитель организации

Должность_____
подпись_____
ФИО

М.П.

к Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в «Банк Кремлевский» ООО

ПРАВИЛА ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЭЛЕКТРОННОГО СРЕДСТВА ПЛАТЕЖА СИСТЕМЫ «IBank 2» (Редакция 2.0)

Настоящие Правила (далее - Правила ЭСП) закрепляют типовые условия заключения Договора об использовании электронного средства платежа Системы «IBank 2» в "Банке Кремлевский" ООО (далее по тексту настоящих Правил ЭСП - Договор) и устанавливает правоотношения Сторон Договора при работе с электронными платежными документами и электронными информационными документами Сторон, в том числе по обеспечению информационной безопасности при обмене электронными документами.

Настоящие Правила являются публичной офертой всем юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям заключить Договор об использовании электронного средства платежа Системы " «IBank 2» в "Банке Кремлевский" ООО путем присоединения в порядке, предусмотренном ст. 428 Гражданского Кодекса Российской Федерации, к настоящим Правилам ЭСП Правил КБО в целом.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В ПРАВИЛАХ ЭСП

1. В рамках Правил ЭСП используются следующие определения:

- Банк – Коммерческий Банк «Кремлевский» (Общество с ограниченной ответственностью) (сокращенное наименование - «Банк Кремлевский» ООО), ИНН 7706006720/ КПП 770401001, место нахождения: 121099, г. Москва, пер. Николощеповский 1-ый, д.6, стр.1
- Клиент – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заключившие с Банком Договор предусмотренным способом.
- Сторона(-ы) – Банк и/или Клиент.

2. Термины, применяемые в тексте настоящих Правил, используются в следующем значении:

- **Электронное средство платежа (ЭСП)** – средство и (или) способ, позволяющие Клиенту составлять, удостоверять и передавать распоряжения в целях осуществления перевода денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов с использованием информационно-коммуникационных технологий, электронных носителей информации, в том числе платежных карт, а также иных технических устройств.
- **Рабочее место** - совокупность оборудования (персональный компьютер, ноутбук, принтер и т.п.) и установленного на нем программного обеспечения, принадлежащего Клиенту и предназначенного для работы в Системе «IBank 2».
- **Система «IBank 2» (Система)** – совокупность программно-аппаратных средств, устанавливаемых на территории Клиента и Банка, и согласовано эксплуатируемых Клиентом и Банком в соответствующих частях с целью осуществления переводов денежных средств. В рамках Договора Система «IBank 2» является электронным средством платежа.
- **Электронный документ, ЭД** – совокупность байт, содержащая финансовый документ (платежное распоряжение) или информационное сообщение в Системе «IBank 2». Типы электронных документов указаны в Приложении 5.
- **Электронная подпись, ЭП** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.
- **Ключ электронной подписи, Ключ ЭП** – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания ЭП.
- **Ключ проверки электронной подписи, Ключ проверки ЭП** – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с Ключом ЭП и предназначенная для проверки подлинности ЭП.
- **Пара ключей электронной подписи, Пара ключей ЭП** – Ключ ЭП и соответствующий ему Ключ проверки ЭП.
- **Подлинная электронная подпись, Подлинная ЭП** – ЭП в ЭД, проверка которой с использованием соответствующего Ключа проверки ЭП дает положительный результат.
- **Активная пара ключей электронной подписи, Активная пара ключей ЭП** – пара ключей ЭП, зарегистрированных Банком в Системе «IBank 2», и используемых сотрудником Клиента для работы в Системе «IBank 2».
- **Сертификат ключа проверки электронной подписи, Сертификат** – документ на бумажном носителе, выданный удостоверяющим центром, заверенный подписью владельца ключа проверки ЭП, подписью

руководителя и оттиском печати Клиента (при наличии). Сертификат является Приложением к заявлению о присоединении к Правилам ЭСП.

- **Удостоверяющий центр** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче Сертификатов, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи». В рамках Договора функции удостоверяющего центра выполняются банком.
- **Аппаратное средство усиленной электронной подписи, Аппаратное средство усиленной ЭП** – специализированное аппаратное средство, предназначенное для генерации Пары ключей ЭП, хранения сгенерированных Ключей ЭП, формирования ЭП в документах в соответствии с утвержденными стандартами (действующие ГОСТы криптографической защиты информации) с использованием встроенного в устройство сертифицированного средства криптографической защиты информации.
- **Программное средство усиленной электронной подписи, Программное средство усиленной ЭП** – программный модуль, входящий в состав Системы «IBank 2», предназначенный для генерации Пары ключей ЭП, формирования ЭП под документами, обеспечивающий защиту информации в соответствии с утвержденными стандартами (действующие ГОСТы криптографической защиты информации) и сертифицированный в соответствии с действующим законодательством.
- **Блокировочное слово** – уникальное слово, определяемое Клиентом при регистрации в Системе «IBank 2», сообщаемое сотруднику Банка в рамках телефонного звонка, используемое Клиентом:
 - для блокирования своей работы в Системе «IBank 2» (например, в случае компрометации Ключа ЭП);
 - для получения от Банка информации о состоянии банковского счета (например, информации об общей сумме переводов денежных средств за текущий день);
 - для получения от Банка информации о конкретном переводе денежных средств (например, был ли совершен перевод денежных средств).
 Клиент несет полную ответственность за разглашение Блокировочного слова, а также за последствия такого разглашения.
- **Компрометация Средства подтверждения** – утрата/хищение Средства подтверждения, несанкционированное копирование Ключа ЭП, передача Ключа ЭП по открытым каналам связи, любые другие признаки осуществления несанкционированных действий в системе «IBank 2», а также случаи, когда нельзя достоверно установить, что произошло со Средством подтверждения.
- **Средство подтверждения** – электронное или иное средство, используемое для подписи/подтверждения ЭД.
В качестве средства подтверждения могут использоваться, включая, но не ограничиваясь: Аппаратное средство усиленной ЭП с ключами ЭП, зарегистрированный в Системе мобильный телефон, MAC-токен.
- **Одноразовый пароль** – динамическая аутентификационная информация, генерируемая для единичного использования.
- **Вредоносный код** – компьютерная программа, предназначенная для внедрения в автоматизированные системы, программное обеспечение, средства вычислительной техники, телекоммуникационное оборудование Банка и/или Клиента, приводящего к уничтожению, созданию, копированию, блокированию, модификации и (или) передаче информации, а также к созданию условий для такого уничтожения, создания, копирования, блокирования, модификации и (или) передачи.
- **Протоколы операций** — файлы или записи базы данных, содержащие в хронологическом порядке сведения о действиях пользователя и иных событиях в системе «IBank 2».
- **Сайт Банка** – страница в сети Интернет по адресу <http://www.kremlinbank.net>

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Банк оказывает Клиенту услуги по дистанционному распоряжению средствами на счете Клиента с использованием ЭСП, а также по обмену ЭД между сторонами Договора.
2. Договор является договором присоединения в соответствии со ст.428 ГК РФ. Заключение Договора между Сторонами осуществляется путем подачи Клиентом в Банк заявления о присоединении Клиента к Правилам КБО или Правилам ЭСП по форме Приложения 1.1 к Правилам КБО или Приложения № 2 к Правилам ЭСП, составленного на бумажном носителе, и принятия заявления Банком.
3. Условием предоставления услуг по дистанционному распоряжению средствами на счете Клиента с использованием ЭСП является наличие у Клиента счета в Банке.
4. Договор распространяется на все счета Клиента, подключенные к системе «IBank 2».

3. СОГЛАШЕНИЯ СТОРОН

1. Стороны признают, что применяемая в Системе «IBank 2» криптографическая защита информации, обеспечивающая шифрование, контроль целостности и создание ЭП с применением Программных или Аппаратных средств усиленной ЭП достаточна для защиты информации от несанкционированного доступа, подтверждения подлинности и авторства ЭД.

2. Стороны признают, что применяемая в Аппаратных средствах усиленной ЭП технология генерации и хранения Ключа ЭП, формирования ЭП под документом с использованием Аппаратного средства усиленной ЭП полностью исключает возможность получения прямого доступа к Ключу ЭП с целью его копирования, переноса на внешний носитель или использования для формирования ЭП вне устройства.
3. Аппаратные средства усиленной ЭП предоставляются для использования Клиенту на возмездной основе.
4. Аппаратные средства усиленной ЭП, используются для генерации и хранения Ключей ЭП только того Клиента, которому предоставлены (физическое или юридическое лицо).
5. Стороны признают, что при произвольном изменении ЭД, заверенного ЭП, ЭП становится не подлинной, то есть проверка подлинности ЭП дает отрицательный результат.
6. Стороны признают, что подделка ЭП сотрудника Клиента, то есть создание Подлинной ЭП в ЭД от имени сотрудника Клиента, невозможна без использования Ключа ЭП сотрудника Клиента.
7. Стороны признают, что ЭД с ЭП сотрудников Клиента, полученные Банком по Системе «iBank 2», являются доказательным материалом для решения спорных вопросов в соответствии с действующим Положением о процедуре разбора конфликтных ситуаций (Приложение № 4 к Правилам ЭСП). Электронные документы, не имеющие необходимого количества ЭП, при наличии спорных вопросов не являются доказательным материалом.
8. Стороны признают, что Ключ проверки ЭП сотрудника Клиента, содержащийся в Сертификате, принадлежит соответствующему сотруднику Клиента.
9. Стороны признают в качестве единой шкалы времени при работе с Системой «iBank 2» Московское поясное время. Контрольным является время системных часов аппаратных средств Банка.
10. Стороны признают, что применяемые в Системе «iBank 2» механизмы дополнительного подтверждения документов с помощью Одноразового пароля, являются надежными. Документы, требующие подтверждения Одноразовым паролем, принимаются Банком к исполнению только в случае надлежащего подтверждения Одноразовым паролем, полученным с зарегистрированного по форме Приложения № 3 к Правилам ЭСП Средства подтверждения Клиента (мобильный телефон, MAC-токен).
11. Стороны признают, что подделка Одноразового пароля, то есть подтверждение ЭД от имени Клиента, практически невозможна без владения соответствующим Средством подтверждения.
12. Стороны признают, что ЭД должны быть подписаны количеством ЭП в необходимых сочетаниях согласно Условиям использования возможных сочетаний электронных подписей, в Системе «iBank 2» (Приложение № 12 к Правилам ЭСП).
13. Стороны признают, что неплатежные ЭД, заверенные необходимым количеством ЭП, юридически эквивалентны соответствующим документам на бумажном носителе, оформленным в установленном порядке (имеющим необходимые подписи и оттиск печати), обладают юридической силой и подтверждают наличие правовых отношений между Сторонами. Неплатежные ЭД без необходимого количества ЭП сотрудников Клиента не имеют юридической силы, Банком не рассматриваются и не исполняются.
14. Стороны признают, что платежные ЭД, заверенные необходимым количеством ЭП и подтвержденные Одноразовым паролем, юридически эквивалентны соответствующим документам на бумажном носителе, оформленным в установленном порядке (имеющим необходимые подписи и оттиск печати), обладают юридической силой и подтверждают наличие правовых отношений между Сторонами. Платежные ЭД без необходимого количества ЭП сотрудников Клиента и/или не подтвержденные Одноразовым паролем не имеют юридической силы, Банком не рассматриваются и не исполняются.
15. Клиент может на свой риск отказаться от использования Одноразовых паролей. В этом случае Банк не будет нести ответственность за исполнение платежных документов, не подтвержденных Одноразовым паролем. В этом случае правило, указанное в пункте 13 настоящего Раздела, не применяется.
16. Платежи в бюджетную систему Российской Федерации, платежи в бюджеты государственных внебюджетных фондов, а также платежи и заявления о добавлении доверенных получателей, подписанные с использованием криптоустройства с визуальным контролем не требуют подтверждения Одноразовым паролем.
17. Подтверждение Одноразовым паролем платежных ЭД при совершении платежей в пользу конкретного контрагента Клиента может совершаться одновременно в момент добавления Клиентом такого контрагента в справочник доверенных получателей, хранящийся в Системе «iBank 2». Добавление доверенного получателя может осуществляться также с использованием криптоустройств с визуальным контролем или аналогичными. В дальнейшем подтверждение платежного ЭД Одноразовым паролем при совершении подобных платежей в пользу указанного контрагента Клиента не требуется. Для указанного контрагента правило, указанное в пункте 13 настоящего Раздела, не применяется.
18. Стороны признают, что возможность воспроизведения в электронном виде и на бумажных носителях принятого к исполнению и исполненного платежного распоряжения с отметками Банка осуществляется с использованием системы «iBank 2». Получение платежного распоряжения на бумажном носителе с отметками Банка может осуществляться также в офисе Банка по месту обслуживания счета Клиента в соответствии с графиком работы Банка.

19. Перечень электронных документов, передаваемых по Системе «iBank 2», приведен в Приложении 5 к Правилам ЭСП.
20. Стороны признают возможность обмена копиями документов, приведенных в Приложении 5 к Правилам ЭСП и переданных по Системе «iBank 2» в качестве вложения к ЭД типа «Письмо». Копии документов приравниваются к их оригиналам на бумажном носителе при условии, что они (i) выполнены путем сканирования с оригиналов документов; (ii) выполнены в формате .pdf или .jpg; (iii) имеют разборчивые реквизиты, в том числе печать (при ее наличии) и собственноручную подпись; (iv) направлены другой Стороне с использованием Системы «iBank 2». Обмен копиями призван ускорить процесс взаимодействия между Сторонами, но не освобождает Клиента от обязанности предоставления оригиналов документов по требованию Банка.
21. Стороны признают надлежащим уведомление Клиента о совершенных операциях с использованием ЭСП хотя бы одним из способов, установленных в Положении о порядке и способах информирования клиента о совершенных операциях с использованием электронного средства платежа (Приложение № 6 к Правилам ЭСП).
22. Стороны признают, что Протоколы операций, заполняемые посредством системы «iBank 2», могут использоваться в качестве доказательства авторства проводимых Клиентом операций, а также в качестве доказательства нарушения Клиентом требований по защите от Вредоносного кода.
23. Срок хранения ключей ЭП, с истекшим сроком действия, определяется Банком самостоятельно с учетом требований документации на СКЗИ, но не менее 3 (трех) лет.

4. ПРАВА КЛИЕНТА

1. На основании имеющейся у Банка лицензии ФСБ России Клиент имеет право осуществлять эксплуатацию предоставленных Банком сертифицированных ФСБ России Программных и Аппаратных средств усиленной ЭП в Системе «iBank 2».
2. Клиент имеет право досрочно прекратить действие своей Активной пары ключей ЭП и потребовать от Банка заблокировать эту Пару ключей ЭП, оформив уведомление по форме Приложения № 8 к Правилам ЭСП.
3. Клиент имеет право по своему усмотрению генерировать новые Пары ключей ЭП и регистрировать в Банке новые Ключи проверки ЭП. В общем случае у одного сотрудника Клиента должно быть не более одной пары ключей ЭП. Ключи ЭП с правом подписи финансовых документов должны использоваться только с Аппаратным средством усиленной ЭП.
4. Клиент имеет право прекратить регистрацию Средства подтверждения, оформив уведомление по форме Приложения № 8 к Правилам ЭСП.
5. Клиент имеет право временно приостановить использование ЭСП, оформив уведомление по форме Приложения № 10 к Правилам ЭСП.
6. Клиент имеет право зарегистрировать ключ ЭП на сотрудника или иное лицо, оформив заявление о регистрации ключа ЭП без права подписи по форме Приложения № 13 к Правилам ЭСП. Ключи ЭП без права подписи финансовых документов формируются только на Аппаратном средстве усиленной ЭП.
7. Клиент имеет право отказаться от использования Средств подтверждения, оформив заявление об отказе от использования Средств подтверждения по форме Приложения № 14 к Правилам ЭСП. В этом случае, а также в случае блокировки всех Средств подтверждения Клиента Стороны будут руководствоваться Условиями использования электронного средства платежа Система «iBank 2» без применения Клиентом Средств подтверждения, приведенными в Приложении № 15 к Правилам ЭСП.

5. ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА

1. Перед началом эксплуатации Системы «iBank 2» Клиент обязан получить в Банке и самостоятельно установить на своем рабочем месте программные модули Системы «iBank 2», Программные и Аппаратные средства усиленной ЭП.
2. Клиент обязуется использовать предоставленные Аппаратные средства усиленной ЭП только в Системе «iBank 2» без права их продажи или передачи каким-либо способом третьим лицам, обеспечивать возможность контроля со стороны уполномоченных органов за соблюдением требований и условий осуществления деятельности, связанной с использованием криптографических средств.
3. Клиент обязан обеспечивать сохранность и целостность программного комплекса Системы «iBank 2», включая предоставленные Аппаратные средства усиленной ЭП.
4. Клиент обязан обеспечивать информационную безопасность (в том числе защиту от Вредоносного кода) рабочих мест ответственных сотрудников, уполномоченных использовать Систему «iBank 2» для взаимодействия с Банком. Клиент обязан исключить или максимально ограничить доступ к этим рабочим местам лиц, чья деятельность не связана с осуществлением электронного документооборота с банком.
5. Клиент обязан ознакомиться с описанием механизмов защиты Системы «iBank 2» и памяткой клиенту об обеспечении информационной безопасности своего рабочего места. Описание доступно на Сайте Банка. В

случае если знаний сотрудников Клиента недостаточно для адекватной оценки механизмов защиты Системы «IBank 2» и (или) обеспечения информационной безопасности рабочих мест ответственных сотрудников, Клиент вправе обратиться к услугам сторонних специалистов. Оплата услуг специалистов производится Клиентом самостоятельно.

6. Клиент обязан в случае прекращения использования Системы «IBank 2» уничтожить полученные в Банке Программные средства усиленной ЭП.
7. Клиент обязан заполнять ЭД в Системе «IBank 2» в соответствии с действующим Положением Банка России от 19 июня 2012 г. № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» или аналогичным документом, утвержденным вместо указанного Положения.
8. Клиент обязан хранить в секрете пароль к Ключу ЭП и не передавать третьим лицам Средство подтверждения, используемое в Системе «IBank 2», а также обеспечить защиту Ключа ЭП и Средства подтверждения от несанкционированного использования третьими лицами.
9. Клиент обязан обеспечивать использование Ключей ЭП только их владельцами (ответственными сотрудниками) в соответствии с установленными правами подписи.
10. Клиент обязан по требованию Банка прекратить использование указанного Банком Ключа ЭП, сгенерировать новую Пару ключей ЭП и зарегистрировать новый Ключ проверки ЭП в Банке.
11. Клиент обязан предоставить Банку достоверную информацию для связи и информирования о совершенных операциях.
12. В случае изменения информации для связи Клиент обязан своевременно предоставить Банку обновленную информацию, заполнив заявление по форме Приложения № 16 к Правилам ЭСП. Обязанность Банка по направлению Клиенту уведомлений считается исполненной при направлении уведомления в соответствии с имеющейся у Банка информацией для связи с Клиентом.
13. В случае компрометации Средства подтверждения Клиент обязан проинформировать Банк в соответствии с Положением о порядке действий сторон в случае компрометации средства подтверждения, указанном в Приложении № 7 к Правилам ЭСП.
14. Клиент обязан исполнять обязательства, возникшие до момента приостановления или прекращения использования Клиентом ЭСП.
15. Клиент обязан перед подключением к Системе, а также по запросу Банка подтверждать выполнение требований по защите от Вредоносного кода (Приложение № 11к Правилам ЭСП) с указанием конкретных средств защиты от Вредоносного кода и проведенных мероприятий.
16. Клиент обязан уведомить Банк о прекращении/изменении полномочий лиц, имеющих действующие сертификаты ключа ЭП, в возможно короткий срок, но не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до даты прекращения/изменения полномочий. В случае невыполнения указанной обязанности Клиент несет полную ответственность за неблагоприятные последствия, связанные с получением информации по счетам Клиента, а также созданием и подписью ЭД такими лицами после прекращения/изменения их полномочий.
17. Клиент обязан выполнять установленные в Приложении № 1 к Правилам ЭСП условия (правила) использования ЭСП.

6. ПРАВА БАНКА

1. Банк имеет право без указания причин отказать клиенту в заключении Договора об использовании электронного средства платежа.
2. Банк имеет право по своему усмотрению без уведомления Клиента заблокировать Активную пару ключей ЭП Клиента и потребовать от Клиента смены Пары ключей ЭП.
3. При наличии обоснованных подозрений о нарушении Клиентом порядка использования ЭСП, Банк имеет право не производить исполнение полученных от Клиента ЭД, заблокировать использование ЭСП и требовать от Клиента предоставления оформленных в установленном порядке платежных документов на бумажном носителе. Банк обязан незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня с момента блокировки, любым способом сообщить Клиенту о возникновении подобных подозрений и необходимости предоставить платежные документы на бумажном носителе.
4. При нарушении Клиентом обязанности по предоставлению Банку достоверной информации для связи с клиентом или обновленной информации в случае ее изменения, Банк вправе приостановить использование клиентом ЭСП до получения от Клиента достоверной информации. При этом Банк прекращает обработку всех ЭД, полученных от Клиента.
5. Банк имеет право не возмещать Клиенту сумму операции, совершенной без согласия Клиента при условиях:
 - 5.1. Банк исполняет обязанность по информированию Клиента о совершенной операции;
 - 5.2. Клиент не направил Банку уведомление об утрате ЭСП или его использовании без согласия Клиента в установленные Договором и законодательством сроки.

6. В случае возникновения у Банка технических неисправностей или других обстоятельств, препятствующих использованию Клиентом ЭСП, Банк имеет право в одностороннем порядке приостановить до момента устранения неисправности использование ЭСП Клиентом. Все документы в этом случае должны передаваться сторонами на бумажных носителях в общем порядке.
7. Банк имеет право разрабатывать, внедрять и предоставлять Клиенту для последующего использования и применения:
 - новые версии Системы «iBank 2»;
 - новые средства усиленной электронной подписи (аппаратные, программные) и средства подтверждения, используемые в Системе «iBank 2»;
 - новую техническую и регламентную документацию по Системе «iBank 2»;
 - новые механизмы защиты от Вредоносного кода, используемые в Системе «iBank 2».
 - право кредитной организации отказывать клиенту в приеме от него распоряжения на проведение операции по банковскому счету (вкладу), подписанному аналогом собственноручной подписи.
8. Банк имеет право в одностороннем порядке отказать Клиенту в приеме от него распоряжения на проведение операции по банковскому счету (вкладу), подписанному электронной подписью, в случаях, установленных письмом Банком России от 27.04.2007 № 60-Т «Об особенностях обслуживания кредитными организациями клиентов с использованием технологии дистанционного доступа к банковскому счету клиента (включая интернет-банкинг)».

7. ОБЯЗАННОСТИ БАНКА

1. Банк обязан принимать к исполнению ЭД, полученные по Системе «iBank 2» от Клиента, подписанные необходимым количеством ЭП сотрудников Клиента, соответствующие требованиям Договора и действующему законодательству РФ.
2. Банк обязан информировать Клиента о совершенных операциях с использованием электронного средства платежа одним из способов, установленных в Положении о порядке и способах информирования клиента о совершенных операциях с использованием электронного средства платежа (Приложение № 6 к Правилам ЭСП).
3. Банк обязан предоставлять Клиенту необходимые рекомендации для работы с Системой «iBank 2» по контактам службы технической поддержки, указанным на Сайте Банка.
4. Банк обязан передать Клиенту на основании его заявления необходимые для работы программные модули системы «iBank 2» и Средства подтверждения до начала работы Клиента в Системе «iBank 2». Факт передачи указанных средств фиксируется в Актах передачи по форме Приложения № 9 к Правилам ЭСП.
5. Банк обязан предоставить Клиенту не менее одного Аппаратного средства усиленной ЭП, необходимые рекомендации и системное программное обеспечение для использования устройства. Стоимость предоставления Аппаратного средства ЭП устанавливается в Тарифах Банка.
6. Банк обязан в случае получения от Клиента надлежащим образом заверенного уведомления о прекращении действия средства подтверждения и(или) об утрате средства подтверждения и (или) об использовании ЭСП без согласия Клиента по форме Приложения № 8 к настоящим Правилам заблокировать все ключи ЭП/Средства подтверждения и прекратить обработку ЭД, подписанных/подтвержденных указанными средствами. Исполнение указанного уведомления производится Банком в срок, указанный Клиентом в уведомлении, но не ранее дня, следующего за днем получения уведомления. При наличии технической возможности, Банк может исполнить указанное уведомление в более короткий срок.
7. В случае получения от Клиента уведомления о прекращении действия средства подтверждения и(или) об утрате средства подтверждения и (или) об использовании ЭСП без согласия Клиента, Банк обязан возместить Клиенту сумму операции, совершенной без согласия Клиента после получения указанного уведомления.
 Возмещение Клиенту суммы операции производится на указанный Клиентом счет в срок не более 30 (тридцати) дней после проведения разбора конфликтной ситуации в соответствии с действующим на момент рассмотрения конфликтной ситуации Положением о процедуре разбора конфликтных ситуаций (Приложение № 4 к Правилам ЭСП) при условии подтверждения по результатам работы комиссии факта получения Банком соответствующего уведомления Клиента и совершения операции без согласия Клиента.
8. В случае неисполнения Банком обязанности по информированию Клиента о совершенной операции, Банк обязан возместить Клиенту сумму операции, о которой Клиент не был проинформирован, и которая была совершена без согласия Клиента.

Возмещение Клиенту суммы операции производится на указанный Клиентом счет в сроки, установленные действующим законодательством и после проведения разбора конфликтной ситуации в соответствии с действующим на момент рассмотрения конфликтной ситуации Положением о процедуре разбора конфликтных ситуаций (Приложение № 4 к Правилам ЭСП) при условии подтверждения по результатам работы комиссии факта неисполнения Банком обязанности по информированию Клиента об оспариваемой операции.

9. Банк обязан фиксировать полученные от Клиента уведомления о прекращении действия средства подтверждения и(или) об утрате средства подтверждения и (или) об использовании ЭСП без согласия Клиента и подтверждать получение указанного уведомления на бумажном носителе путем проставления на Клиентском экземпляре отметки о приеме уведомления.
10. Банк обязан хранить направленные клиенту и полученные от клиента уведомления о прекращении действия средства подтверждения и(или) об утрате средства подтверждения и (или) об использовании ЭСП без согласия Клиента не менее трех лет.

8. СОВМЕСТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

1. Ответственность за достоверность информации и подлинность ЭП в ЭД несет Сторона, отправившая ЭД.
2. Банк не несёт ответственности за ущерб, причинённый Клиенту в результате использования третьими лицами Ключа ЭП Клиента.
3. При расторжении Договора Стороны несут ответственность по всем ЭД, сформированным в Системе «IBank 2», в соответствии с Договором и действующим законодательством РФ.
4. В случае возникновения конфликтных ситуаций между Клиентом и Банком при использовании Системы «IBank 2», Стороны обязуются участвовать в рассмотрении споров в соответствии с действующим Положением о процедуре разбора конфликтных ситуаций (Приложение № 4 к Правилам ЭСП), выполнять требования, указанные в данном Положении, и нести ответственность согласно выводам по рассмотрению конфликтной ситуации. Действия Сторон согласно данному Положению являются обязательной составляющей процедуры досудебного урегулирования споров.
5. Стороны обязуются при разрешении экономических и иных споров, которые могут возникнуть в связи с использованием ЭСП, предоставлять в письменном виде свои оценки, доказательства и выводы по запросу заинтересованной Стороны.
6. В случае не достижения Сторонами согласия, споры решаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.
7. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы. Обстоятельства непреодолимой силы понимаются в соответствии с пунктом 3 статьи 401 ГК РФ. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана в возможно короткий срок информировать в письменной форме другую Сторону о наступлении и прекращении подобных обстоятельств и об их влиянии на возможность исполнить обязательство. Отсутствие уведомления возлагает на нарушившую Сторону обязанность возместить другой Стороне ущерб, который в случае своевременного уведомления мог быть предотвращен.
8. Банк не несёт ответственности за ущерб, причинённый Клиенту в результате нарушения или ненадлежащего исполнения Клиентом требований по защите от Вредоносного кода рабочего места Системы «IBank 2» (далее – Рабочее место).

9. ПРОЦЕДУРЫ ПРИЕМА К ИСПОЛНЕНИЮ, ОТЗЫВА, ВОЗВРАТА(АННУЛИРОВАНИЯ) РАСПОРЯЖЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

1. Банк осуществляет прием ЭД, передаваемых по Системе «IBank 2», круглосуточно. При невозможности передачи ЭД в Банк с использованием Системы «IBank 2» Клиент может подать документы в Банк на бумажном носителе.
2. ЭД считается полученным Банком после присвоения ему в Системе «IBank 2» статуса «Доставлен».
3. ЭД принимаются Банком к исполнению в тот же день, если поступили от Клиента:
 - в рабочие дни с понедельника по четверг - до 17:45;
 - в пятницу, предпраздничные дни, и в последний рабочий день месяца – до 16:45.

ЭД, поступившие позже указанного времени принимаются Банком к исполнению на следующий рабочий день. Размер комиссии за прием ЭД к исполнению устанавливается в соответствии с Тарифами Банка.

4. Исполнение документов осуществляется в сроки, установленные Договором банковского счета.
5. При получении от Клиента ЭД, содержащего распоряжение, Банк производит следующие процедуры:

5.1. В автоматизированном режиме производится проверка подлинности ЭП сотрудника(-ов) Клиента в ЭД. При необходимости подтверждения ЭД Одноразовым паролем, Банк в автоматизированном режиме проверяет правильность Одноразового пароля.

При положительном результате проверок распоряжение считается произведенным уполномоченным лицом (лицами). Целостность распоряжения считается подтвержденной.

- 5.2. В автоматизированном режиме производится структурный контроль распоряжения и проверка правильности заполнения реквизитов распоряжения в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Банка России.
- 5.3. В автоматизированном режиме производится проверка достаточности денежных средств на расчётном счёте Клиента.
6. В случае положительного результата проведения проверок, указанных в пункте 5 настоящего Раздела, распоряжение принимается Банком к исполнению.
 7. Распоряжение не принимается Банком к исполнению в случае отбраковки такого ЭД по критериям, указанным в пункте 5 настоящего Раздела. ЭД при этом аннулируется Банком.
 8. Стороны признают надлежащим способ уведомления Клиента об аннулировании Банком распоряжений и иных ЭД путем присвоения статуса «Отвергнут», присвоенного ЭД в Системе «iBank 2». В электронной форме документа Клиенту доступна информация, позволяющая идентифицировать аннулируемое распоряжение, дату его аннулирования и причину.
 9. ЭД считается принятым Банком к исполнению после присвоения ему в Системе «iBank 2» статуса «На обработке» («На исполнении»).
 10. ЭД считается исполненным Банком после присвоения ему в Системе «iBank 2» статуса «Исполнен».
 11. Стороны признают надлежащим способ уведомления Клиента о получении, принятии к исполнению и исполнении Банком распоряжений и иных ЭД путем присвоения соответствующего статуса ЭД в системе «iBank 2». В электронной форме документа Клиенту доступна информация, содержащая реквизиты Банка, идентификатор системы «iBank 2», вид операции, дату операции, сумму операции, идентификатор операции с использованием системы «iBank 2», а также электронные отметки Банка об исполнении ЭД. При этом уведомление Клиента об операциях, совершенных с использованием ЭСП Система «iBank 2», производится Банком в соответствии с Приложением № 6 к Правилам ЭСП.
 12. Характеристики переводов денежных средств: безотзывность, безусловность и окончательность трактуются в соответствии с действующим законодательством. Данные характеристики переводов денежных средств, осуществляемых Банком на основании распоряжений Клиентов, имеют следующие особенности:
 - 12.1. Безотзывность перевода денежных средств наступает с момента списания денежных средств со счета плательщика.
 - 12.2. Безусловность перевода денежных средств означает отсутствие условий или выполнение всех условий для осуществления перевода денежных средств в определенный момент времени.
Безусловность перевода денежных средств наступает:
 - при расчетах платежными требованиями - в случае предоставления Клиентом акцепта/заранее данного акцепта;
 - при расчетах инкассовыми поручениями - в случае наличия в договоре между Клиентом и Банком условия о списании денежных средств со счета Клиента и представлении Клиентом в Банк сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к счету Клиента.
 - 12.3. Окончательность перевода денежных средств наступает:
 - при переводе денежных средств на счет получателя, открытый в Банке - в момент зачисления денежных средств на счет получателя средств;
 - при переводе на счета, открытые в иных банках - в момент зачисления денежных средств на счет банка получателя денежных средств.
 13. Клиент вправе совершить отзыв распоряжения о переводе денежных средств до наступления момента безотзывности перевода, предоставив в Банк электронное заявление об отзыве распоряжения по форме, предусмотренной настройками системы «iBank 2», с возможностью указания причины отзыва документа. Заявление об отзыве служит основанием для отзыва Банком распоряжения.
 14. Способом уведомления Клиента об отзыве распоряжения Стороны признают присвоенный ЭД в Системе «iBank 2» статус «Отвергнут». В электронной форме документа Клиенту доступна информация, позволяющая идентифицировать аннулируемое распоряжение, дату его аннулирования и причину.

10. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННЫХ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭСП

1. Клиент имеет право запрашивать у Банка документы, связанные с использованием электронного средства платежа:
 - 1.1 копию Правил ЭСП использования электронного средства платежа;
 - 1.2. копию руководства пользователя по использованию электронного средства платежа;

1.3. копию лицензии ФСБ РФ Банка на осуществление деятельности, связанной с использованием шифровальных (криптографических) средств;

1.4. копию акта разрешительной комиссии по участию в процедуре разбора конфликтной ситуации (если ранее между Клиентом и Банком проводилась процедура разбора конфликтной ситуации);

1.5. копию экспертного заключения о подлинности электронной подписи (если ранее в рамках разбора конфликтной ситуации проводилась экспертиза подлинности электронной подписи).

2. При необходимости Клиент направляет в Банк заявление в письменном виде в свободной форме с требованием о предоставлении одного или нескольких вышеуказанных документов.
3. Банк в течение 5 (Пяти) рабочих дней направляет Клиенту запрашиваемые им документы по адресу, указанному в заявлении.

11. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

1. Стоимость использования Клиентом ЭСП рассчитывается согласно Тарифам Банка, размещенным на общедоступных ресурсах Банка (информационных стендах в операционных залах и/или Сайте Банка).
2. Оплата услуг по Договору производится путём списания денежных средств с расчетного счёта Клиента без дополнительного распоряжения на основании заранее данного акцепта, под которым понимается наличие настоящего пункта в Правилах ЭСП.
3. В случае неоплаты Клиентом в срок стоимости услуг по Договору Банк вправе заблокировать использование ЭСП Клиентом без предварительного уведомления.
4. В случае блокирования Банком использования ЭСП Клиентом по основаниям, предусмотренным пунктом 3 Раздела 11 Правил ЭСП, повторное предоставление Клиенту возможности использования ЭСП производится после оплаты Клиентом задолженности по предоставленным услугам.

12. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

1. Договор вступает в силу с момента принятия Банком (акцепта Банком) заявления Клиента о присоединении к Правилам КБО или к Правилам ЭСП по форме Приложения № 1.1 к Правилам КБО или Приложения № 2 к Правилам ЭСП, составленного на бумажном носителе.
2. Договор считается заключенным на неопределенный срок.

13. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

1. Каждая из Сторон вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке. Договор считается расторгнутым не ранее, чем через один месяц после письменного уведомления об этом противоположной Стороны. В случае расторжения Договора по инициативе Клиента, последний уведомляет Банк по форме Приложения № 10 к Правилам ЭСП.
2. Внесение изменений и/или дополнений в Правила ЭСП, в том числе утверждение Банком новой редакции Правил ЭСП, производится Банком в одностороннем порядке.
3. Банк уведомляет Клиента об изменениях и/или дополнениях, вносимых в Правила ЭСП, в том числе об утверждении Банком новой редакции Правил ЭСП, за 14 (Четырнадцать) календарных дней до даты введения изменений путем размещения их на общедоступных ресурсах Банка (информационных стендах в операционных залах и/или Сайте Банка).
4. Банк уведомляет Клиента об изменениях тарифов Банка за 14 (Четырнадцать) календарных дней до даты введения в действие новых Тарифов, путем размещения их на общедоступных ресурсах Банка (информационных стендах в операционных залах и/или Сайте Банка).
5. В случае несогласия Клиента с изменениями и/или дополнениями, внесенными Банком в Правила ЭСП, Клиент имеет право расторгнуть Договор в порядке, предусмотренном пунктом 1 Раздела 13 Правил ЭСП.
6. Договор считается расторгнутым автоматически в случае прекращения всех Договоров банковского счета, заключенных между Клиентом и Банком, без письменного уведомления Банком Клиента или без письменного заявления Клиента.
7. При отсутствии в течение 1 (Одного) года операций по счетам Клиента, открытым в Банке, Договор считается расторгнутым автоматически без письменного уведомления Банком Клиента или без письменного заявления Клиента. При этом возобновление работы Клиента с Системой производится путем подачи нового Заявления о присоединении к Правилам КБО по форме Приложения 1.1 к Правилам КБО или к Правилам ЭСП по форме Приложения № 2 к Правилам ЭСП.

14. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К ПРАВИЛАМ

1. Условия (правила) использования электронного средства платежа Система «iBank 2».

2. Форма Заявления о присоединении к договору об использовании электронного средства платежа.
3. Форма Заявления о регистрации средства подтверждения.
4. Положение о процедуре разбора конфликтной ситуации в рамках использования электронного средства платежа Система «IBank 2».
5. Перечень электронных документов, передаваемых по Системе «IBank 2».
6. Положение о порядке и способах информирования клиента о совершенных операциях с использованием электронного средства платежа Система «IBank 2».
7. Положение о порядке действий сторон в случае компрометации средства подтверждения.
8. Форма Уведомления о прекращении действия средства подтверждения и(или) об утрате средства подтверждения и (или) об использовании ЭСП без согласия Клиента.
9. Форма Акта передачи программных средств, средств усиленной ЭП, средств подтверждения и сопроводительной документации.
10. Форма Уведомления о приостановлении/возобновлении/прекращении использования ЭСП.
11. Требования по защите от Вредоносного кода рабочего места Системы «IBank 2».
12. Условия использования возможных сочетаний электронных подписей в Системе «IBank 2».
13. Форма Заявления о регистрации ключа ЭП без права подписи.
14. Форма Заявления об отказе от использования Средства подтверждения.
15. Условия использования электронного средства платежа Система «IBank 2» без применения Клиентом Средств подтверждения.
16. Форма Заявления на изменение контактов для информирования о совершенных операциях.
17. Форма Сертификата ключа проверки Электронной Подписи сотрудника Клиента в Системе «IBank 2»
18. Форма Заявления на IP-фильтрацию при работе в Системе «IBank 2»
19. Соглашение о предоставлении Сервиса «Мобильный банкинг для корпоративных клиентов»
20. Рекомендации для Клиента по снижению рисков повторного осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента

УСЛОВИЯ (ПРАВИЛА)

использования электронного средства платежа Система «IBank 2»

В настоящих условиях (правилах) понятия Рабочее место и Вредоносный код используются в соответствии с Договором об использовании электронного средства платежа.

Во исполнение пункта 3 статьи 9 Федерального закона «О национальной платежной системе» Банк настоящим информирует Клиента о следующем:

1. Использование клиентской части электронного средства платежа Система «IBank 2» (далее – Система) допускается из любых мест и любыми возможными способами с учетом указанных ниже ограничений.
2. Использование Системы не рекомендуется в следующих случаях (включая, но не ограничиваясь):
 - 2.1. Клиентом не выполнены требования по защите от Вредоносного кода;
 - 2.2. на Рабочем месте Клиента не установлены полученные из доверенных источников сертифицированные ФСБ России средства криптографической защиты информации (СКЗИ);
 - 2.3. Клиент не обеспечил надежное хранение и защиту от компрометации средств, используемых для дистанционного распоряжения счетом клиента (Средства подтверждения). К указанным средствам относятся:
 - аппаратное средство усиленной электронной подписи(USB-токен), содержащее ключ ЭП;
 - зарегистрированный в Системе мобильный телефон;
 - MAC-токен.
 - 2.4. Клиент не ознакомился с правилами работы с Системой и правилами работы с СКЗИ;
 - 2.5. Клиент не обеспечил периодическую (но не реже 1 раза в год) смену паролей для доступа к своему рабочему месту или к ключу ЭП;
 - 2.6. Клиентом был обнаружен отказ специализированного программного обеспечения, используемого для защиты информации, или отказ клиентской части Системы;
 - 2.7. Клиентом не обеспечен запрет использования на рабочем месте средств удаленного управления (R-Admin, TeamViewer или аналоги), администрирования и модификации ОС и её настроек (службы терминалов, удаленных рабочих столов и аналоги);
 - 2.8. У Клиента не настроены один и более альтернативных системе ДБО канала оповещения о совершенных операциях, например, оповещение на мобильный телефон или на электронную почту.
3. Клиент уведомлен, что при использовании Системы он несет повышенные риски, связанные с несанкционированным списанием средств клиента неуполномоченными лицами, в том числе и с использованием Вредоносного кода. Начиная работать с Системой, Клиент подтверждает, что он полностью принимает на себя указанные риски.
4. Клиент несет полную ответственность за действия, совершенные третьими лицами, в случае передачи клиентом Средств подтверждения указанным лицам и/или в случае создания клиентом условий для несанкционированного использования третьими лицами Средств подтверждения. Клиент также несет полную ответственность за ущерб, причиненный Банку, указанными действиями или бездействием.
5. Клиент согласен с использованием логов (журналов) Системы и журналов модуля Системы по детектированию вредоносного программного обеспечения в качестве доказательства при разбирательстве по факту нарушений настоящих условий (правил) и требований по защите от Вредоносного кода.
6. Клиент уведомлен, что при использовании одного Аппаратного средства усиленной ЭП для хранения Ключей ЭП нескольких сотрудников он несет повышенные риски, связанные с несанкционированным списанием средств клиента неуполномоченными лицами, в том числе и с использованием Вредоносного кода. Банк рекомендует Клиенту использовать Аппаратное средство усиленной ЭП для хранения одного Ключа ЭП одного сотрудника. Начиная работать с Системой, клиент подтверждает, что он полностью принимает на себя указанные риски.

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
о присоединении к Правилам об использовании электронного
средства платежа

г. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Наименование Клиента:	
ИНН/КПП:	
ОГРН:	
Адрес места нахождения:	
Почтовый адрес	
Контактная информация:	
Контакты для информирования о совершенных операциях:	моб. тел.:
	e-mail:
Блокировочное слово	

1. Клиент в лице _____, действующего на основании _____, заявляет о присоединении в соответствии со ст.428 ГК РФ к действующей в «Банк Кремлевский» ООО редакции Правил об использовании электронного средства платежа (ЭСП)(далее - Правила ЭСП) и подтверждает, что все условия Правил ЭСП ему известны и понятны в полном объеме и просит заключить Договор об использовании ЭСП (далее- Договор).

2. Клиент подтверждает, что до заключения Договора проинформирован Банком об условиях использования ЭСП и иных условиях Договора, размещенных на общедоступных ресурсах Банка. В частности, Клиент проинформирован об ограничениях способов и мест использования, мерах безопасного использования ЭСП, случаях повышенного риска использования ЭСП, способах и сроках уведомления о совершении операций с использованием ЭСП.

3. Клиент просит начать предоставление услуг в рамках Договора и подключить к системе «IBank 2» все счета, открытые в «Банк Кремлевский» ООО.

4. Клиент подтверждает, что он и уполномоченные лица, указанные в настоящем Заявлении и допущенные к работе в Системе «IBank 2», ознакомлены с Правилами ЭСП, в том числе с Требованиями по защите от Вредоносного кода рабочего места Системы «IBank 2» (Приложение № 11), Рекомендациями для клиента по снижению рисков повторного осуществления перевода денежных средств без согласия клиента (Приложение №20) и обязуется их неукоснительно соблюдать.

5. Настоящим сотрудник Клиента подтверждает принадлежность ему указанного номера мобильного телефона и согласие на получение в любое время суток информации о переводах денежных средств на мобильный телефон с вышеуказанным номером.

Ф.И.О. владельца _____ подпись _____

6. Клиент просит предоставлять услуги с использованием следующих каналов обслуживания:

Web-версия для юридических лиц (Web-клиент)

7. Сотрудники, ответственные за работу с Системой:

№	ФИО	Телефон	e-mail
1			
2			

Приложения:

1. Сертификат ключа проверки ЭП _____
(должность владельца) (Ф.И.О.)

2. Сертификат ключа проверки ЭП _____
(должность владельца) (Ф.И.О.)

Клиент подтверждает выполнение требований по защите от Вредоносного кода (Приложение № 11).

_____ (_____
(должность руководителя) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Отметка Банка:

Настоящее Заявление о присоединении к Правилам ЭСП принято Банком.

« ____ » _____ 20__ года

_____ (_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

ЗАЯВЛЕНИЕ о регистрации средства подтверждения

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Наименование Клиента:	
ИНН/К/ИО:	

«Клиент», в лице _____, действующего на основании _____, просит Банк с «XX» хх 201X г. зарегистрировать в системе «IBank 2» Средства подтверждения:

<input type="checkbox"/>	номера мобильных телефонов для доставки SMS-сообщений: +7 (____) _____ +7 (____) _____ +7 (____) _____	ФИО владельца Ключа ЭП (если фамилия не указана, то SMS-сообщения приходят на все указанные номера мобильных телефонов) _____ _____ _____
Клиент подтверждает, что поставлен в известность о том, что возможна задержка в доставке SMS-сообщения с одноразовым паролем по вине сотового оператора _____		
<input type="checkbox"/>	MAC-токен «HID Token One (V2)» № _____ - устройство для генерации одноразовых паролей и кодов подтверждения электронных документов.	
Область применения одноразовых паролей: <input type="checkbox"/> Подтверждение платежа <input type="checkbox"/> Подтверждение доверенного получателя		

_____ (_____) _____
(должность руководителя) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Отметка Банка:

Заявление принято к исполнению в Банке " _____ " _____ 20__ г. в ЧЧ : ММ

_____ (_____) _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о процедуре разбора конфликтной ситуации в рамках использования электронного средства платежа Система «IBank 2»

Настоящее положение о процедуре разбора конфликтной ситуации в рамках использования электронного средства платежа Система «IBank 2» (далее — Положение) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «О национальной платежной системе» и Федеральным Законом «Об электронной подписи», является порядком досудебного урегулирования споров между Банком и Клиентом возникающих из договора об использовании электронного средства платежа.

Раздел 1. Термины, применяемые в Положении

1. В рамках настоящего Положения используются понятия Электронное средство платежа (далее – ЭСП), Перевод денежных средств в соответствии с Федеральным Законом от 27 июня 2011 года № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».
2. В рамках настоящего Положения используются понятия Электронная подпись (далее – ЭП), Ключ электронной подписи (далее – Ключ ЭП), Ключ проверки электронной подписи (далее – Ключ проверки ЭП), Электронный документ (далее – ЭД) в соответствии с Федеральным Законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
3. В рамках настоящего Положения используются понятия Сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – Сертификат), Система «IBank 2», Пара ключей электронной подписи (далее – Пара ключей ЭП) в соответствии с Договором об использовании электронного средства платежа.
4. Термины, применяемые в рамках настоящего Положения, используются в следующих значениях:
 - Конфликтная ситуация – спор между Клиентом и Банком по причине перевода денежных средств, в рамках которого Клиентом оспаривается подлинность электронной подписи в электронном документе и (или) факт уведомления о переводе денежных средств, возникшие в результате воздействия Вредоносного кода или по иным причинам.
 - Разрешительная комиссия – орган, формируемый в соответствии с настоящим Положением с целью разбора Конфликтной ситуации по существу и документального оформления результатов работы.
 - Эксперт, экспертная организация – определены в Разделе 8 настоящего Положения.

Раздел 2. Состав Разрешительной комиссии

1. В обязательном порядке в состав Комиссии включаются представители Клиента и представители Банка.
2. По требованию Клиента и (или) Банка к работе Разрешительной комиссии может быть привлечен эксперт.
3. Эксперт может участвовать в работе Разрешительной комиссии непосредственно (лично). При этом эксперт включается в состав Разрешительной комиссии.
4. При невозможности непосредственного (личного) участия эксперта в работе Разрешительной комиссии, эксперт на основании полученных от Банка материалов проводит экспертизу подлинности ЭП или анализ архивов на предмет подтверждения факта уведомления Клиента. При этом эксперт не включается в состав Разрешительной комиссии.
5. Требования к эксперту определены в Разделе 8 настоящего Положения.
6. В качестве эксперта к работе Разрешительной комиссии может быть привлечен представитель разработчика Системы «IBank 2».

Раздел 3. Порядок формирования Разрешительной комиссии

1. При возникновении Конфликтной ситуации, Клиент направляет в Банк заявление в письменном виде в свободной форме, которое должно содержать:
 - дата и номер заявления;
 - дата и номер заявления о присоединении к договору об использовании ЭСП;
 - реквизиты Клиента (ИНН, адрес места нахождения, номер банковского счета);
 - суть претензии с подробным изложением обстоятельств, на которых основана претензия, и сведений о подтверждающих ее доказательствах;
 - обоснованный расчет заявленных в претензии требований;
 - нормы законодательных и иных нормативных правовых актов, на которых основывается претензия;
 - перечень прилагаемых к заявлению документов, составляющих доказательную базу (при наличии);

- список лиц, выступающих от лица Клиента в качестве членов Разрешительной комиссии.
 - требование о привлечении к работе Разрешительной комиссии эксперта (при необходимости).
2. В случае привлечения по требованию Клиента к работе Разрешительной комиссии эксперта, Банк не позднее 2 (Двух) рабочих дней высылает в экспертную организацию запрос, содержащий:
- требования к экспертной организации;
 - требования к эксперту;
 - вопросы, поставленные перед экспертом;
 - требуемый срок проведения экспертизы.
- 2.1. Экспертная организация в срок не позднее 2 (Двух) рабочих дней дает ответ Банку. В случае получения в указанный срок ответа от экспертной организации о соответствии предъявленным требованиям и возможности проведения экспертизы в указанный срок, Банк привлекает к работе Разрешительной комиссии указанного эксперта.
- 2.2. В случае неполучения от экспертной организации положительного ответа в указанный срок, Банк привлекает к работе Разрешительной комиссии представителя разработчика Системы «IBank 2».
3. Банк в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения заявления Клиента:
- определяет дату, время и место работы Разрешительной комиссии;
 - формирует состав Разрешительной комиссии с учетом требований Клиента;
 - информирует Клиента о назначенной дате, времени, месте работы Разрешительной комиссии и о ее составе.
4. Заседание Разрешительной комиссии должно быть организовано Банком не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения заявления Клиента. В случае привлечения к работе Разрешительной комиссии эксперта, срок организации заседания Разрешительной комиссии продлевается на срок, необходимый эксперту для проведения экспертизы подлинности ЭП или анализа архивов на предмет подтверждения факта уведомления Клиента.
5. В случае если Клиент не направит своих представителей для участия в работе Разрешительной комиссии, разбор Конфликтной ситуации осуществляется без представителей Клиента.
6. Срок предоставления Клиенту результатов рассмотрения его заявления в общем случае – не более 30 дней, при использовании ЭСП для трансграничного перевода денежных средств – не более 60 дней. В случае препятствования Клиентом работе Разрешительной комиссии, указанный срок может быть увеличен.

Раздел 4. Разбор Конфликтной ситуации, в рамках которой оспаривается подлинность электронной подписи

1. При возможности доступа в ходе работы Разрешительной комиссии к базе данных системы «IBank 2», описанные ниже действия осуществляются с использованием штатного программного обеспечения Системы «IBank 2» АРМ «Операционист» и/или АРМ «Администратор».
2. При невозможности доступа в ходе работы Разрешительной комиссии к базе данных системы «IBank 2», описанные ниже действия осуществляются с использованием материалов, предварительно полученных (распечатанных, выгруженных) Банком из базы данных системы «IBank 2».

Этап 1:

3. Банк предъявляет на обозрение Разрешительной комиссии выписку по счету Клиента.
4. Клиент с помощью выписки по счету определяет оспариваемый перевод денежных средств.
5. Банк предъявляет ЭД, на основании которого совершен оспариваемый перевод денежных средств.
6. Разрешительная комиссия делает запись о факте предъявления/не предъявления Банком ЭД, при этом:
 - В случае если Банк предъявляет ЭД, Конфликтная ситуация рассматривается далее, по существу. Разрешительная комиссия переходит к Этапу 2 настоящего Раздела.
 - В случае если Банк не предъявляет ЭД, Конфликтная ситуация далее по существу не рассматривается. Разрешительная комиссия переходит к Разделу 6 настоящего Положения.

Этап 2:

7. Разрешительная комиссия определяет Ключ ЭП, посредством которого был подписан ЭД.
8. Банк предъявляет на обозрение Разрешительной комиссии Сертификат, соответствующий вышеуказанному Ключу ЭП Клиента.
9. Разрешительная комиссия делает запись о факте предъявления/не предъявления Банком Сертификата, при этом:
 - В случае если Банк предъявляет Сертификат, Конфликтная ситуация рассматривается далее, по существу. Разрешительная комиссия переходит к Этапу 3 настоящего Раздела.

- В случае если Банк не предъявляет Сертификат Конфликтная ситуация далее по существу не рассматривается. Разрешительная комиссия переходит к Разделу 6 настоящего Положения.

Этап 3:

10. Разрешительная комиссия просматривает ключ проверки ЭП, использующийся при проверке ЭП в ЭД, на основании которого совершен оспариваемый перевод денежных средств.
11. Разрешительная комиссия производит сверку шестнадцатеричного представления Ключа проверки ЭП, содержащегося в Сертификате, с шестнадцатеричным представлением Ключа проверки ЭП, использующегося при проверке ЭП.
12. Разрешительная комиссия делает запись о факте наличия/отсутствия расхождения между шестнадцатеричным представлением Ключа проверки ЭП в Сертификате, и шестнадцатеричным представлением Ключа проверки ЭП, использующегося при проверке ЭП, при этом:
 - В случае если между шестнадцатеричными представлениями Ключей проверки ЭП расхождение не обнаружится, Конфликтная ситуация рассматривается далее, по существу. Разрешительная комиссия переходит к Этапу 4 настоящего Раздела.
 - В случае если обнаружится расхождение между шестнадцатеричными представлениями Ключей проверки ЭП, Конфликтная ситуация далее по существу не рассматривается. Разрешительная комиссия переходит к Разделу 6 настоящего Положения.

Этап 4:

13. Клиент предъявляет на обозрение Разрешительной комиссии уведомление о прекращении действия средства подтверждения и (или) об утрате средства подтверждения и (или) об использовании ЭСП без согласия Клиента (при наличии).
14. Разрешительная комиссия определяет действительность Сертификата на момент получения Банком перевода денежных средств:
 - Сертификат сверяется с оспариваемым переводом денежных средств. Предметом сверки выступают даты начала и окончания действия Сертификата и дата получения Банком от Клиента распоряжения на осуществление перевода денежных средств. При необходимости может учитываться и время указанных событий.
 - Уведомление о прекращении действия средства подтверждения и (или) об утрате средства подтверждения и (или) об использовании ЭСП без согласия Клиента (при наличии) сверяется с оспариваемым переводом денежных средств. Предметом сверки выступают дата отметки о принятии (об исполнении) Банком указанного уведомления и дата получения Банком от Клиента распоряжения на осуществление перевода денежных средств. При необходимости может учитываться и время указанных событий, а также время, необходимое Банку на исполнение указанного уведомления.
15. Разрешительной комиссией делается запись о действительности/недействительности Сертификата на момент получения Банком от Клиента распоряжения на перевод денежных средств, при этом:
 - В случае действительности Сертификата на момент получения Банком от Клиента распоряжения на осуществление перевода денежных средств, Конфликтная ситуация рассматривается далее, по существу. Разрешительная комиссия переходит к Этапу 5 настоящего Раздела.
 - В случае недействительности Сертификата на момент получения Банком от Клиента распоряжения на осуществление перевода денежных средств, Конфликтная ситуация далее по существу не рассматривается. Разрешительная комиссия переходит к Разделу 6 настоящего Положения.

Этап 5:

16. Разрешительная комиссия проводит проверку подлинности ЭП в ЭД.
17. Разрешительной комиссией может использоваться специализированная утилита от разработчика Системы «IBank 2» для автономной проверки подлинности ЭП.
18. Разрешительной комиссией делается запись о подлинности/нарушении подлинности ЭП в ЭД, при этом Разрешительная комиссия переходит к Разделу 6 настоящего Положения.

Раздел 5. Разбор Конфликтной ситуации, в рамках которой оспаривается факт уведомления о переводе денежных средств (о совершенной операции)

Этап 1:

1. Банк предъявляет на обозрение Разрешительной комиссии выписку по счету Клиента.
2. Клиент с помощью выписки по счету определяет оспариваемый перевод денежных средств.
3. Банк предъявляет Разрешительной комиссии архивы уведомлений, переданных в период, включающий дату получения Банком от Клиента распоряжения на осуществление перевода денежных средств. Банком могут по его усмотрению и в зависимости от технической возможности использоваться архивы уведомлений, хранящиеся в базе данных и журналах Системы «IBank 2», и (или) архивы уведомлений, полученные от оператора связи, предоставляющего услугу по передаче уведомлений.

4. Банк определяет в архиве уведомление, соответствующее рассматриваемому переводу денежных средств.
5. Разрешительная комиссия определяет реквизиты, по которым было направлено уведомление. При использовании для информирования Клиента изменения поля «Статус» и выписки в Системе по счету Клиента, данный пункт не рассматривается.
6. Банк предъявляет действовавший на момент осуществления перевода и заверенный Клиентом документ, в котором указаны реквизиты для информирования Клиента (информация для связи с Клиентом).
7. Клиент предъявляет действовавший на момент осуществления перевода документ с отметкой Банка, в котором указаны реквизиты для информирования Клиента (информация для связи с Клиентом) при наличии такого документа.
8. Разрешительная комиссия делает запись о факте соответствия/не соответствия реквизитов, по которым было отправлено уведомление, реквизитам, указанным Клиентом для осуществления информирования:
 - В случае если реквизиты, по которым было совершено информирование Клиента, соответствуют реквизитам, указанным Клиентом для осуществления информирования, Конфликтная ситуация рассматривается далее, по существу. Разрешительная комиссия переходит к Этапу 2 настоящего Раздела.
 - В случае если реквизиты не соответствуют, Конфликтная ситуация далее по существу не рассматривается. Разрешительная комиссия переходит к Разделу 6 настоящего Положения.

Этап 2:

9. Разрешительная комиссия определяет срок отправки уведомления. При рассмотрении архивов, хранящихся в базе данных системы «IBank 2», может использоваться АРМ «Операционист».
10. В случае использования для информирования Клиента изменения поля «Статус», по истории документа определяется момент присвоения ЭД статуса «На обработке» / «На исполнении».
11. В случае использования для информирования Клиента выписки в Системе по счету Клиента, по распечатанной проводке определяется момент подписи проводки (информации об операции), который соответствует моменту появления данной информации в выписке по счету Клиента.
12. Разрешительная комиссия делает запись о соблюдении/не соблюдении срока отправки уведомления (информирования Клиента), при этом Разрешительная комиссия переходит к Разделу 6 настоящего Положения.

Раздел 6. Подведение итогов разбора Конфликтной ситуации

1. По результатам работы Разрешительной комиссии составляется акт, в котором содержится краткое изложение выводов и решение Разрешительной комиссии по рассматриваемому разногласию.
2. Помимо изложения выводов и решения Разрешительной комиссии в акте должны содержаться:
 - состав Разрешительной комиссии;
 - дата и место составления акта;
 - дата, время начала и окончания работы Разрешительной комиссии;
 - фактические обстоятельства, послужившие основанием возникновения претензии;
 - краткий перечень мероприятий, проведенных Разрешительной комиссией;
 - реквизиты оспариваемого ЭД;
 - вывод о подлинности/нарушении подлинности ЭП в оспариваемом ЭД и его обоснование – в случае оспаривания Клиентом подлинности ЭП;
 - вывод об уведомлении/не уведомлении Клиента о совершенной операции - в случае оспаривания Клиентом факта уведомления о переводе денежных средств;
 - указание на особое мнение члена Разрешительной комиссии (при наличии);
 - собственноручные подписи членов Разрешительной комиссии.
3. В случае если проводилась экспертиза подлинности ЭП или анализ архивов на предмет подтверждения факта уведомления Клиента, к акту прилагается подготовленное экспертом заключение о подлинности ЭП или результат анализа архивов соответственно.
4. Акт составляется непосредственно после завершения оценки всех обстоятельств, подлежащих установлению Разрешительной комиссией, в двух экземплярах по экземпляру для Клиента и Банка и подписывается всеми членами Разрешительной комиссии. В случае включения в состав Разрешительной комиссии эксперта, акт составляется в трех экземплярах.
5. Решение Разрешительной комиссии по результатам разбора Конфликтной ситуации, в рамках которой оспаривается подлинность электронной подписи:
 - 5.1. Разрешительная комиссия признает Банк исполнившим платеж без согласия Клиента, и Банк несет ответственность перед Клиентом в случае, когда имела место хотя бы одна из следующих ситуаций:
 - Банк не предъявляет ЭД, подписанный Клиентом, на основании которого Банк совершил перевод денежных средств Клиента.

- Банк не предъявляет Сертификат, соответствующий Ключу ЭП Клиента, которым был подписан ЭД.
- В случае обнаружения расхождения между шестнадцатеричным представлением Ключа проверки ЭП в Сертификате, и шестнадцатеричным представлением Ключа проверки ЭП, использующегося при проверке ЭП.
- Сертификат был недействительным на момент получения Банком от Клиента распоряжения на осуществление перевода денежных средств.
- Хотя бы одна ЭП Клиента в ЭД оказалась не подлинной.

5.2. В иных случаях, за исключением определенных в пункте 5.1 настоящего Раздела, Банк не несет ответственности перед Клиентом за совершение перевода денежных средств.

6. Решение Разрешительной комиссии по результатам разбора Конфликтной ситуации, в рамках которой оспаривается факт уведомления о переводе денежных средств (о совершенной операции):

6.1. Разрешительная комиссия признает Банк не исполнившим обязанность по информированию Клиента о совершенной операции, и Банк несет ответственность перед Клиентом в случае, когда имела место хотя бы одна из следующих ситуаций:

- Банк осуществил информирование Клиента о платеже (операции) по реквизитам, не соответствующим реквизитам, указанным Клиентом для осуществления информирования.
- Банк осуществил информирование Клиента о платеже (операции) в срок, превышающий срок, установленный в Договоре.

6.2. В иных случаях, за исключением определенных в пункте 6.1 настоящего Раздела, Банк признается Разрешительной комиссией исполнившим обязанность по информированию Клиента не несет ответственности перед Клиентом за совершение перевода денежных средств.

7. Расходы по формированию и работе Разрешительной комиссии, исключая расходы Клиента, связанные с привлечением им в одностороннем порядке независимых экспертов, возлагаются на Банк. В случае признания Разрешительной комиссией требований Клиента необоснованными, Клиент обязан в течение 7 рабочих дней с даты составления Акта возместить Банку все указанные расходы. При нарушении Клиентом указанного выше условия, Банк имеет право взыскать указанные расходы без дополнительного распоряжения с любого счета Клиента, открытого в Банке.

Раздел 7. Проверка подлинности электронной подписи экспертом

1. По требованию Клиента и (или) Банка проведение проверки подлинности ЭП в ЭД может быть поручено экспертной организации.
2. При наличии требования о проверке подлинности ЭП в ЭД экспертной организацией Банк в течение (Пяти) рабочих дней с момента получения заявления Клиента или с момента принятия решения о проведении экспертизы по собственной инициативе, направляет эксперту следующие материалы:
 - файлы, полученные в результате выгрузки спорного ЭД из базы данных системы «IBank 2»;
 - заверенную копию Сертификата;
 - в случае проведения экспертизы по инициативе Клиента - копию заявления Клиента, указанного в пункте 1 Раздела 2 настоящего Положения.
3. По результатам экспертизы подлинности ЭП экспертная организация формирует заключение о подлинности ЭП в предоставленном ЭД и высылает его в адрес Банка.
4. Срок проведения экспертизы подлинности ЭП не должен превышать 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения экспертной организацией всех необходимых материалов.
5. В случае принятия решения о проведении экспертизы подлинности ЭП в ЭД экспертом, срок работы Разрешительной комиссии увеличивается на срок, необходимый эксперту для проведения экспертизы подлинности ЭП.

Раздел 8. Требования к эксперту, экспертной организации и экспертному заключению

1. Экспертная организация должна:
 - использовать на законных основаниях для проверки ЭП сертифицированные ФСБ России шифровальные (криптографические) средства, реализующие криптографические процедуры проверки ЭП и криптографическую процедуру вычисления хеш-функции по действующим ГОСТам Российской Федерации;
 - использовать на законных основаниях для проверки ЭП программное обеспечение, разработанное организацией имеющей лицензию ФСБ РФ на разработку защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств информационных систем, если для проверки ЭП используется программное обеспечение, разработанное сторонней организацией, и (или) иметь лицензию ФСБ России на разработку защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств информационных систем, если для проверки ЭП используется программное обеспечение собственной разработки.
2. Эксперт должен:

- иметь высшее профессиональное образование в области информационной безопасности или пройти переподготовку по одной из специальностей этого направления в объеме не менее 500 часов;
 - иметь стаж работы в области информационной безопасности не менее 5 (Пяти) лет.
3. Заключение о проверке подлинности должно:
- быть оформленным в форме экспертного заключения;
 - содержать сведения об Экспертной организации: фирменное наименование, место нахождения, ИНН, КПП, ОГРН;
 - содержать контактные данные Экспертной организации: телефон, факс, e-mail;
 - содержать дату оформления (составления);
 - содержать время и дату проведения исследования, адрес места проведения исследования, основание проведения исследования;
 - содержать перечень вопросов, поставленных на разрешение эксперту;
 - содержать перечень объектов исследования представленных эксперту;
 - содержать методику исследования;
 - содержать результаты исследования;
 - содержать выводы эксперта;
 - быть заверенным подписью эксперта, подписью единоличного исполнительного органа экспертной организации и печатью экспертной организации.

ПЕРЕЧЕНЬ
электронных документов, передаваемых по Системе «IBank 2»

	Наименование Электронного документа
1	Платежное поручение
2	Платежное требование
3	Инкассовое поручение
4	Заявление на аккредитив
5	Заявление об отказе от акцепта
6	Реестр переданных на инкассо расчетных документов
7	Заявление на перевод иностранной валюты
8	Поручение на продажу иностранной валюты
9	Поручение на покупку иностранной валюты
10	Поручение на списание валюты с транзитного счета
11	Поручение на конвертацию иностранной валюты
12	Заявление на выдачу наличных средств
13	Сведения о валютных операциях
14	Справка о подтверждающих документах
15	Заявление о постановки на учет контракта (кредитного договора)
16	Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора)
17	Заявление о внесении изменений в раздел I Ведомости банковского контроля
18	Отзыв
19	Документы, предусмотренные пунктами 2.1 и 2.3 Положения Банка России от 15.10.2015 № 499-П «Об идентификации кредитными организациями клиентов, представителей клиента, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
20	Письмо ¹²

¹² Прочий, по отношению к указанным в настоящем Перечне и Положении Банка России № 499-П, документ, оформленный в соответствии с п.20 раздела 3 Договора «Соглашения сторон» и содержащий информацию, которую Стороны сочтут необходимым запросить/сообщить /передать друг другу в соответствии с требованиями законодательства либо условиями заключенных между ними договоров.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и способах информирования клиента о совершенных
операциях
с использованием электронного средства платежа Система «IBank
2»

Раздел 1. Способы информирования Клиента

В целях исполнения требований Федерального закона от 27.06.2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» Банк осуществляет информирование Клиента о совершенных операциях посредством направления уведомлений одним из способов:

1. Путем отправки SMS-сообщения на указанный Клиентом номер (номера) мобильного телефона, зарегистрированного в РФ. При формировании текста SMS-сообщения может использоваться транслитерация.

Обязанность банка по информированию Клиента считается исполненной Банком при направлении SMS-сообщения о совершенной операции на номер мобильного телефона, указанный Клиентом. Уведомление считается полученным Клиентом по истечении одной минуты с момента отправки Банком SMS-сообщения.

2. Путем отправки сообщения электронной почты на указанный Клиентом адрес электронной почты.

Обязанность Банка по информированию Клиента считается исполненной Банком при направлении сообщения электронной почты о совершенной операции на адрес электронной почты, указанный Клиентом. Уведомление считается полученным Клиентом по истечении одной минуты с момента отправки Банком сообщения электронной почты.

3. Путем изменения статуса соответствующего электронного документа в системе «IBank 2». Присвоение электронному документу в системе «IBank 2» статуса «Доставлен» подтверждает получение Банком распоряжения Клиента. Присвоение электронному документу в системе «IBank 2» статуса «На обработке» / «На исполнении» подтверждает прием Банком распоряжения Клиента к исполнению. Присвоение электронному документу статуса «Исполнено» подтверждает исполнение Банком распоряжения Клиента. Присвоение электронному документу статуса «Отвергнут» подтверждает аннулирование Банком распоряжения Клиента.

Обязанность Банка по информированию Клиента считается исполненной Банком при изменении статуса электронного документа в системе «IBank 2». Уведомление считается полученным Клиентом по истечении одной минуты с момента изменения статуса электронного документа в системе «IBank 2».

4. Банк обязан проинформировать Клиента о совершенных операциях с использованием ЭСП незамедлительно, но не позднее, чем через 24 часа после совершения соответствующей операции.
5. Способы информирования, указанные в пунктах 1-2 настоящего Раздела, применяются Банком для информирования Клиента о:

- получении Банком распоряжения на осуществление перевода денежных средств;
- аннулировании Банком распоряжения на осуществление перевода денежных средств.

6. Получение уведомления считается подтвержденным Клиентом в случае отсутствия сообщений от Клиента о неполучении уведомления в срок не позднее двух часов после совершения операции.

Раздел 2. Порядок информирования Клиента

1. При информировании Клиента путем отправки SMS-сообщений и/или сообщений электронной почты, Стороны руководствуются приведенными ниже положениями.
2. Уведомление в виде SMS-сообщения и/или сообщения электронной почты может включать:
 - наименование Банка
 - идентификатор электронного средства платежа
 - вид операции
 - дата операции
 - сумма операции
 - валюта операции
 - дополнительная информация о контрагенте
 - идентификатор устройства при его применении для осуществления операции с использованием электронного средства платежа

- иная информация.

Раздел 3. Права и обязанности Сторон

1. Клиент обязан предоставить Банку достоверную информацию для связи с Клиентом.
2. Клиент обязан предоставить в Банк письменное заявление в случае изменения номера мобильного телефона и/или адреса электронной почты, заполнив заявление по форме приложения № 16. Все риски, связанные с несвоевременным предоставлением информации об изменении номера мобильного телефона и/или адреса электронной почты, несет Клиент. Обязанность Банка по информированию клиента считается исполненной надлежащим образом при направлении сообщений на ранее известный номер мобильного телефона и/или адрес электронной почты, если на момент отправки таких сообщений Банк не получил заявление Клиента об изменении номера мобильного телефона/адреса электронной почты.
3. Клиент обязан не реже одного раза в сутки проверять поступающие на номер мобильного телефона SMS-сообщения и/или сообщения электронной почты о совершенной операции, проверять информацию о совершенной операции, размещаемую Банком в системе «IBank 2».
4. Клиент обязан самостоятельно обеспечить поддержку функции приема SMS-сообщений на своем мобильном телефоне.
5. Клиент обязан самостоятельно и за свой счет поддерживать баланс средств на лицевом счете у оператора мобильной связи, необходимый для обеспечения непрерывности получения SMS-сообщений о совершенных операциях.
6. Клиент обязан самостоятельно обеспечить доступность получения SMS-сообщений у своего оператора мобильной связи при нахождении мобильного телефона в междугороднем или международном роуминге.
7. В рабочее время Клиент обязан просматривать список ЭД в системе «IBank 2» не реже, чем один раз в час. Просмотр необходимо осуществлять с рабочего места, отличного от рабочего места, с которого производится подписание ЭД.
8. Клиент вправе в любой момент изменить номер телефона, на который осуществляется уведомление в виде SMS-сообщения, предоставив Банку обновленную информацию для связи с Клиентом и направления ему уведомлений, установленным Банком способом.
9. Банк имеет право проводить работы по техническому обслуживанию программно-аппаратных средств, обеспечивающих отправку сообщений. На период проведения указанных мероприятий отправка сообщений Клиентом может быть временно приостановлена.

Раздел 4. Ответственность сторон

1. В случае не предоставления Клиентом в Банк достоверной информации о номере мобильного телефона и/или адресе электронной почты, Клиент признается не предоставившим надлежащим образом информацию для связи с Клиентом, и Банк вправе заблокировать доступ Клиента к системе «IBank 2» и/или расторгнуть договор с Клиентом.
2. В случае если Клиент предоставил неверные сведения о номере мобильного телефона и/или адресе электронной почты для осуществления Банком информирования о совершенных операциях и/или номер мобильного телефона и/или адрес электронной почты не используется (блокирован/отключен и др.), Банк не несет ответственности за неисполнение обязанности по направлению уведомления Клиенту.
3. Банк не несет ответственности в случае неполучения Клиентом SMS-сообщения и/или сообщения электронной почты о совершенной операции, не осуществления просмотра Клиентом в системе «IBank 2» списка ЭД и(или) выписок за текущий и предыдущий день по открытым в Банке счетам.
4. Банк не несет ответственности за получение третьими лицами доступа к информации об операциях по счетам Клиента в случае указания Клиентом некорректной информации о номере мобильного телефона и/или адресе электронной почты и отправки уведомления по в соответствии с полученной информацией.

Раздел 5. Иные условия

1. Клиент согласен на передачу информации, связанной с операциями по его счету, путем отправки SMS-сообщений и/или сообщений электронной почты.
2. Клиент дает свое согласие на передачу информации о номере мобильного телефона и/или адресе электронной почты третьим лицам в целях информирования о совершенных операциях.
3. Клиент дает свое согласие на передачу информации, связанной с операциями по его счету, операторам связи и иным лицам, задействованным при передаче сообщений от Банк к Клиенту.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке действий сторон в случае компрометации средства
подтверждения

1. События, которые могут быть расценены как компрометация Средства подтверждения:
 - 1.1. утрата/хищение Средства подтверждения;
 - 1.2. несанкционированное копирование ключа ЭП;
 - 1.3. передача ключа ЭП по открытым каналам связи;
 - 1.4. случаи, когда нельзя достоверно установить, что произошло со Средством подтверждения (в том числе случаи, когда Средство подтверждения вышло из строя и доказательно не опровергнута возможность того, что, данный факт произошел в результате несанкционированных действий злоумышленника);
 - 1.5. любые другие признаки осуществления несанкционированных действий в системе «iBank 2».
2. Решение о компрометации Средства подтверждения может быть принято владельцем ключа ЭП или руководителем организации.
3. В случае компрометации Средства подтверждения и обнаружения факта несанкционированного списания средств Клиенту необходимо:
 - 3.1. немедленно прекратить любые действия с рабочим местом Системы «iBank 2», обесточить его и отключить от информационных сетей или перевести в режим гибернации;
 - 3.2. произвести фотосъемку Рабочего места, обеспечить его сохранность, поместив в место с ограниченным доступом и обеспечив при этом защиту от вскрытия. При необходимости ведения хозяйственной деятельности - задействовать другое Рабочее место;
 - 3.3. обратиться в Банк с уведомлением о компрометации Средства подтверждения по форме Приложения № 8 не позднее дня, следующего за днем получения уведомления о совершенной операции, и просьбой заблокировать указанные Средства подтверждения и остановить обработку ЭД, подписанных/подтвержденных указанными Средства подтверждения;
 - 3.4. обратиться в иные банки, которые предоставляют Клиенту услуги электронного банкинга, с просьбой о внеплановой замене ключей ЭП в их информационных системах;
 - 3.5. предпринять меры для обеспечения сохранности и неизменности записей с внутренних и внешних камер систем видеонаблюдения, журналов систем контроля доступа, средств обеспечения и разграничения доступа в сеть Интернет за максимальный период времени;
 - 3.6. провести сбор записей с межсетевых экранов и других средств защиты информации, коммуникационного оборудования и устройств, которые могут использоваться для удаленного управления Рабочим местом;
 - 3.7. обратиться с письменным заявлением к своему Интернет-провайдеру или оператору связи для получения в электронной форме журналов соединений Рабочего места или локальной вычислительной сети компании с сетью Интернет;
 - 3.8. не предпринимать никаких действий для поиска и удаления компьютерных вирусов, восстановления работоспособности Рабочего места, не отправлять Рабочее место в сервисные службы для восстановления работоспособности;
 - 3.9. зафиксировать в протокольной форме значимые действия и события, в том числе имена лиц, имеющих доступ к Рабочему месту, предпринимаемые действия с Рабочим местом, подготовить объяснения ответственных сотрудников в случае использования Рабочего места в целях, отличных от осуществления операций в системе электронного банкинга, посещаемых сайтах, перебоях в работе или отказах Рабочего места, обращениях в службы сопровождения, в Банк, о сторонних лицах, побывавших в месте расположения Рабочего места и т.д.
 - 3.10. все действия с Рабочим местом производить коллегиально, протоколировать и документировать, в том числе с использованием фотосъемки.

В случае компрометации Средства подтверждения, если факт несанкционированного списания средств не обнаружен, Клиенту необходимо:

 - 3.11. обратиться в Банк с уведомлением о компрометации Средства подтверждения по форме Приложения № 8 не позднее дня, следующего за днем обнаружения факта компрометации, и просьбой заблокировать указанные Средства подтверждения и остановить обработку ЭД, подтвержденных указанными Средствами подтверждения.

4. О компрометации ключа ЭП Клиент уведомляет Банк следующими способами:
 - 4.1. по телефону, указанному на Сайте Банка. Клиент уведомляет сотрудника службы технической поддержки Банка, при этом идентификация Клиента осуществляется по Блокировочному слову. Клиент заполняет Уведомление о прекращении действия средства подтверждения и(или) об утрате средства подтверждения и (или) об использовании ЭСП без согласия Клиента по утвержденной форме (далее - Уведомление) и незамедлительно отправляет его в Банк. Банк незамедлительно, но не позднее 1 часа с момента обращения Клиента по телефону и подтверждения его полномочий, останавливает обработку ЭД, подписанных указанными ключами ЭП, и блокирует указанные ключи ЭП на срок не более 4 часов. В случае неполучения Банком от Клиента в указанный срок оригинала Уведомления, Банк имеет право любым способом запросить у Клиента подтверждение факта обращения в Банк и/или продолжить обработку ЭД, подписанных указанными ключами ЭП, и/или разблокировать указанные Клиентом ключи ЭП.
 - 4.2. по электронной почте. Клиент заполняет Уведомление и отправляет скан-копию Уведомления на электронную почту Help@kremlinbank.ru. Клиент незамедлительно отправляет оригинал Уведомления в Банк. Банк незамедлительно, но не позднее 1 часа с момента получения скан-копии Уведомления останавливает обработку ЭД, подписанных указанным в Уведомлении ключом ЭП, и блокирует указанные ключи ЭП на срок не более 8 часов. В случае неполучения Банком от Клиента в указанный срок оригинала Уведомления, Банк имеет право любым способом запросить у Клиента подтверждение факта обращения в Банк и/или продолжить обработку ЭД, подписанных указанными ключами ЭП, и/или разблокировать указанные Клиентом ключи ЭП.
 - 4.3. Клиент передает оригинал Уведомления в отделение Банка, в котором обслуживается. Банк незамедлительно, но не позднее дня, следующего за днем получения оригинала Уведомления, останавливает обработку ЭД, подписанных указанным в Уведомлении ключом ЭП, и блокирует указанные ключи ЭП. При наличии технической возможности, Банк может исполнить указанное уведомление в более короткий срок.
5. Электронные документы, находящиеся на момент получения/исполнения Уведомления в статусе «На обработке» / «На исполнении» отзыву не подлежат.

АКТ
передачи программных средств, аппаратных средств усиленной ЭП,
средств подтверждения и сопроводительной документации

г. _____ «___» _____ 20__ г.

«Банк Кремлевский» ООО, именуемое в дальнейшем «Банк» в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Клиент», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые – «Стороны», а по отдельности – «Сторона», принимая во внимание Договор об использовании ЭСП, составили настоящий Акт о нижеследующем:

Банком надлежащим образом переданы, а Клиентом получены следующие Средства подтверждения:

- UBS-токен/смарт-карта № _____;
- Криптоустройство с визуальным контролем № _____;
- MAC-токен «HID Token One (V2)» № _____;

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

БАНК

КЛИЕНТ

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

М.П.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приостановлении/ возобновлении/прекращении использования ЭСП

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Наименование Клиента:	
ИНН/КИО:	

«Клиент», в лице _____, действующего на основании _____, уведомляет Банк о приостановлении/прекращении использования ЭСП использовавшихся в рамках договора об использовании ЭСП с «Банк Кремлевский» ООО согласно заявлению о присоединении № XXX от XX.XX.XXXX.

с 00:00 XX.XX.20XX до 00:00 XX.XX.20XX приостановить использование ЭСП «Система «IBank 2»

с 00:00 XX.XX.20XX возобновить использование ЭСП «Система «IBank 2»

с 00:00 XX.XX.20XX г. заблокировать все ключи ЭП и Средства подтверждения и прекратить обработку электронных документов, подписанных/подтвержденных указанными средствами.

(должность руководителя) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Отметка Банка:

Уведомление принято к исполнению в Банке " ____ " _____ 20__ г. в ЧЧ : ММ

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

ТРЕБОВАНИЯ

по защите от Вредоносного кода рабочего места Системы «IBank 2»

1. К средствам защиты от Вредоносного кода относятся средства, используемые для:
 - выявления и обезвреживания Вредоносного кода (антивирусы);
 - межсетевое экранирование Рабочего места или корпоративной сети;
 - Web-фильтрации;
 - обнаружения и предотвращения вторжений;
 - контроля выполнения приложений.
2. Для обеспечения надлежащей защиты от вредоносного кода Клиент обязан:
 - обеспечить непрерывное использование средств защиты от Вредоносного кода, например:
 - антивирусные программы Kaspersky Internet Security, Dr.Web и т.п. с функциями контроля выполнения приложений, проверки почты на наличие Вредоносного кода, проверки безопасности Web-сайтов;
 - встроенный в систему Microsoft Windows 7 персональный межсетевой экран;
 - универсальное устройство с функциями межсетевого экрана, антивируса, Web-фильтрации, контроля выполнения приложений, механизмов обнаружения и предотвращения вторжений PaloAltoNetworks, FortiGate, CheckPoint и т.п. Обновлять базы сигнатур по расписанию.
 - при использовании Клиентом механизмов импорта/экспорта документов из(в) бухгалтерских систем типа "1С" и др. в(из) систему "IBank 2" обеспечить контроль за неизменностью таких документов (файлов, реестров) в системах Клиента.
 - обеспечить периодический контроль целостности системного, прикладного и специального программного обеспечения;
 - ежедневно осуществлять проверку Рабочего места на наличие Вредоносного кода;
 - обеспечить регулярное обновление средств защиты от Вредоносного кода, обновление прикладного программного обеспечения, установку пакетов обновления безопасности операционной системы;
 - использовать лицензионное программное обеспечение или программное обеспечение, полученное исключительно из доверенных источников;
 - использовать для работы в Системе учетную запись, не входящую в группу «Локальные администраторы» или аналогичную группу пользователей;
 - осуществлять вход в сеть Интернет с Рабочего места исключительно для подключения к Сайту Банка или обновления антивирусной программы, прикладного или системного программного обеспечения.
 - предварительно на выделенном компьютере проверять съемные носители информации на наличие Вредоносного кода перед использованием на Рабочем месте.

УСЛОВИЯ **использования возможных сочетаний электронных подписей** **в Системе «IBank 2»**

1. Общие условия

Условия использования возможных сочетаний электронных подписей (далее – ЭП) лиц, наделенных правом подписи, в рамках использования электронного средства платежа Система «IBank 2» (далее – Условия) разработано в соответствии с инструкцией Банка России от 30 мая 2014 г. № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов».

Настоящие Условия определяют права и возможные сочетания ЭП сотрудников Клиента при подписании ими электронных документов (далее – ЭД) в рамках использования электронного средства платежа Система «IBank 2».

Настоящие Условия распространяются на все счета Клиента, подключенные к Системе «IBank 2».

2. Термины и определения, применяемые в Условиях

В рамках настоящих Условий термины и определения Система «IBank 2», Электронный документ, Клиент используются в соответствии с Договором. Электронные документы могут быть платежными, неплатежными и смешанными.

Термины, применяемые в рамках настоящих Условий, используются в следующих значениях:

- Сочетание подписей – совокупность ЭП сотрудников Клиента, необходимая для отправки ЭД в Банк.

3. Перечень, типы ЭД

№	Наименование ЭД
Платежные ЭД	
1	Платежное поручение
2	Заявление на аккредитив
3	Платежное требование
4	Инкассовое поручение
5	Заявление об акцепте
6	Заявление о заранее данном акцепте
7	Заявление об отмене заранее данного акцепта
8	Заявка на наличные
9	Заявление на перевод
10	Заявление на перевод (банк-корреспондент)
11	Межбанковский перевод
12	Поручение на продажу иностранной валюты
13	Распоряжение на обязательную продажу иностранной валюты
14	Распоряжение на списание с транзитного счета
Неплатежные ЭД	
1	Реестр документов на инкассо
2	Паспорт сделки по контракту
3	Паспорт сделки по кредитному договору
4	Заявление на переоформление паспорта сделки
5	Заявление о закрытии паспорта сделки
6	Справка о валютных операциях
7	Справка о подтверждающих документах
8	Поручение на обратную продажу иностранной валюты

9	Справка о поступлении валюты РФ
10	Заявка на платеж
11	Бюджетная роспись
12	Бюджетное поступление
13	Основание бюджетной транзакции
14	Корректировка бюджетных транзакций
15	Создание бюджетных транзакций
16	Удаление бюджетных транзакций
17	Распределение бюджетных транзакций
18	Зарплатный реестр
19	Заявление на открытие карты
20	Заявление на присоединение к зарплатному проекту
21	Заявление на предоставление овердрафта
22	Заявление на перевыпуск банковской карты
23	Изменение сведений о сотруднике
24	Заявление на блокирование карты
25	Заявление на открепление от зарплатного проекта
26	Заявление на подключение мобильного банка
27	Заявление на отключение мобильного банка
28	Отзыв
29	Письмо
30	Подтверждение сделки
31	Сведения о выгодоприобретателе физическом лице
32	Сведения о выгодоприобретателе юридическом лице
33	Условия договоров
Смешанные ЭД	
1	Поручение на покупку иностранной валюты
2	Поручение на конвертацию валюты

4. Права подписи и возможные сочетания

1. Сочетание подписей зависит от типа электронного документа: платежный, неплатежный, смешанный.
2. Один и тот же сотрудник Клиента может входить в несколько Сочетаний подписей, в том числе, относящихся к одному и тому же счету.
3. Допустимое количество подписей в Сочетании подписей, необходимое для отправки платежного ЭД в Банк, устанавливается от 1 до 15, для неплатежного ЭД – от 1 до 8.
4. Для платежных ЭД в Системе права подписи и допустимые сочетания соответствуют сведениям, указанным в карточке (приложении к карточке) с образцами подписей и образцов печатей к счету и в Дополнительном соглашении к Договору банковского счета.
5. Для неплатежных ЭД права подписи соответствуют сведениям, указанным в карточке (приложении к карточке) с образцами подписей и образцов печатей к счету и в Дополнительном соглашении к Договору банковского счета. Если сотрудник Клиента имеет право подписи согласно карточке для любого из счетов Клиента, такой сотрудник Клиента получает право подписи неплатежных ЭД в Системе «IBank 2».
6. Для отправки неплатежного ЭД в Банк требуется наличие одной ЭП одного из сотрудников Клиента, указанного в пункте 5 настоящего Раздела если иное не указано в Дополнительном соглашении к Договору банковского счета.

5. Сочетание подписей по типам ЭД

1. Сочетание подписей Платежного ЭД определяется правом сотрудника Клиента на подпись Платежного ЭД и сочетанием подписей, установленных для счета, используемого в ЭД (см. Пример 1).
2. Сочетание подписей Неплатежного ЭД определяется правом сотрудника Клиента на подпись Неплатежного ЭД и установленным для ЭД количеством подписей (см. Пример 2).
3. Сочетание подписей для Смешанного ЭД зависит от наличия/отсутствия в документе счета Клиента, открытого в Банке:

- в случае если в Смешанном ЭД указывается счет Клиента, открытый в Банке – Сочетание подписей будет таким же, как у Платежного ЭД;
- в случае если в Смешанном ЭД не указывается счет Клиента, открытый в Банке, либо указывается счет, открытый в другом банке – Сочетание подписей будет таким же, как у Неплатежного ЭД.

6. Примеры Сочетания подписей

Пример 1. Платежные ЭД, фиксированное количество ЭП.

Условия:

- У Клиента есть расчетный рублевый счет, для данного счета установлено фиксированное количество подписей равное 2.
- У клиента есть сотрудники А, В, С(согласно карточке с образцами подписей), имеющие право подписи платежных документов. Сотрудник D имеет право подписи неплатежных документов с Системе «IBank 2».

Возможные Сочетания подписей: АВ, ВС, АС. Подписи отдельных сотрудников (А или В или С) или сочетания AD, BD, CD недопустимы.

Пример 2. Неплатежный ЭД.

Условия:

- Клиент подписывает ЭД (паспорт сделки), для данного ЭД установлено количество подписей равное 1.
- У клиента в карточке (приложении к карточке) с образцами подписей и образцов печатей к счету есть сотрудники А, В,С. Право подписи документов есть у всех сотрудников.

Возможные сочетания подписей: А, В, С.

ЗАЯВЛЕНИЕ *об отказе от использования Средства подтверждения*

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Наименование Клиента:	
ИНН/КИО:	

«Клиент», в лице _____, действующего на основании _____,

заявляет об отказе от использования Средств подтверждения и выражает согласие на использование электронного средства платежа Система «IBank 2» на особых условиях, указанных в Приложении № 15.

Клиент осознает и полностью принимает наличие дополнительных рисков возникновения несанкционированных списаний средств при использовании электронного средства платежа Система «IBank 2» без применения Средств подтверждения.

_____ (_____)
(должность руководителя) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Отметка Банка:

Уведомление принято к исполнению в Банке " _____ " _____ 20__ г. в ЧЧ : ММ

_____ (_____)
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

УСЛОВИЯ

использования электронного средства платежа Система «IBank 2» без применения Клиентом Средств подтверждения

1. Общие условия

1. Клиент имеет право отказаться от использования Средств подтверждения, подав в Банк заявление по форме Приложения № 14 к Правилам ЭСП.
2. Клиент имеет право заблокировать имеющиеся Средства подтверждения, подав в Банк заявление по форме Приложения № 8 к Правилам ЭСП.
3. В случаях, указанных в пунктах 1 и 2 настоящей статьи, при использовании электронного средства платежа Система «IBank 2» Стороны руководствуются дополнительными положениями, указанными в настоящих Условиях.
4. При возникновении противоречий требований настоящих Условий условиям Договора, Стороны будут руководствоваться требованиями настоящих Условий.

2. Термины и определения, применяемые в Заявлении

1. Термины, применяемые в рамках настоящих Условий, используются в следующих значениях:
 - Реестр платежей к исполнению - письмо от Клиента Банку, переданное по Системе, в произвольной форме с перечислением номеров платежных поручений и суммы (общей или каждого платежа), сформированных к отправке текущим операционным днем.
 - Спорный платеж - платежное поручение: не вошедшее в «Реестр платежей к исполнению» или не прошедшее контур контроля по библиотеке контрагентов или не подтвержденное и не отозванное Клиентом в установленные сроки.

3. Соглашения Сторон

1. Все платежные электронные документы проходят дополнительную проверку и контроль со стороны Банка по следующим контурам:

- на соответствие Реестру платежей к исполнению текущего операционного дня;
- на соответствие получателя денежных средств библиотеке контрагентов.

Исполнению Банком подлежат только платежные поручения, прошедшие контроль обоих контуров.

Библиотека контрагентов ведется силами Банка на стороне Банка.

2. Реестр платежей к исполнению передается Клиентом в Банк в текущем операционном дне после окончания расчетов (с последним платежом), но не позднее 16 часов 30 минут.

3. Банк исполняет платежные поручения Клиента текущим операционным днем при выполнении условий пункта 1 и в случае предоставления Реестра платежей к исполнению до 16 часов 30 минут

В случае предоставления Реестра платежей к исполнению после 16 часов 30 минут платежные поручения исполняются следующим операционным днем при соблюдении условий, указанных в пункте 1.

4. При наличии Спорных платежей Банк письмом по Системе оповещает Клиента наличии спорного платежа в срок до 18 часов текущего операционного дня.

При получении от Банка уведомления о наличии Спорных платежей, Клиент обязуется направить в Банк в срок до 13 часов следующего операционного дня либо отзыв спорного платежа, либо его подтверждение.

Если клиент не отзывает и не подтверждает Спорные платежи в установленные сроки, данные платежные поручения не исполняются Банком.

5. Клиент несет полную ответственность за предоставление в Банк Реестра подтвержденных платежей, а также за отзыв или дополнительное подтверждение Спорных платежей.

6. Банк не несет ответственности в случае отказа Клиенту в исполнении Спорных платежей при невыполнении Клиентом обязанностей, указанных в настоящих Условиях.

7. Предварительный контроль платежей к исполнению признается Сторонами комиссионной услугой. Тариф составляет 500 руб. в месяц за каждый контролируемый счет Клиента.

ЗАЯВЛЕНИЕ
на изменение контактов для информирования о совершенных операциях

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Наименование Клиента:	
ИНН/КИО:	

«Клиент», в лице _____, действующего на основании _____, просит Банк с «XX» хх 20XX г. изменить контакты для информирования о совершенных операциях в системе «IBank 2»:

Мобильный телефон:

+ 7 (_____) _____ - _____ - _____

Настоящим сотрудник Клиента подтверждает принадлежность ему указанного номера телефона и согласие на получение в любое время суток сообщений от Банка.

Ф.И.О. _____ подпись _____

E-mail:

_____ @ _____ . _____

_____ (_____)
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Отметка Банка:

Заявление принято к исполнению в Банке " ____ " _____ 20__ г. в ЧЧ : ММ

_____ (_____)
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**СЕРТИФИКАТ КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ
СОТРУДНИКА КЛИЕНТА
В СИСТЕМЕ "IBANK 2"
"БАНК КРЕМЛЕВСКИЙ" ООО**

1. Наименование организации _____

2. Место нахождения юр. лица _____

3. ОГРН* _____ дата внесения в ЕГРЮЛ (ЕГРИП)* "___" _____ 20__ года

4. Тел. _____ 5. ИНН (КИО) _____ 6. КПП* _____

7. Факс* _____ 8. E-mail* _____

9. Сведения о владельце ключа

Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ номер _____ дата выдачи "___" _____ 20__ года

кем выдан _____

код _____

10. Примечания* _____

* необязательно для заполнения

Настоящим подтверждаю согласие на обработку банком моих персональных данных _____
подпись

Ключ проверки ЭП сотрудника клиента (создан __.__.__. г.)

Идентификатор ключа проверки ЭП _____ Идентификатор устройства _____

Наименование криптосредств СКЗИ _____

Алгоритм _____ ID набора параметров алгоритма _____

Представление ключа проверки ЭП в шестнадцатеричном виде

XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XXXXXX XX XX Личная подпись владельца ключа проверки ЭП

XXXX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX

XX XX XX XX XXXX XX XX XX XX XX XX XX XX XX

XX XX XX XXXX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX



Срок действия (заполняется банком):

с "___" _____ 20__ г.

по "___" _____ 20__ г.

Сертификат ключа проверки ЭП сотрудника клиента действует в рамках Договора об использовании электронного средства платежа Система «IBank 2» (Заявление № _____ от __.__.__. г.)

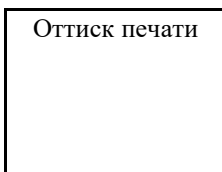
Достоверность приведенных данных подтверждаю

Руководитель организации

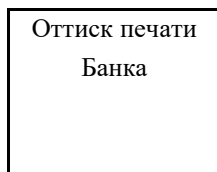
Уполномоченный представитель банка

_____/_____
подпись / Ф.И.О.

_____/_____
подпись / Ф.И.О.



Оттиск печати



Оттиск печати
Банка

Дата приема сертификата
ключа проверки ЭП

"___" _____ 20__ г.

Администратор безопасности системы

_____/_____
подпись / Ф.И.О.

Дата регистрации сертификата

Ключа проверки ЭП

"___" _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ на IP-фильтрацию при работе в Системе «IBank 2»

г. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Наименование Клиента:	
ИНН/КИО:	

 Настоящим заявляю о доступе к системе «IBank 2» только со следующих (-их) IP-адреса (-ов):

№ п/п	IP-адрес*				Маска IP-адреса*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

* Может быть указан либо IP-адрес (-а), либо маска IP-адреса (-ов), с которого (-ых) будет осуществляться соединение по Системе «IBank 2»

 Прошу установить фильтр IP-адресов по следующим регионам:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____

 Настоящим отказываюсь от осуществления IP-фильтрации. Риски, связанные с отказом, мне разъяснены.

_____ (_____)
(должность руководителя) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Отметка Банка:

Заявление принято к исполнению в Банке " ____ " _____ 20__ г. в ЧЧ : ММ

_____ (_____)
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Соглашение о предоставлении Сервиса «Мобильный банкинг для корпоративных клиентов»

Статья 1. Информация о Соглашении

1. Дата Соглашения:
2. Дата вступления в силу Соглашения:
3. Место Соглашения:
4. Редакция Соглашения: 1.0
5. Место публикации Соглашения:
6. Соглашение является предложением Коммерческого Банка «Кремлевский» (Общество с ограниченной ответственностью) предоставлять Сервис «Мобильный банкинг для корпоративных клиентов» на изложенных ниже условиях.
7. Соглашение является частью Договора об использовании электронного средства платежа в Системе «iBank 2»
8. Заключение Соглашения возможно с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и лицами, занимающимися в установленном законодательством РФ порядке частной практикой.

Статья 2. Термины и определения

1. В настоящем Соглашении используются следующие термины и определения:
 - **Банк** – Коммерческий Банк «Кремлевский» (Общество с ограниченной ответственностью) ИНН 7706006720, КПП 770401001, Юридический адрес: 121099, Москва, 1-й Николощеповский переулок, дом 6, стр.
 - **Вредоносный код** – компьютерная программа, предназначенная для внедрения в автоматизированные системы, программное обеспечение, средства вычислительной техники, телекоммуникационное оборудование Банка и/или Клиента, приводящая к уничтожению, созданию, копированию, блокированию, модификации и/или передаче информации, а также к созданию условий для такого уничтожения, создания, копирования, блокирования, модификации и/или передачи.
 - **Заявления о присоединении** – документ «Заявления о присоединении к Соглашению о предоставлении Сервиса «Мобильный банкинг для корпоративных клиентов»», оформляемый по форме Приложение № 3 к Соглашению.
 - **Заявления о расторжении** – документ «Заявления о расторжении Соглашения о предоставлении Сервиса «Мобильный банкинг для корпоративных клиентов»», оформляемый по форме Приложение № 5 к Соглашению.
 - **Заявления об управлении сотрудниками** – документ «Заявление об управлении сотрудниками в Сервисе «Мобильный банкинг для корпоративных клиентов»», оформляемый по форме Приложение № 4 к Соглашению.
 - **Клиент** – соответствует термину «Клиент» Основного договора.
 - **Ключ проверки ЭП** – соответствует термину «Ключ проверки ЭП» Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи».
 - **Ключ серверной подписи** – Ключ электронной подписи сотрудника Клиента в соответствии с Разделом I Приложения № 1 к Соглашению.
 - **Ключ электронной подписи (Ключ ЭП)** – соответствует термину «Ключ электронной подписи» Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи».
 - **Ключ электронной подписи для стационарной версии (Ключ ЭП для стационарной версии)** – Ключ электронной подписи сотрудника Клиента, который используется для подписи ЭД из АРМ «Internet-Банкинг для корпоративных клиентов».
 - **Конфиденциальная информация** – информация и документация, получаемые Сторонами в рамках Соглашения включая, но не ограничиваясь, информация отмеченная специальным грифом «КОНФИДЕНЦИАЛЬНО» или «КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ»; условия Основного договора, Соглашения; информация, содержащаяся в претензиях и/или уведомлениях и ответах на такие претензии и/или уведомления.

- **Конфликтная ситуация** – спор между Клиентом и Банком по причине перевода денежных средств или совершения Банком иных действий, в рамках которого Клиентом оспаривается подлинность Серверной подписи в ЭД и/или факт передачи или содержание ЭД и/или факт уведомления о переводе денежных средств, возникшие в результате воздействия Вредоносного кода или по иным причинам.
 - **Меры безопасности** – документы, размещенные на официальном сайте Банка, которые Клиент обязан соблюдать при использовании Приложения.
 - **Мобильное приложение «Мобильный банкинг для корпоративных клиентов» (Приложение)** – функционально законченная часть программы для ЭВМ «Система «iBank2», исключительные права на которую принадлежат АО «БИФИТ» (ИНН 7719617469, г. Москва, ул. Нижняя Первомайская, д.46), позволяющее организовать электронное обслуживание Клиентов в пределах функциональных и технических возможностей, описанных в технической документации к Приложению. Клиент использует Приложение путем установки клиентской части Приложения на Мобильное устройство.
 - **Мобильное устройство** – мобильный телефон, планшетный компьютер, «умные» часы или аналогичное мобильно устройство сотрудника Клиента, используемое для работы в Приложении.
 - **Основной договор** – Договор об использовании электронного средства платежа в Системе «iBank 2»
 - **Перевод денежных средств** – соответствует термину «Перевод денежных средств» Федерального закона от 27.06.2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».
 - **Разрешительная комиссия (Комиссия)** – орган, формируемый в соответствии с Приложением № 2 к Соглашению с целью разбора Конфликтной ситуации по существу и документального оформления результатов работы.
 - **Серверная подпись** – электронная подпись, созданная посредством Ключа серверной подписи.
 - **Сервис «Мобильный банкинг для корпоративных клиентов» (Сервис)** – услуга, оказываемая Банком, которая позволяет Клиентам получать доступ к Приложению «Мобильный банкинг для корпоративных клиентов». Подготовка к работе, условия подключения и порядок работы в Сервисе определен в Приложении № 1 к Соглашению.
 - **Сертификат ключа проверки серверной подписи** – сертификат ключа проверки ЭП в соответствии с Разделом I Приложения № 1 к Соглашению.
 - **Сертификат ключа проверки электронной подписи (Сертификат ключа проверки ЭП)** – соответствует термину «Сертификат ключа проверки электронной подписи» Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи».
 - **Сертификат ключа проверки электронной подписи для стационарной версии (Сертификат ключа проверки ЭП для стационарной версии)** – сертификат ключа проверки ЭП в соответствии с Разделом I Приложения № 1 к Соглашению.
 - **Система** – соответствует термину «система» Основного договора («iBank 2»)
 - **Соглашение** – настоящий документ Соглашение о предоставлении Сервиса «Мобильный банкинг для корпоративных клиентов», размещенный по месту публикации Соглашения.
 - **Спорный ЭД** – ЭД, содержащий распоряжения на осуществление перевода денежных средств, соответствующее оспариваемой операции.
 - **Сторона** – Банк и Клиент при их совместном упоминании.
 - **Тарифы** – размещенный на официальном сайте Банка документ «Тарифы по ведению и обслуживанию счетов клиентов "Банка Кремлевский" ООО в российских рублях и иностранной валюте для юридических лиц». Вводятся в действие с 01 августа 2018 года.
 - **Управляющий Сервисом** – сотрудник Клиента, ответственный за управление Сервисом в АРМ «Internet-Банкинг для корпоративных клиентов».
 - **Электронная подпись (ЭП)** – соответствует термину «Электронная подпись» Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи».
 - **Электронный документ (ЭД)** – соответствует термину «Электронный документ» Основного договора.
 - **Push или СМС-уведомление** – высылаемое Банком через сеть Интернет или иному каналу связи на Мобильное устройство Клиента уведомление с юридически значимой информацией. Подключение Push или СМС-уведомлений Клиенту осуществляется автоматически.
2. Вышеуказанные термины и определения распространяются на настоящее Соглашение и все приложения к нему.

Статья 3. Предмет Соглашения

1. Банк обязуется предоставлять Клиенту Сервис в течение срока действия Соглашения, а Клиент обязуется принимать и оплачивать такой сервис.

2. Сервис предоставляется Банком в соответствии с расчетными периодами по системе 24 часа в сутки 7 дней в неделю в течение срока действия Соглашения за исключением случаев, связанных с проведением профилактических и аварийных работ, указанных в Основном договоре.
3. Полный перечень функциональных и технических возможностей Сервиса, описан в технической документации к Системе и Приложению.
4. Соглашение распространяется на все счета Клиента, подключенные к Системе.
5. Предоставление Банком Клиенту неисключительной лицензии на использование клиентской части Приложения в объеме, предусмотренном Соглашением, осуществляется на основании лицензионного договора о передаче прав на использование программы для ЭВМ «iBank2», заключенного между Банком и АО «БИФИТ».
6. Неисключительная лицензия на использование клиентской части Приложения не включает права на:
 - декомпилирование, изучение кода, модификацию и изменение клиентского модуля или любой его части.
 - передачу полученного права третьим лицам.
7. Неисключительная лицензия на использование клиентской части Приложения предоставляется Клиенту на срок действия Соглашения.

Статья 4. Стоимость и порядок оплаты Сервиса

1. Стоимость и порядок оплаты Сервиса определяются в соответствии с Основным договором и Тарифами Банка.

Статья 5. Права и обязанности Сторон

1. Банк обязан обеспечить предоставление доступа сотрудников Клиента к Сервису по системе 24 часа в сутки 7 дней в неделю.
2. Клиент обязан ознакомиться с Мерами безопасности.
3. Банк вправе приостановить предоставление Сервиса, путем блокировки доступа Клиента к нему, без предварительного уведомления Клиента в случае неоплаты Клиентом в срок Сервиса или услуг, предоставляемых по Основному договору. В таком случае повторное предоставление Клиенту возможности использования Сервиса производится после оплаты Клиентом задолженности.

Статья 6. Обеспечение конфиденциальности информации

1. Стороны пришли к соглашению не разглашать Конфиденциальную информацию третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
2. Стороны обязуются соблюдать столь же высокую степень конфиденциальности в отношении полученной от другой Стороны Конфиденциальной информации, какую они соблюдали бы в разумной степени в отношении своей собственной Конфиденциальной информации в целях недопущения ее раскрытия или получения неправомерного доступа к ней третьих лиц.

Статья 7. Ответственность сторон и ее ограничение

1. Сервис поставляется по принципу «как есть» (as is), то есть Банк не гарантирует, что Сервис не содержит ошибок, а также Банк ни при каких обстоятельствах не предусматривает никакой компенсации за любые возможные убытки Клиента и любых других третьих лиц, включая любые потери прибыли, потери накоплений или другие убытки вследствие аварийных ситуаций или их последствий, а также убытки, которые могут возникнуть из-за использования или невозможности использования Сервиса, даже если Банк был предварительно уведомлен о возможности таких убытков.
2. Стороны обязуются при разрешении экономических и иных споров, которые могут возникнуть в связи с использованием Приложения, предоставлять в письменном виде свои оценки, доказательства и выводы по запросу заинтересованной Стороны.
3. Банк не несет ответственности за перебои и некачественную работу сети Интернет, каналов связи и сети электропитания.
4. Банк не несет ответственности за ошибки в операционной системе, в среде исполнения Java-программ и другом системном и прикладном программном обеспечении, а также за результаты работы любых других программ, которые могут повлиять на безопасность и функционирование Сервиса.
5. Банк не несет ответственности за полные или частичные сбои и ошибки в функционировании Сервиса, связанные с ошибками представителей Клиента и любых других третьих лиц, допущенными Клиентом в процессе использования Сервиса.
6. Клиент несет ответственность перед Банком за несвоевременную оплату Сервиса. Банк имеет право требовать выплаты неустойки в размере 0,1% (Ноль целых одна десятая процента) от размера просрочки по оплате в текущем месяце за каждый день просрочки. Неустойка является правом, но не обязанностью Банка и применяется при условии предварительного письменного уведомления Клиента о намерении ее применения.

7. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по Соглашению в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы. Обстоятельства непреодолимой силы понимаются в соответствии со статьей 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.
8. Банк не несет ответственности за утечку информации по каналам связи сотового оператора.
9. Банк не несет ответственности в случае невозможности получения Клиентом информации через Приложение, обусловленной техническими проблемами, возникшими не по вине Банка, в том числе возникшими по вине Интернет-провайдера или оператора сотовой связи.

Статья 8. Разрешение споров

1. Все споры, вытекающие из Соглашения, подлежат досудебному урегулированию в соответствии с условиями Основного договора, за исключением споров, возникших при использовании Приложения.
2. В случае возникновения конфликтных ситуаций между Клиентом и Банком при использовании Приложения, Стороны обязуются участвовать в рассмотрении споров в соответствии с Приложением № 2 к Соглашению, выполнять требования, указанные в данном документе и нести ответственность согласно выводам по рассмотрению конфликтной ситуации. Действия Сторон согласно данному документу являются обязательной составляющей процедуры досудебного урегулирования споров.

Статья 9. Заключение Соглашения

1. Заключение Соглашения производится путем совершения действий, указанных в Разделе 2 Приложения № 1 к Соглашению.
2. Электронный документ «Заявление на подключение услуги» в АРМ «Internet-Банкинг для корпоративных клиентов» со статусом «Подключена» или наличие у Клиента экземпляра Заявления о присоединении с отметками Банка свидетельствует о заключении Соглашения.
3. Заключение Соглашения означает заключение договора в соответствии со статьями 435 и 438 Гражданского кодекса РФ.

Статья 10. Действие Соглашения

1. Соглашение вступает в силу с момента Заключения Соглашения и действует до наступления одного из нижеуказанных событий:
 - расторжения Соглашения по инициативе одной из Сторон, при этом Соглашение будет считаться расторгнутым по истечении 3 (трех) рабочих дней с момента совершения Стороной действий, необходимых для расторжения Соглашения;
 - прекращения действия Основного договора, в таком случае Соглашение будет считаться расторгнутым с даты прекращения действия Основного договора.

Статья 11. Расторжение Соглашения

1. Клиент вправе расторгнуть Соглашение путем совершения одного из нижеуказанных действий:
 - направления посредством АРМ «Internet-Банкинг для корпоративных клиентов» в Банк электронного документа «Заявление на отключение услуги» (создается автоматически при выборе услуги «Мобильный банк» раздела «Управление услугами» и нажатии на кнопку «Отключить».
 - направления в Банк письмом двух экземпляров Заявления о расторжении на бумажном носителе или путем подачи их при личном визите в Банк.
2. Банк вправе расторгнуть Соглашение путем совершения одного из нижеуказанных действий:
 - направления Клиенту письма на бумажном носителе в произвольной форме за подписью уполномоченного лица Банка.
 - направления Клиенту письма в Системе за подписью уполномоченного лица.

Статья 12. Изменение условий Соглашения

1. Банк имеет право внести изменения в текст Соглашения в любой момент по своему усмотрению. В таком случае изменения вступают в силу по истечении 10 (десяти) рабочих дней с даты размещения измененного текста Соглашения по месту публикации Соглашения, если иной срок вступления изменений в силу не определен дополнительно при таком размещении.
2. Клиент соглашается и признает, что внесение изменений в текст Соглашения влечет за собой изменение условий в заключенное и действующее между Сторонами Соглашение.

Статья 13. Прочие условия

1. Обязательства Сторон по Соглашению, которые в силу своей природы должны продолжать действовать, остаются в силе после окончания действия Соглашения:
 - обязательства в отношении проведения взаиморасчетов – до момента осуществления расчетов.
 - обязательства в отношении обеспечения конфиденциальности информации – в течение 5 (Пяти) лет с момента окончания срока действия Соглашения.
2. Прекращение действия Соглашения не освобождает Стороны от ответственности за нарушения условий Соглашения, возникшие в течение срока его действия, а также от исполнения невыполненных обязательств.
3. Соглашение заменяет все предыдущие договоренности, существующие между Сторонами в отношении его предмета.
4. Недействительность какого-либо условия Соглашения не влечет ее недействительности в целом или прочих ее условий.
5. Ни одна из Сторон не имеет права уступать или передавать какому-либо третьему лицу свои права или обязанности по Соглашению без предварительного письменного согласия другой Стороны.
6. Если условия Основного договора и условия Соглашения распространяются на одни и те же правоотношения Сторон, то при использовании Сервиса приоритетными считаются условия Соглашения.

Порядок подключения и управления Сервисом «Мобильный банкинг для корпоративных клиентов»

1. Раздел I. Подготовка к работе в Сервисе

Статья 1. Информация о Приложении

1. Приложение предоставляет сотрудникам Клиента возможность выполнять следующие действия в пределах функциональных и технических возможностей, описанных в технической документации к Системе и Приложению:
 - осуществлять круглосуточный доступ к услугам Банка;
 - работать как через Приложение, так и через АРМ «Internet-Банкинг для корпоративных клиентов»;
 - ЭД, созданные и отправленные в Банк через АРМ «Internet-Банкинг для корпоративных клиентов», доступны в Приложении и наоборот.
2. Предусмотрены следующие варианты использования Приложения:
 - Информационный – в Приложении доступен только просмотр ЭД. При работе в данном режиме ответственность за идентификацию сотрудников Клиента полностью несет Управляющий Сервисом (лицо, ответственное за управление Сервисом);
 - Полнофункциональный – в Приложении доступны создание ключей ЭП, создание ЭД, подпись ЭД электронной подписью сотрудника Клиента и подтверждение ЭД в Приложении с использованием одноразового пароля, полученного в SMS или в Push-уведомлении.
3. Технические характеристики Приложения:
 - обеспечивается корректная работа на устройствах с операционными системами iOS (версия 8.0 и выше), Android (версия 4.1 и выше), для работы приложения с "умными" часами необходима операционная система Android (версия 6.1 и выше) и программа для синхронизации (Android Wear).
 - обеспечивается работа только с устройств без административного доступа (root).
 - доступно для скачивания через Google Play или AppStore.
 - для работы необходим доступ к сети Интернет.

Статья 2. Условия для работы с Сервисом

1. Для работы с Сервисом Клиенту необходимо совершить действия:
 - подключиться к Сервису;
 - иметь Мобильное устройство, соответствующее техническим характеристикам Приложения;
 - предоставить сотруднику роль Управляющего Сервисом;
 - настроить Сервис – установить сотрудников, которым предоставлен доступ к Сервису, и номера их мобильных телефонов.

Статья 3. Управляющий Сервисом

1. Управляющий Сервисом в АРМ «Internet-Банкинг для корпоративных клиентов» уполномочен осуществлять добавление и удаление сотрудников Клиента, которым предоставлен доступ к Сервису, добавление и удаление номеров мобильных телефонов таких сотрудников Клиента.
2. В технической документации к Приложению Управляющий Сервисом может именоваться «руководитель». В качестве Управляющего Сервисом может быть назначен только один сотрудник Клиента.
3. Для Клиентов, являющихся индивидуальными предпринимателями и лицами, занимающимися частной практикой, Управляющим Сервисом является непосредственно сам индивидуальный предприниматель или лицо, занимающееся частной практикой.

Статья 4. Ключ Серверной подписи

1. Ключ серверной подписи может храниться в зашифрованном виде на стороне Клиента или на стороне Банка. Месторасположение Ключа серверной подписи определяется Банком при настройке Сервиса.
2. Ключ серверной подписи используется для подписи ЭД из Приложения. В случае хранения Ключа серверной подписи на стороне Банк для подписания ЭД Серверной подписью Ключ серверной подписи по команде Клиента по защищенному каналу передается в Банк и далее стирается из памяти технических средств Банка. Долговременное хранение Ключа серверной подписи осуществляется только на Мобильном устройстве Клиента.
3. Не допускается подписание ЭД Ключом серверной подписи не из Приложения.
4. Для Ключа серверной подписи пароль задается сотрудником Клиента в Приложении, при этом пароль доступа известен только сотруднику Клиента. В процессе работы вместо ввода пароля может использоваться механизм подтверждения действий с использованием отпечатка пальца, что равносильно вводу пароля.
5. Ввод пароля на доступ к Ключу серверной подписи или использование отпечатка пальца является поручением Банку на использование такого Ключа серверной подписи.
6. Для использования ключей серверной подписи на стороне Банка сотрудник Клиента выдает Банку соответствующую доверенность на использование Ключа серверной подписи.

Статья 5. Сертификат ключа проверки серверной подписи

1. Выпускается с использованием ЭД «Заявление на выпуск сертификата ключа проверки ЭП» и существует только в электронном виде.
2. Принадлежность Ключа проверки серверной подписи владельцу Сертификата ключа проверки серверной подписи подтверждается с помощью ЭД «Заявление на выпуск сертификата ключа проверки ЭП». При этом ЭД «Заявление на выпуск сертификата ключа проверки ЭП» равнозначен Сертификату ключа проверки серверной подписи.
3. Сертификат ключа проверки серверной подписи может быть выпущен только для сотрудника Клиента, имеющего право подписи платежных документов согласно Основному договору.

2. Раздел II. Подключение Сервиса

Статья 6. Общие условия подключения Сервиса

1. Подключение Сервиса осуществляется Банком в течение одного рабочего дня с момента обращения Клиента.
2. Подключение Сервиса осуществляется дистанционно в АРМ «Internet-Банкинг для корпоративных клиентов» Системы и/или при личном визите Клиента в Банк.
3. При управлении Сервисом в АРМ «Internet-Банкинг для корпоративных клиентов», Система автоматически создает технологические ЭД, подписывает их ЭП соответствующего сотрудника Клиента и направляет в Банк.

Статья 7. Дистанционное подключение Сервиса и настройка Сервиса Клиентом

1. Клиент должен присоединиться к Основному договору для дистанционного подключения Сервиса и настройки Сервиса Клиентом.
2. Сотрудник Клиента, имеющий право подписи платежных документов, в АРМ «Internet-Банкинг для корпоративных клиентов» в разделе «Управление услугами» выбирает услугу «Мобильный банк», знакомится с условиями Соглашения и нажимает кнопку «Подключить». При этом при наличии согласия с условиями Соглашения в Системе автоматически создается, подписывается ЭП сотрудника Клиента и направляется в Банк ЭД «Заявление на подключение услуги» с указанием подключаемой услуги.
3. Банк, при получении от Клиента ЭД «Заявление на подключение услуги», в автоматизированном режиме проверяет ЭП Клиента в ЭД и совершает одно из нижеуказанных действий:
 - Подключает Сервис. В данном случае в АРМ «Internet-Банкинг для корпоративных клиентов» ЭД «Заявление на подключение услуги» имеет статус «Подключена».
 - Отказывает в подключении Сервиса. В данном случае Сервис не предоставляется, в АРМ «Internet-Банкинг для корпоративных клиентов » ЭД «Заявление на подключение услуги» имеет статус «Отказано в подключении».
4. Банк имеет право отказать Клиенту в подключении Сервиса в любом из перечисленных случаев:
 - В случаях, предусмотренных Основным договором или действующим законодательством РФ.
 - При некорректном совершении Клиентом действий при дистанционном подключении к Сервису.
5. Управляющий Сервисом в АРМ «Internet-Банкинг для корпоративных клиентов» настраивает Сервис:
 - Выбирает сотрудников, которым будет предоставлен доступ к Сервису.

- Указывает номера мобильных телефонов сотрудников Клиента, которым будет предоставлен доступ к Сервису и нажимает кнопку «Сохранить».
6. Доступ указанным сотрудникам Клиента к работе в Сервисе предоставляется в автоматизированном режиме. Указанные сотрудники могут работать в Приложении в информационном режиме.

Статья 8. Подключение и настройка Сервиса при личном визите в Банк

1. При личном визите Клиент подает в Банк два экземпляра Заявления о присоединении на бумажном носителе. Заявление должно быть заверено сотрудником Клиента, наделенным правами единоличного исполнительного органа, и оттиском печати Клиента (при наличии печати).
2. Банк, при получении от Клиента двух экземпляров Заявления о присоединении на бумажном носителе, проверяет корректность заполнения полей в Заявлении о присоединении, а также подписи сотрудника Клиента, наделенного правами единоличного исполнительного органа, и оттиска печати Клиента (при наличии печати) на соответствие данным действующей карточки образцов подписей и оттиска печати Клиента, и по результатам проверки:
 - Подключает Сервис и предоставляет доступ к Сервису указанным сотрудникам Клиента. Один экземпляр Заявления о присоединении с отметками Банка возвращается Клиенту. Указанные сотрудники Клиента могут работать в Приложении в информационном режиме или
 - Отказывает в подключении Сервиса. В данном случае Сервис не предоставляется, экземпляр Заявления о присоединении с отметками Банка Клиенту не возвращается.
3. Банк имеет право отказать Клиенту в подключении Сервиса в любом из перечисленных случаев:
 - В случаях, предусмотренных Основным договором или действующим законодательством РФ.
 - При некорректном совершении Клиентом действий при дистанционном подключении к Сервису.
 - При некорректном заполнении Клиентом Заявления о присоединении.

3. Раздел III. Работа в Сервисе

Статья 9. Предоставление роли Управляющего Сервисом

1. Управление Сервисом осуществляется сотрудником Клиента, выполняющим роль Управляющего Сервисом.
2. Предоставление роли Управляющего Сервисом сотруднику Клиента осуществляется при одновременном выполнении условий:
 - У сотрудника Клиента имеется действующий Ключ ЭП для стационарной версии с правом подписи платежных ЭД.
 - Клиент подал в Банк документы в соответствии с пунктами 3 – 4 настоящей Статьи.
 - Проверки, указанные в пункте 5 настоящей Статьи, прошли успешно.
3. Для назначения сотруднику роли Управляющего Сервисом Клиент совершает действия:

Для Клиентов, впервые заключающих Основной договор

- Клиент при визите в Банк подает Заявление о присоединении к Основному договору, заверенное в соответствии с условиями Основного договора, с заполненным разделом, о предоставлении роли Управляющего сервисом.
- Банк устанавливает соответствующему сотруднику Клиента роль Управляющего Сервисом.
- В этом случае Клиент после исполнения Банком соответствующего заявления самостоятельно в АРМ «Internet-Банкинг для корпоративных клиентов» осуществляет подключение Сервиса (сотрудник Клиента с правом подписи платежных документов) и настройку (Управляющий Сервисом) Сервиса.

Для Клиентов, впервые подключаемых к Сервису дистанционно

- Клиент высылает в Банк в электронном виде приложением к письму, созданному в АРМ «Internet-Банкинг для корпоративных клиентов» и подписанному ЭП сотрудников Клиента, имеющих право подписи платежных документов согласно Основному договору, Заявление об управлении сотрудниками.
- В этом случае Клиент после исполнения Банком соответствующего заявления самостоятельно в АРМ «Internet-Банкинг для корпоративных клиентов» осуществляет подключение (сотрудник Клиента с правом подписи платежных документов) и настройку (Управляющий Сервисом) Сервиса в соответствии с подразделом «Дистанционное подключение Сервиса и настройка Сервиса Клиентом».

Для Клиентов, впервые подключаемых к Сервису при визите в Банк

- Клиент предоставляет в Банк в бумажном виде в двух экземплярах заверенное сотрудником Клиента, наделенным правами единоличного исполнительного органа, и оттиском печати Клиента (при наличии печати):

- i. Заявление о присоединении. Подключение и настройка Сервиса производится Банком на основании поступившего заявления Клиента.
 - ii. Заявление об управлении сотрудниками. Клиент самостоятельно в АРМ «Internet-Банкинг для корпоративных клиентов» осуществляет подключение Сервиса (сотрудник Клиента с правом подписи платежных документов) и настройку (Управляющий Сервисом) Сервиса.
4. Для изменения сотрудника, которому предоставлена роль Управляющего Сервисом, Клиент совершает действия:
 - При изменении Управляющего Сервисом дистанционно – высылает в Банк Заявление об управлении сотрудниками. Заявление высылается в электронном виде приложением к письму, созданному в АРМ «Internet-Банкинг для корпоративных клиентов» и подписанному ЭП сотрудников Клиента, имеющих право подписи платежных документов согласно Основному договору.
 - При изменении Управляющего Сервисом при визите в Банк – предоставляет в Банк Заявление об управлении сотрудниками. Заявление предоставляется в бумажном виде в двух экземплярах с подписью сотрудника Клиента, наделенного правами единоличного исполнительного органа, и оттиском печати Клиента (при наличии печати).
 5. Для назначения или изменения сотрудника Клиента, которому предоставлена роль Управляющего Сервисом, Банк:
 - Во всех случаях – проверяет соблюдение условий для предоставления роли Управляющего Сервисом.
 - Во всех случаях – проверяет корректность заполнения полей на соответствующем заявлении, а также подписи сотрудника Клиента, наделенного правами единоличного исполнительного органа, и оттиска печати Клиента (при наличии печати) на соответствие данным действующей карточки образцов подписей и оттиска печати Клиента.
 - При дистанционном получении от Клиента соответствующего заявления в письме, переданном с использованием Системы – в автоматизированном режиме проверяет подлинность ЭП сотрудников Клиента, имеющих право подписи платежных документов согласно Основному договору.
 6. После исполнения соответствующего заявления Клиента, Банк уведомляет Клиента по Системе сообщением свободного формата.

Статья 10. Начальные действия Клиента в Сервисе

1. Управляющий Сервисом после настройки Сервиса уведомляет сотрудников, которым предоставлен доступ к Сервису, о необходимости установки Приложения на их Мобильные устройства.
2. Сотрудник, которому предоставлен доступ к Сервису, совершает действия:
 - получает через магазины приложений Google Play или AppStore Приложение и устанавливает на Мобильное устройство;
 - проходит идентификацию по номеру телефона;
 - создает код доступа к Приложению;
3. После подключения сотрудник Клиента может работать в Приложении в Информационном режиме.

Статья 11. Доступ к Сервису

1. Изменение перечня сотрудников, которым предоставлен доступ к Сервису, их номеров мобильных телефонов производится:
 - Управляющим Сервисом дистанционно в АРМ «Internet-Банкинг для корпоративных клиентов» через услугу «Мобильный банк» раздела «Управление услугами»:
 - i. Для изменения перечня сотрудников, которым предоставлен доступ к Сервису, Управляющий Сервисом удаляет сотрудника и, при необходимости, создает нового.
 - ii. Для изменения номера мобильного телефона сотрудника, которому предоставлен доступ к Сервису, Управляющий Сервисом удаляет сотрудника и создает нового с новым номером телефона.
 - iii. Для отключения Сервиса Управляющий Сервисом нажимает кнопку «Отключить».
 - Сотрудником Клиента, наделенным правами единоличного исполнительного органа, при визите в Банк путем предоставления в Банк двух экземпляров Заявления об управлении сотрудниками.

Статья 12. Отключение Сервиса

1. Отключение Сервиса производится:
 - Сотрудником Клиента, имеющим право подписи платежных документов, дистанционно в АРМ «Internet-Банкинг для корпоративных клиентов» через услугу «Мобильный банк» раздела «Управление услугами» путем нажатия на кнопку «Отключить».

- Сотрудником Клиента, наделенным правами единоличного исполнительного органа, при визите в Банк путем подачи в двух экземплярах Заявления о расторжении на бумажном носителе или высылает заявления в Банк по почте.

Статья 13. Работа в полнофункциональном режиме

1. Для работы в полнофункциональном режиме сотрудник Клиента посредством Приложения создает Ключ серверной подписи и соответствующий ему Ключ проверки серверной подписи, задает пароль на доступ к Ключу серверной подписи.
2. Приложение формирует ЭД «Заявление на выпуск сертификата ключа проверки ЭП», содержащий следующую информацию:
 - Наименование организации;
 - Место нахождения;
 - ОГРН;
 - Дата внесения в ЕГРЮЛ (ЕГРИП);
 - ИНН (КИО);
 - КПП;
 - Телефон;
 - e-mail;
 - ФИО владельца ключа;
 - Должность владельца ключа;
 - Документ, удостоверяющий личность;
 - Идентификатор ключа проверки ЭП;
 - Наименование криптосредств ключа проверки ЭП;
 - Представление ключа проверки ЭП в шестнадцатеричном виде.
3. ЭД также содержит текст доверенности от сотрудника Клиента Банку на использование Ключа серверной подписи.
4. Сотрудники Клиента, имеющие право подписи платежных документов согласно Основному договору, подписывают ЭД «Заявление на выпуск сертификата ключа проверки ЭП» в АРМ «Internet-Банкинг для корпоративных клиентов» Системы и направляют его в Банк.
5. Сотрудник Клиента, на чье имя выпускается Сертификат ключа проверки серверной подписи, обязан явиться в Банк для оформления Заявления на выпуск сертификата в бумажном виде в случае, если у данного сотрудника Клиента изменился документ, удостоверяющий личность.
6. В печатной форме Заявления на выпуск сертификата должны быть заполнены реквизиты документа, удостоверяющего личность.
7. Заявление на выпуск сертификата в бумажном виде подается в Банк в двух экземплярах и заверяется сотрудником Клиента, наделенным правами единоличного исполнительного органа, и оттиском печати Клиента (при наличии печати).
8. Выпуск Сертификата ключа проверки серверной подписи осуществляется Банком при соблюдении следующих условий:
 - Сотрудник клиента, для которого выпускается соответствующий сертификат, имеет право подписи платежных документов согласно Основному договору.
 - Сотрудник Клиента явился в Банк для подтверждения личности и оформления Заявления на выпуск сертификата на бумажном носителе.
9. Банк при получении от Клиента ЭД «Заявление на выпуск сертификата ключа проверки ЭП» осуществляет проверку соблюдения условий для выпуска Сертификата ключа проверки серверной подписи и совершает одно из нижеуказанных действий:
 - Выпускает сотруднику Сертификат ключа проверки серверной подписи. В данном случае сотрудник Клиента может работать в Полнофункциональном режиме. Выпуск Сертификата ключа проверки серверной подписи осуществляется при исполнении ЭД «Заявление на выпуск сертификата ключа проверки ЭП» и активации ключа администратором Системы.
 - Отказывает Клиенту в выпуске для сотрудника Клиента Сертификата ключа проверки серверной подписи. В данном случае сотрудник Клиента может работать в Информационном режиме.

10. Полнофункциональный режим работы Приложения дает возможность сотрудникам Клиента, имеющим соответствующие полномочия, создавать, подписывать Серверной подписью и направлять в Банк ЭД, включая платежные поручения.
11. Обработка Банком ЭД, подписанных в Приложении, осуществляется в режиме обработки ЭД, предусмотренном для ЭД, получаемых посредством АРМ «Internet-Банкинг для корпоративных клиентов» Системы с учетом ограничения по сумме. Обработка ЭД, получаемых посредством АРМ «Internet-Банкинг для корпоративных клиентов» Системы, регулируется Основным договором.
12. В полнофункциональном режиме работы Приложения возможно подтверждение ЭД, для которых требуется подтверждение с использованием одноразового пароля из SMS/push-уведомления.
13. Блокировка Ключей серверной подписи осуществляется в порядке, предусмотренном Основным договором, путем подачи Уведомления о прекращении действия Ключа серверной подписи и соответствующего ему Сертификата ключа проверки серверной подписи по форме Приложения № 5 или Приложения № 6 к Оферте.

Статья 14. Уведомления

1. Информирование Клиента о событии, которое является обязательным в соответствии с требованиями Федерального закона «О национальной платежной системе» №161-ФЗ от 27.06.2011 г. (в том числе об исполнении Банком платежного ЭД) в Приложении осуществляется путем изменения статуса ЭД.
2. Статусы ЭД и порядок их изменения устанавливаются Основным договором.

4. Раздел IV. Дополнительные условия

Статья 15. Требования по обеспечению безопасности

1. В случае обоснованных подозрений о компрометации Приложения или использования Приложения неустановленными третьими лицами Клиент обязан незамедлительно принять меры для блокировки доступа к Сервису через дистанционное управление Сервисом или посредством уведомления Банка в порядке, установленном в Основном договоре.
2. Доступ к Приложению блокируется после 5 (пяти) неудачных попыток ввода пароля сотрудником Клиента, устанавливаемого в соответствии с политиками Банка в области обеспечения безопасности Сервиса. Подсчет попыток входа производится силами Банка на стороне Банка.
3. Каждый раз после завершения работы со счетами и документами в Приложении Клиент обязан выполнять выход из Приложения.
4. Банк вправе приостановить предоставление Сервиса, путем временной блокировки доступа Клиента к Сервису в случае выявления Банком признаков, свидетельствующих о компрометации и возможном противоправном использовании Приложения Клиента.

Статья 16. Соглашения Сторон

1. Стороны признают, что применяемые в Системе и при работе Приложения средства криптографической защиты информации, обеспечивающие создание и проверку Серверной подписи, достаточны для подтверждения подлинности и авторства ЭД.
2. Стороны признают, что применяемая технология генерации и хранения Ключа серверной подписи, полностью исключает возможность получения прямого доступа к Ключу серверной подписи с целью его копирования, переноса на внешний носитель или использования для формирования ЭП без знания пароля доступа к Ключу серверной подписи, который известен только сотруднику Клиента.
3. Стороны признают, что при произвольном изменении ЭД, подписанного Серверной подписью, Серверная подпись становится не подлинной, то есть проверка подлинности ЭП дает отрицательный результат.
4. Стороны признают, что подделка Серверной подписи сотрудника Клиента, то есть создание подлинной Серверной подписи в ЭД от имени сотрудника Клиента, невозможна без использования Ключа серверной подписи сотрудника Клиента, доступ к которому имеет только сотрудник Клиента.
5. Стороны признают, что ЭД с Серверными подписями сотрудников Клиента являются доказательным материалом для решения спорных вопросов в соответствии с Основным договором.
6. Стороны признают в качестве единой шкалы времени при работе с Приложением Московское поясное время. Контрольным является время системных часов аппаратных средств Банка.
7. Перечень ЭД, передаваемых посредством Приложения, приведен в документации к Приложению, но не шире Перечня ЭД, установленного Основным договором.
8. Стороны признают надлежащим уведомление Клиента о совершенных операциях с использованием Приложения хотя бы одним из способов, установленных в разделе 14 настоящего Приложения.

Статья 17. Права и обязанности сторон

1. Банк обязан обеспечить предоставление доступа сотрудников Клиента к Сервису по системе 24 часа в сутки 7 дней в неделю.
2. Клиент обязан обеспечить ознакомление сотрудников Клиента с Соглашением, Основным договором и мерами безопасности.
3. Клиент обязан хранить в тайне пароль для доступа к Приложению и пароль для доступа к Ключам серверной подписи.
4. Клиент обязан хранить в тайне аутентификационную информацию и обеспечить сохранность Мобильного устройства и SIM-карты, с помощью которых осуществляется доступ к Приложению. Клиент обязуется принимать все возможные меры для предотвращения компрометации (несанкционированного использования) Мобильного устройства и SIM-карты.
5. Клиент обязан уведомлять Банк о смене лиц, уполномоченных работать с Системой. Для возобновления работы в Полнофункциональном режиме Клиенту необходимо создать новые Ключи серверной подписи и новые Сертификаты ключа проверки серверной подписи.
6. Банк вправе приостановить предоставление Сервиса, путем блокировки доступа Клиента к нему, без предварительного уведомления Клиента в случае неоплаты Клиентом в срок услуг, предоставляемых по Основному договору. В таком случае повторное предоставление Клиенту возможности использования Сервиса производится после оплаты Клиентом задолженности по услугам, предоставляемым по Основному договору.
7. Банк имеет право отказать Клиенту в выпуске Сертификата ключа проверки серверной подписи.
8. Клиент вправе досрочно прекращать действие Ключей серверной подписи путем направления в Банк Уведомления о прекращении действия Ключа серверной подписи и соответствующего ему Сертификата ключа проверки серверной подписи. Для возобновления работы в Полнофункциональном режиме Клиенту необходимо создать новые Ключи серверной подписи и новые Сертификаты ключа проверки серверной подписи.

Статья 18. Ответственность сторон и ее ограничение

1. Ответственность за достоверность информации и подлинность Серверной подписи в ЭД несет Сторона, отправившая ЭД.
2. В случае утери сотрудником Клиента контроля над Мобильным устройством или SIM-картой, с помощью которых осуществляется доступ к Приложению, равно как и нарушения конфиденциальности паролей для доступа к Приложению или Ключам серверной подписи, у Клиента возникает риск ознакомления третьих лиц с информацией счёта Клиента или несанкционированного списания денежных средств со счёта.
3. Банк не несет ответственности за ущерб, причиненный Клиенту в результате использования третьими лицами Ключа серверной подписи сотрудника Клиента.
4. Банк не несет ответственности за ущерб, причиненный Клиенту при компрометации (несанкционированном использовании) Мобильного устройства и/или SIM-карты, с помощью которых осуществляется доступ к Приложению, равно как и при компрометации паролей для доступа к Приложению или Ключам серверной подписи.
5. Банк не несет ответственности за перебои и некачественную работу сети Интернет, каналов связи и сети электропитания.
6. Банк не несет ответственности за ошибки в операционной системе, в среде исполнения Java-программ и другом системном и прикладном программном обеспечении, а также за результаты работы любых других программ, которые могут повлиять на безопасность и функционирование Сервиса и/или Приложения.
7. Банк не несет ответственности за полные или частичные сбои и ошибки в функционировании Сервиса и/или Приложения, связанные с ошибками представителей Клиента и любых других третьих лиц, допущенными Клиентом в процессе использования Сервиса и/или Приложения.
8. Банк не несет ответственности за утечку информации по каналам связи сотового оператора.
9. Банк не несет ответственности в случае невозможности получения Клиентом информации через Приложение, обусловленной техническими проблемами, возникшими не по вине Банка, в том числе возникшими по вине Интернет-провайдера или оператора сотовой связи.

Статья 19. Контактные данные Банка по Сервису

По всем вопросам Клиент может обращаться по контактам, указанным на странице, размещенной на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу www.kremlinbank.ru

Положение
о порядке разрешения спорных ситуаций в Сервисе
«Мобильный банкинг для корпоративных клиентов»

Статья 1. Информация о документе

Настоящее Положение о порядке разрешения спорных ситуаций в Сервисе «Мобильный банкинг для корпоративных клиентов» (далее – Положение) в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 27.06.2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» и Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», является порядком досудебного урегулирования споров между Банком и Клиентом, возникающих из Соглашения.

Статья 2. Состав и условия работы Разрешительной комиссии

1. В состав Разрешительной комиссии в равном количестве включаются представители Клиента и представители Банка (не более пяти с каждой стороны).
2. При письменном согласии обеих Сторон к работе Комиссии может быть привлечён эксперт, в том числе представители компании-разработчика Системы.
3. Эксперт может участвовать в работе Комиссии непосредственно (лично). При этом эксперт включается в состав Комиссии. При невозможности непосредственного (личного) участия эксперта в работе Комиссии, эксперт на основании полученных от Банка материалов проводит (i) экспертизу подлинности ЭП и/или (ii) анализ архивов на предмет подтверждения факта уведомления Клиента. При этом эксперт не включается в состав Комиссии.
4. Требования к эксперту определены в Статье 8 настоящего Положения.
5. Место работы Комиссии – местонахождение Банка, если иное не будет согласовано Сторонами.
6. Стороны обязуются способствовать работе Комиссии и не допускать отказа от предоставления необходимых документов (информации), если предоставление таких документов (информации) будет допустимо в соответствии с действующим законодательством. Стороны обязуются предоставить Комиссии возможность ознакомления с условиями и порядком работы своих программных и аппаратных средств, используемых для обмена ЭД по Системе.

Статья 3. Порядок формирования Комиссии

1. При возникновении Конфликтной ситуации, Клиент направляет в Банк заявление в письменном виде в свободной форме, которое должно содержать:
 - Дата и номер самого заявления.
 - Дата Заявления о присоединении.
 - Реквизиты Клиента (ИНН, адрес места нахождения, номер банковского счёта).
 - Суть претензии с подробным изложением обстоятельств, на которых основана претензия, и сведений о подтверждающих её фактических доказательствах.
 - Обоснованный расчёт заявленных в претензии требований, если требования подлежат оценке.
 - Нормы законодательных и иных нормативных правовых актов, на которых основывается претензия.
 - Перечень прилагаемых к заявлению документов, составляющих доказательную базу (при наличии).
 - Список лиц, выступающих от лица Клиента в качестве членов Комиссии.
 - Требование о привлечении к работе Комиссии эксперта (при необходимости).
2. В случае привлечения при согласии обеих Сторон к работе Комиссии эксперта, Банк не позднее 2 (Двух) рабочих дней высылает в экспертную организацию запрос, содержащий:
 - Требования к экспертной организации.
 - Требования к эксперту.
 - Вопросы, поставленные перед экспертом.
 - Требуемый срок проведения экспертизы.

3. Экспертная организация в срок не позднее 2 (Двух) рабочих дней даёт ответ Банку.
4. В случае получения в указанный срок ответа от экспертной организации о соответствии предъявленным требованиям и возможности проведения экспертизы в указанный срок, Банк привлекает к работе Комиссии указанного эксперта. В противном случае, Банк привлекает к работе Комиссии представителя разработчика Системы.
5. Банк в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения заявления Клиента, если не оговорено иное, направляет на юридический адрес Клиента заказным письмом с уведомлением о вручении предложение о формировании Комиссии, содержащее:
 - Дату, время и место работы Комиссии.
 - Состав Комиссии с учётом требований Клиента.
6. Датой получения Клиентом предложения о формировании Комиссии считается дата, указанная в уведомлении о вручении, полученном Банком. По согласованию между Банком и Клиентом может быть определена иная дата получения Клиентом указанного письма. Банк не несет ответственность за неполучение Клиентом письма с предложением о формировании Комиссии.
7. В случае если Клиент по истечении 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения письма Банка не направит своих представителей для участия в работе Комиссии, разбор Конфликтной ситуации осуществляется без представителей Клиента.
8. Срок работы Комиссии составляет 5 (Пять) рабочих дней. В случае привлечения к работе Комиссии эксперта, срок организации заседания Комиссии продлевается на срок, необходимый эксперту для проведения экспертизы подлинности ЭП или анализа архивов на предмет подтверждения факта уведомления Клиента, но не более чем на 20 (Двадцать) рабочих дней.

Статья 4. Разбор Конфликтной ситуации, в рамках которой оспаривается подлинность электронной подписи

1. При возможности доступа в ходе работы Комиссии к базе данных Системы, описанные действия осуществляются с использованием штатного программного обеспечения Системы «iBank 2» АРМ «Операционист» и/или АРМ «Администратор банка/филиала».
2. При невозможности доступа в ходе работы Комиссии к базе данных Системы, описанные действия осуществляются с использованием материалов, предварительно полученных (распечатанных, выгруженных) Банком из базы данных Системы.
3. Комиссия проверяет возможность разбора Конфликтной ситуации:
 - Если Банк или Клиент предъявляет Комиссии один из указанных документов: (i) Экземпляр Заявления о присоединении на бумажном носителе с отметками Клиента и Банка или (ii) ЭД «Заявление на подключение услуги» с ЭП сотрудника Клиента, то Конфликтная ситуация рассматривается по существу и Комиссия переходит к Этапу 1 настоящей Статьи.
 - В противном случае Конфликтная ситуация далее по существу не рассматривается. Комиссия производит рассмотрение Конфликтной ситуации в соответствии с Основным договором.

Этап 1:

1. Банк предъявляет на обозрение Комиссии выписку по счёту Клиента.
2. Клиент с помощью выписки по счёту определяет оспариваемый перевод денежных средств.
3. Банк определяет, был ли ЭД подписан в Приложении.
4. В случае, ЭД подписан в Приложении, Банк предъявляет ЭД, на основании которого совершён оспариваемый перевод денежных средств.
5. Комиссия делает запись о факте предъявления/не предъявления Банком ЭД, при этом:
 - В случае если Банк предъявляет ЭД, Конфликтная ситуация рассматривается далее по существу. Комиссия переходит к Этапу 2 настоящей Статьи.
 - В случае если Банк не предъявляет ЭД или ЭД не был подписан в Приложении, Конфликтная ситуация далее по существу не рассматривается. Комиссия переходит к Статье 6 настоящего Положения.

Этап 2:

1. Комиссия определяет Ключ ЭП, посредством которого был подписан ЭД.
2. Банк предъявляет на обозрение Комиссии Сертификат в электронном виде, соответствующий вышеуказанному Ключу ЭП Клиента и один из указанных документов:
 - ЭД «Заявление на выпуск сертификата ключа проверки ЭП», подписанное ЭП сотрудников Клиента, имеющих право подписи платежных документов согласно Основному договору.

- Заявление на выпуск сертификата ключа проверки ЭП на бумажном носителе, заверенное в соответствии с условиями Соглашения.
3. Комиссия делает запись о факте предъявления/не предъявления Банком указанных документов при этом:
 - В случае если Банк предъявляет указанные документы, Конфликтная ситуация рассматривается далее по существу, Комиссия переходит к Этапу 3 настоящей Статьи.
 - В случае если Банк не предъявляет указанные документы, Конфликтная ситуация далее по существу не рассматривается, Комиссия переходит к Статье 6 настоящего Положения.

Этап 3:

1. Комиссия просматривает ключ проверки ЭП, использующийся при проверке ЭП в ЭД, на основании которого совершён оспариваемый перевод денежных средств.
2. Комиссия производит сверку шестнадцатеричного представления Ключа проверки ЭП, содержащегося в Сертификате ключа проверки серверной подписи и/или в Заявлении на выпуск сертификата ключа проверки ЭП, с шестнадцатеричным представлением Ключа проверки ЭП, использующегося при проверке ЭП.
3. Комиссия делает запись о результатах сверки при этом:
 - В случае если между шестнадцатеричными представлениями Ключей проверки ЭП расхождение не обнаружится, Конфликтная ситуация рассматривается далее по существу. Комиссия переходит к Этапу 4 настоящей Статьи.
 - В случае если обнаружится расхождение между шестнадцатеричными представлениями Ключей проверки ЭП, Конфликтная ситуация далее по существу не рассматривается. Комиссия переходит к Статье 6 настоящего Положения.

Этап 4:

1. Клиент при наличии предъявляет на обозрение Комиссии Уведомление о прекращении действия Ключа серверной подписи с отметками Банка об исполнении.
2. Комиссия определяет действительность Сертификата на момент получения Банком ЭД:
 - Сертификат сверяется с оспариваемым переводом денежных средств. Предметом сверки выступают даты начала и окончания действия Сертификата и дата получения Банком от Клиента спорного ЭД. При необходимости может учитываться и время указанных событий.
 - Уведомление о прекращении действия Ключа серверной подписи сверяется с оспариваемым переводом денежных средств. Предметом сверки выступают дата отметки об исполнении Банком указанного уведомления и дата получения Банком от Клиента спорного ЭД. При необходимости может учитываться и время указанных событий.
3. Комиссией делается запись о действительности/недействительности Сертификата на момент получения Банком от Клиента спорного ЭД, при этом:
 - В случае действительности Сертификата на момент получения Банком от Клиента спорного ЭД, Конфликтная ситуация рассматривается далее по существу. Комиссия переходит к Этапу 5 настоящей Статьи.
 - В случае недействительности Сертификата Конфликтная ситуация далее по существу не рассматривается. Комиссия переходит к Статье 6 настоящего Положения.

Этап 5:

1. Комиссия проводит проверку подлинности ЭП в спорном ЭД.
2. Комиссией может использоваться специализированная утилита от разработчика Системы для автономной проверки подлинности ЭП.
3. Комиссией делается запись о подлинности/нарушении подлинности ЭП в ЭД, при этом Комиссия переходит к Статье 6 настоящего Положения.

Статья 5. Разбор Конфликтной ситуации, в рамках которой оспаривается факт уведомления о переводе денежных средств (о совершенной операции)

1. Банк предъявляет на обозрение Комиссии выписку по счёту Клиента.
2. Клиент с помощью выписки по счёту определяет оспариваемый перевод денежных средств.
3. Банк предъявляет Комиссии архивы уведомлений, переданных в период, включающий дату получения Банком от Клиента спорного ЭД. Банком могут, по его усмотрению и в зависимости от технической возможности, использоваться архивы уведомлений, хранящиеся в базе данных и журналах Системы, и/или архивы уведомлений, полученные от оператора связи, предоставляющего услугу по передаче уведомлений.
4. Банк определяет в архиве уведомление, соответствующее рассматриваемому переводу денежных средств.

5. Комиссия определяет срок отправки уведомления. При рассмотрении архивов, хранящихся в базе данных Системы, может использоваться АРМ «Операционист» Системы.
6. В случае использования для информирования Клиента изменения поля «Статус», по истории документа определяется момент присвоения ЭД соответствующего статуса.
7. Комиссия делает запись о соблюдении/не соблюдении срока отправки уведомления (информирования Клиента), при этом Комиссия переходит к Статье 6 настоящего Положения.

Статья 6. Подведение итогов разбора Конфликтной ситуации

Часть 1. Акт комиссии

1. По результатам работы Комиссии составляется акт, в котором содержится краткое изложение выводов комиссии и решение комиссии по рассматриваемому разногласию (далее – Акт). Выводы, содержащиеся в Акте, являются обязательными для Сторон.
2. Помимо изложения выводов и решения Комиссии, в Акте должны содержаться:
 - Состав Комиссии;
 - Дата и место составления акта;
 - Дата, время начала и окончания работы Комиссии;
 - Фактические обстоятельства, послужившие основанием возникновения претензии;
 - Краткий перечень мероприятий, проведённых Комиссией;
 - Реквизиты и содержание оспариваемого ЭД;
 - Вывод о подлинности/нарушении подлинности ЭП в оспариваемом ЭД и его обоснование – в случае оспаривания Клиентом подлинности ЭП;
 - Вывод об уведомлении/не уведомлении Клиента о совершенной операции - в случае оспаривания Клиентом факта уведомления о переводе денежных средств;
 - Указание на особое мнение члена Комиссии (при наличии);
 - Собственноручные подписи членов Комиссии.
3. В случае если проводилась экспертиза подлинности ЭП или анализ архивов на предмет подтверждения факта уведомления Клиента, к Акту прилагается подготовленное экспертом заключение о подлинности ЭП или результат анализа архивов соответственно.
4. Акт составляется непосредственно после завершения оценки всех обстоятельств, подлежащих установлению Комиссией, в двух экземплярах по экземпляру для Клиента и Банка и подписывается всеми членами Комиссии не позднее 10 рабочих дней с момента окончания работы комиссии. В случае включения в состав Комиссии эксперта, акт составляется в трёх экземплярах.
5. В случае если подписание Акта в указанный срок не состоится, заинтересованная Сторона вправе обратиться в арбитражный суд и без выработанного Сторонами решения, а в качестве доказательства в судебном споре представить Акт, составленный в соответствии с настоящим Положением.

Часть 2. Решение Комиссии по результатам разбора Конфликтной ситуации, в рамках которой оспаривается подлинность ЭП

6. Комиссия признает Банк исполнившим платёж без согласия Клиента, и Банк несёт ответственность перед Клиентом в случае, когда имела место хотя бы одна из следующих ситуаций:
 - Банк не предъявляет ЭД, подписанный Клиентом, на основании которого Банк совершил перевод денежных средств Клиента.
 - Банк не предъявляет: (i) Сертификат в электронном виде, соответствующий Ключу серверной подписи Клиента, которым был подписан спорный ЭД или (ii) ЭД «Заявление на выпуск сертификата ключа проверки ЭП», подписанное ЭП сотрудников Клиента, имеющих право подписи платежных документов согласно Основному договору или (iii) Заявление на выпуск сертификата ключа проверки ЭП на бумажном носителе, заверенное в соответствии с условиями Соглашения.
 - В случае обнаружения расхождения между (i) Шестнадцатеричным представлением Ключа проверки ЭП в Сертификате и/или ЭД «Заявление на выпуск сертификата ключа проверки ЭП» и (ii) шестнадцатеричным представлением Ключа проверки ЭП, использующегося при проверке ЭП.
 - Сертификат был недействительным на момент получения Банком от Клиента спорного ЭД.
 - Хотя бы одна ЭП Клиента в спорном ЭД оказалась не подлинной.
7. В иных случаях Банк не несёт ответственности перед Клиентом за совершение перевода денежных средств или иных соответствующих действий.

Часть 3. Решение Комиссии по результатам разбора Конфликтной ситуации, в рамках которой оспаривается факт уведомления о переводе денежных средств (о совершенной операции)

8. Комиссия признает Банк не исполнившим обязанность по информированию Клиента о совершенной операции, и Банк несёт ответственность перед Клиентом в случае, когда Банк осуществил информирование Клиента о платеже (операции) в срок, превышающий срок, установленный в Соглашении.
9. В иных случаях Банк признается Комиссией исполнившим обязанность по информированию Клиента и не несёт ответственности перед Клиентом за совершение перевода денежных средств.

Часть 4. Расходы

10. Расходы по формированию и работе Комиссии, исключая расходы Клиента, связанные с привлечением им в одностороннем порядке независимых экспертов, возлагаются на Банк. В случае признания Комиссией требований Клиента необоснованными, Клиент обязан в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты составления Акта возместить Банку все указанные расходы. При нарушении Клиентом указанного выше условия, Банк имеет право взыскать указанные расходы без дополнительного распоряжения с любого счёта Клиента, открытого в Банке.
11. Комиссией может быть принято решение о необходимости изъятия Мобильного устройства (с применением методов сохранения доказательств) с целью обеспечения его гарантированного хранения в неизменном состоянии до момента согласования Сторонами результатов рассмотрения заявления Клиента или с целью передачи независимому эксперту для проведения экспертизы.

Статья 7. Проверка подлинности электронной подписи экспертом

1. По требованию Клиента и/или Банка проведение проверки подлинности ЭП в спорном ЭД может быть поручено экспертной организации.
2. При наличии требования о проверке подлинности ЭП в ЭД экспертной организацией Банк в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения заявления Клиента или с момента принятия решения о проведении экспертизы по собственной инициативе, направляет эксперту следующие материалы:
 - Файлы, полученные в результате выгрузки спорного ЭД из базы данных Системы.
 - Заверенную копию Сертификата/Заявления на выпуск сертификата ключа проверки ЭП на бумажном носителе или файлы, полученные в результате выгрузки ЭД «Заявление на выпуск сертификата ключа проверки ЭП» и заверенную копию соответствующего Сертификата.
 - В случае проведения экспертизы по инициативе Клиента - копию заявления Клиента.
3. По результатам экспертизы подлинности ЭП организация формирует заключение о подлинности ЭП в предоставленном ЭД и высылает его в адрес Банка.
4. Срок проведения экспертизы подлинности ЭП не должен превышать 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения экспертной организацией всех необходимых материалов.
5. В случае принятия решения о проведении экспертизы подлинности ЭП в ЭД экспертом, срок организации заседания Комиссии увеличивается на срок, необходимый эксперту для проведения экспертизы подлинности ЭП.

Статья 8. Требования к эксперту, экспертной организации и экспертному заключению

6. Экспертная организация должна:
 - Использовать на законных основаниях для проверки ЭП сертифицированные ФСБ России шифровальные (криптографические) средства, реализующие криптографические процедуры проверки ЭП и криптографическую процедуру вычисления хеш-функции по действующим ГОСТам РФ.
 - Использовать на законных основаниях для проверки ЭП программное обеспечение, разработанное организацией, имеющей лицензию ФСБ России на разработку защищённых с использованием шифровальных (криптографических) средств информационных систем, если для проверки ЭП используется программное обеспечение, разработанное сторонней организацией, и/или иметь лицензию ФСБ России на разработку защищённых с использованием шифровальных (криптографических) средств информационных систем, если для проверки ЭП используется программное обеспечение собственной разработки.
7. Эксперт должен:
 - Иметь высшее профессиональное образование в области информационной безопасности или пройти переподготовку по одной из специальностей этого направления в объёме не менее 500 часов.
 - Иметь стаж работы в области информационной безопасности не менее 5 (Пяти) лет.
8. Заключение о проверке подлинности должно:
 - Быть оформленным в форме экспертного заключения.
 - Содержать сведения об Экспертной организации: фирменное наименование, место нахождения, ИНН, ОГРН.
 - Содержать контактные данные Экспертной организации: почтовый адрес, телефон, факс, электронную почту.

- Содержать дату оформления (составления).
- Содержать время и дату проведения исследования, адрес места проведения исследования, основание проведения исследования.
- Содержать перечень вопросов, поставленных на разрешение эксперту.
- Содержать перечень объектов исследования, представленных эксперту.
- Содержать методику исследования.
- Содержать результаты исследования.
- Содержать выводы эксперта.
- Быть заверенным подписью эксперта, подписью единоличного исполнительного органа экспертной организации и печатью экспертной организации.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о присоединении к Соглашению на предоставление Сервиса
«Мобильный банкинг для корпоративных клиентов»

1. Сведения о заявителе (далее – Клиент)

1.1. Наименование _____
(полное наименование клиента)

1.2. ИНН _____

1.3. ОГРН/ОГРИП: _____

1.4. Адрес места нахождения: _____

1.5. Адрес для переписки _____

1.6. Контактные реквизиты: _____

1.7. Телефон: _____ 1.8. Факс: _____

1.9. Адрес электронной почты: _____

2. Управляющим Сервисом¹ назначен _____
(должность) (ФИО)

3. Клиент просит допустить к работе с Сервисом следующих сотрудников:

3.1 _____ моб. тел. ____ (____) _____ - ____ - ____
(должность) (ФИО)

3.2 _____ моб. тел. ____ (____) _____ - ____ - ____
(должность) (ФИО)

4. Настоящим заявляем/заявляю о присоединении к действующему Соглашению на предоставление Сервиса «Мобильный банкинг для корпоративных клиентов» (далее - Соглашение) в порядке, предусмотренном статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, и подтверждаем/подтверждаю, что все положения Соглашения нам/мне известны и разъяснены в полном объеме, включая ответственность сторон, тарифы «Банк Кремлевский» ООО и порядок внесения в Соглашение изменений и дополнений.

Руководитель

(подпись) (ФИО)

ОТМЕТКИ БАНКА

Настоящим «Банк Кремлевский» (ООО) подтверждает акцепт заявления Клиента

(наименование Клиента)

о присоединении к Соглашению на предоставление Сервиса «Мобильный банкинг для корпоративных клиентов».

(должность представителя Банка) (подпись) (ФИО)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата основного договора) (номер основного договора)

1. В качестве Управляющего Сервисом указывается сотрудник Клиента, имеющий действующий ключ ЭП для стационарной версии с правом подписи платежных документов. Клиент вправе установить только одного Управляющего Сервисом.

ЗАЯВЛЕНИЕ **об управлении сотрудниками в Сервисе** **«Мобильный банкинг для корпоративных клиентов»**

1. Сведения о заявителе (далее – Клиент)

1.1. Наименование _____
(полное наименование клиента)

1.2. ИНН _____

1.3. ОГРН/ОГРИП: _____

1.4. Адрес места нахождения: _____

1.5. Адрес для переписки _____

1.6. Контактные реквизиты: _____

1.7. Телефон: _____ 1.8. Факс: _____

1.9. Адрес электронной почты: _____

2. Управляющим Сервисом¹ назначен _____
(должность) (ФИО)

3. Клиент просит допустить к работе с Сервисом следующих сотрудников:

3.1 _____ моб. тел. ____ (____) _____ - ____ - ____
(должность) (ФИО)

3.2 _____ моб. тел. ____ (____) _____ - ____ - ____
(должность) (ФИО)

4. Просит изменить доступ к Сервису следующих сотрудников:

4.1. Полностью запретить сотрудникам доступ к Сервису со всех номеров телефона:

_____ (должность) (ФИО)

_____ (должность) (ФИО)

4.2. Изменить номера телефонов сотрудника _____
(должность) (ФИО)

добавить номера:
моб. тел. ____ (____) _____ - ____ - ____
моб. тел. ____ (____) _____ - ____ - ____

удалить номера:
моб. тел. ____ (____) _____ - ____ - ____
моб. тел. ____ (____) _____ - ____ - ____

Руководитель

_____ (_____
М.П. (подпись) (ФИО)

ОТМЕТКИ БАНКА

Настоящим «Банк Кремлевский» ООО подтверждает получение заявления Клиента

(наименование Клиента)

об управлении сотрудниками в Сервисе «Мобильный банкинг для корпоративных клиентов»

_____ (_____
(должность представителя Банка) (подпись) (ФИО)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (номер)

1. В качестве Управляющего Сервисом указывается сотрудник Клиента, имеющий действующий ключ ЭП для стационарной версии с правом подписи платежных документов. Клиент вправе установить только одного Управляющего Сервисом.

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о расторжении Соглашения на предоставление Сервиса
«Мобильный банкинг для корпоративных клиентов»**

1. Сведения о заявителе (далее – Клиент)

1.1. Наименование _____
(полное наименование клиента)

1.2. ИНН _____

1.3. ОГРН/ОГРИП: _____

1.4. Адрес места нахождения: _____

1.5. Адрес для переписки _____

1.6. Контактные реквизиты: _____

1.7. Телефон: _____ 1.8. Факс: _____

1.9. Адрес электронной почты: _____

2. Настоящим заявляем/заявляю о расторжении Соглашения на предоставление Сервиса «Мобильный банкинг для корпоративных клиентов

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата заключения договора) (номер договора)

Руководитель

_____ (_____)

М.П. _____ (подпись) _____ (ФИО)

ОТМЕТКИ БАНКА

Настоящим «Банк Кремлевский» ООО подтверждает получение заявления Клиента

_____ (наименование Клиента)

о расторжении Соглашения на предоставление Сервиса «Мобильный банкинг для корпоративных клиентов».

_____ (_____)

_____ (должность представителя Банка) _____ (подпись) _____ (ФИО)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(дата) (номер)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о прекращении действия Ключа серверной подписи
и соответствующего ему Сертификата ключа проверки серверной
подписи

1. Сведения о заявителе (далее – Клиент)

1.1. Наименование _____
(полное наименование клиента)

1.2. ИНН _____

1.3. ОГРН/ОГРИП: _____

1.4. Адрес места нахождения: _____

1.5. Адрес для переписки _____

1.6. Контактные реквизиты: _____

1.7. Телефон: _____ 1.8. Факс: _____

1.9. Адрес электронной почты: _____

2. Настоящим уведомляю Банк о том, что с « ____ » _____ 20 ____ г. следует считать недействительным Ключ проверки серверной подписи _____

(должность владельца ключа)

(ФИО владельца ключа)

с идентификатором _____ и соответствующий ему Ключ серверной подписи.

Руководитель

_____ (_____)

М.П. _____ (подпись) _____ (ФИО)

ОТМЕТКИ БАНКА

Настоящим «Банк Кремлевский» ООО подтверждает получение уведомления Клиента

_____ (наименование Клиента)

о прекращении действия Ключа серверной подписи и соответствующего ему Сертификата ключа проверки серверной подписи.

_____ (_____)

(должность представителя Банка)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

(номер)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о прекращении действия Ключа серверной подписи
и соответствующего ему Сертификата ключа проверки серверной
подписи

Настоящим «Банк Кремлевский» ООО уведомляет

_____ ИНН _____
(наименование клиента)

о том, что с «__» _____ 20__ г. следует считать недействительным Ключ проверки
серверной подписи _____

(должность владельца ключа) (ФИО владельца ключа)

с идентификатором _____ и соответствующий ему Ключ серверной подписи.

_____ (_____)
(должность представителя Банка) (подпись) (ФИО)

М.П.

Рекомендации для Клиента по снижению рисков осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента

1. Никому не сообщать одноразовый пароль, полученный от банка в SMS/push.
2. Отключать, извлекать носители с ключами электронной подписи (токены), если они не используются для работы с системой ДБО iBank, рекомендуется применять дополнительные средства подтверждения при переводе денежных средств (MAC - токены).
3. Не пользоваться системой ДБО iBank с гостевых рабочих мест. При использовании гостевых рабочих мест повышается риск несанкционированного использования ключей электронной подписи и паролей.
4. Ограничить доступ к компьютерам, используемым для работы с системой ДБО iBank.
5. На компьютерах, используемых для работы с системой ДБО iBank, исключить посещение интернет-сайтов сомнительного содержания, загрузку и установку нелицензионного программного обеспечения. Указанные сайты и программное обеспечение могут являться разносчиками вредоносного программного обеспечения, предназначенного для кражи денежных средств.
6. Убедиться перед вводом своих данных на сайте Банка, что соединение установлено с официальным Сайтом Банка. Для этого необходимо проверить правильность указания адреса Сайта Банка в строке браузера и наличие сертификата безопасности (https в адресной строке).
7. В случае обнаружения подозрительных сайтов, доменные имена и стиль оформления которых сходны с именами и оформлением Сайта Банка, а также при отсутствии возможности подключения к Сайту Банка – сообщить в Банк по электронной почте is@kremlinbank.ru или по телефону +7 (499) 241-8814 доб. 167, 207, 270.
8. Использовать только лицензионное программное обеспечение или свободно распространяемое программное обеспечение с официальных сайтов (операционные системы, офисные пакеты и пр.).
9. Обеспечить автоматическое обновление системного и прикладного программного обеспечения.
10. Применять на рабочем месте лицензионные средства антивирусной защиты, обеспечить возможность автоматического обновления антивирусных баз.
11. Применять на рабочем месте лицензионные антивирусы, персональные межсетевые экраны, антишпионское программное обеспечение и т.п.
12. Исключить обслуживание компьютеров, используемых для работы с системой ДБО iBank, случайными ИТ- сотрудниками.
13. При обслуживании компьютера ИТ- сотрудниками обеспечивать контроль за выполняемыми ими действиями.
14. Никогда не передавать ключи электронной подписи ИТ- сотрудникам для проверки работы системы ДБО iBank, проверки настроек взаимодействия с банком и т.п. При необходимости таких проверок владелец ключа электронной подписи лично должен подключить носитель к компьютеру, убедиться, что пароль доступа к ключу вводится в интерфейс клиентской части системы ДБО iBank, и лично ввести пароль.
15. При увольнении ответственного сотрудника или ИТ- сотрудника, имевшего доступ к ключу электронной подписи, обязательно позвонить в Банк и заблокировать такой ключ электронной подписи. При необходимости, выпустить новый ключ электронной подписи.
16. При увольнении ИТ- сотрудника, осуществлявшего обслуживание компьютеров, используемых для работы с системой ДБО iBank, убедиться в отсутствии вредоносных программ на компьютерах.
17. При возникновении подозрений на несанкционированную работу в системе ДБО iBank или на наличие в компьютере вредоносных программ – немедленно позвонить в Банк и заблокировать ключи электронной подписи.
18. Если замечено проявление необычного поведения системы ДБО iBank или какие-то изменения в интерфейсе системы ДБО iBank – позвонить в Банк и выяснить, не связаны ли такие изменения с обновлением версии системы ДБО iBank. Если нет – заблокировать ключи электронной подписи.