



Уральский Банк
реконструкции и развития

Правила

банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации частной практикой, в Публичном акционерном обществе «Уральский банк реконструкции и развития»

Оглавление

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Термины и определения	3
Раздел 3. Порядок открытия/ведения Счета.....	5
Раздел 4. Расчетный счет.....	7
Раздел 5. Порядок работы с отдельными видами счетов	8
Раздел 6. Порядок работы с корпоративным расчетным счетом	9
Раздел 7. Порядок внесения наличных денег через банкоматы	11
Раздел 8. Порядок дистанционного банковского обслуживания.....	12
Раздел 9. Порядок заключения депозитного договора.....	15
Раздел 10. Порядок оплаты услуг Банка	17
Раздел 11. Прочие условия	17
Раздел 12. Ответственность сторон.....	17
Раздел 13. Срок действия Договора и порядок его расторжения	19
Раздел 14. Адрес и реквизиты Банка	19
Приложение № 1. Регламент обслуживания клиентов в системе удаленного доступа	20
Приложение № 2. Правила пользования Универсальной картой ПАО КБ «УБРИР».....	25
Приложение № 3 Правила взаимодействия между ПАО КБ «УБРИР» и клиентами при осуществлении валютного контроля.....	30

Раздел 1. Общие положения

- 1.1. Правила банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в Публичном акционерном обществе «Уральский банк реконструкции и развития» (далее - Правила) являются документом Банка, устанавливающим порядок оказания отдельных услуг, порядок заключения договоров, в результате которых возникают, прекращаются правоотношения между Банком и Клиентом.
- 1.2. Предоставление банковских услуг, не включенных в Правила, регулируются отдельными договорами, соглашениями.
- 1.3. Совокупность настоящих Правил и Тарифов Банка является Офертой, разработаны в соответствии с нормами действующего законодательства РФ, в том числе актами Центрального Банка РФ, размещены на официальном сайте Банка www.ubrr.ru.
- 1.4. Акцептом настоящей Оферты является надлежащим образом заполненное по форме Банка, подписанное и предоставленное Клиентом в Банк заявление об акцепте оферты (далее – Заявление об акцепте).
Для Клиентов, у которых ранее заключен с Банком договор банковского счета, договор комплексного банковского обслуживания, договор о предоставлении банковских услуг с использованием системы «Банк-Клиент», договор о предоставлении банковских услуг с использованием системы «Интернет-Банк», договор обслуживания счета с использованием корпоративных карт ПАО КБ «УБРиР» акцептом настоящей оферты является надлежащим образом заполненное по форме Банка, подписанное и предоставленное Клиентом в Банк дополнительное соглашение к вышеуказанным договорам.
- 1.5. Совокупность настоящей Оферты и надлежащим образом оформленного и подписанного Клиентом Заявления об акцепте или дополнительного соглашения являются документами, составляющими заключенный между Клиентом и Банком договор комплексного банковского обслуживания (далее - Договор).
- 1.6. Комплекс банковских услуг, предоставляемых Клиенту в рамках настоящих Правил, включает в себя:
 - открытие/ведение Счета в валюте РФ и иностранной валюте;
 - дистанционное банковское обслуживание с использованием Систем «Интернет-Банк», «Банк-Клиент»;
 - выпуск и обслуживание Универсальной карты;
 - размещение денежных средств Клиента в депозиты в рублях РФ.
- 1.7. Банк имеет право в одностороннем порядке вносить в настоящие Правила изменения и дополнения, в том числе путем утверждения Правил в новой редакции, о чем извещает Клиента за семь календарных дней до введения изменений путем размещения объявления на стендах в офисах и на сайте Банка www.ubrr.ru.
- 1.8. Во всем, что не предусмотрено настоящей Офертой, Банк и Клиент руководствуются действующим законодательством России, банковскими правилами, нормативными актами Банка России.

Раздел 2. Термины и определения:

- 2.1. **Авторизация** - разрешение, предоставляемое Банком/Клиентом для проведения операции с использованием банковской карты и порождающее его обязательство по исполнению представленных документов, составленных с использованием банковской карты.
- 2.2. **Аналог собственноручной подписи (АСП)** - персональный идентификатор Клиента/уполномоченного лица Банка, являющийся совокупностью применения логина и постоянного пароля, введенных Клиентом/уполномоченным лицом Банка при входе в систему удаленного доступа «Интернет-Банк Light» и одноразового пароля, полученного для этих целей Клиентом в виде SMS-сообщения на номер мобильного телефона, указанного в заявлении (по утвержденной Банком форме)/уполномоченным лицом Банка. АСП позволяет идентифицировать владельца подписи и удостоверяет факт собственноручного составления и подписания электронного документа Клиентом/уполномоченным лицом Банка.
- 2.3. **АРМ «Клиент»** - составная часть системы «Банк-Клиент», устанавливаемая Клиенту и используемая Клиентом для предоставления в Банк и получения от Банка электронных документов.
- 2.4. **Банк** – Публичное акционерное общество «Уральский банк реконструкции и развития».
- 2.5. **Банкомат с функцией приема наличных (cash-in)** — банкомат, оснащенный устройством для внесения наличных средств на счет.
- 2.6. **Блокирование карты** – запрет на проведение операций с использованием Универсальной карты, устанавливаемый путем изменения статуса карты в Процессинговом центре Банка. Блокирование карты обеспечивает защиту от мошенничества по операциям снятия наличных и операциям в электронных терминалах при проведении авторизации в случае утраты, хищения, компрометации карты.
- 2.7. **Владелец ключа** - уполномоченное лицо Клиента, которое владеет соответствующим Ключом электронной подписи, позволяющим создавать электронную подпись в электронных документах (подписывать электронные документы).
- 2.8. **Владелец АСП** – уполномоченное лицо Клиента, которое владеет соответствующим АСП, позволяющим подписывать электронные документы.
- 2.9. **Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи** - уполномоченное лицо Клиента, которому выдан сертификат ключа проверки электронной подписи.
- 2.10. **Выписка** - отчет об операциях по Счету за определенный период времени.

- 2.11. **Держатель карты** – физическое лицо, уполномоченное Клиентом Банка на проведение операций с использованием Универсальной карты.
- 2.12. **Документы валютного контроля** – документы, наличие которых предусмотрено действующим валютным законодательством и нормативными правовыми актами Банка России при выполнении Банком функций агента валютного контроля.
- 2.13. **Заявление Клиента** - заявление на выпуск / установления доступных услуг/ установление платежного лимита / блокирование / разблокирование банковских карт ПАО КБ «УБРИР».
- 2.14. **Заявление Держателя** - заявления на выпуск / перевыпуск / блокирование банковской карты ПАО КБ «УБРИР».
- 2.15. **Клиент** – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой.
- 2.16. **Ключ** - совокупность специальным образом формируемых уникальных последовательностей, состоящая из Ключа электронной подписи и Ключа проверки электронной подписи.
- 2.17. **Ключ электронной подписи** - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.
- 2.18. **Ключ проверки электронной подписи** - уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи.
- 2.19. **Ключевой носитель** – электронный носитель, на который записан Ключ электронной подписи;
- 2.20. **Компрометация** – факт доступа постороннего лица к защищаемой информации (в том числе утрата, хищение, несанкционированное использование или копирование (подозрение на копирование) Ключа / АСП Клиента.;
- 2.21. **Корпоративный расчетный счет** – банковский счет Клиента, предназначенный для отражения операций по расходованию наличных денежных средств, совершенных с использованием Универсальных карт, выданных в рамках настоящих Правил. К отношениям Банка и Клиента по корпоративному расчетному счету, применяются правила о договоре банковского счета (глава 45 ГК РФ) с учетом особенностей, установленных настоящими Правилами.
- 2.22. **Основной Счет** – расчетный счет Клиента, за исключением специального расчетного счета, Корпоративного расчетного счета, счета в иностранной валюте.
- 2.23. **ПИН-код** - персональный идентификационный номер, служащий для идентификации Держателя карты при ее использовании в электронных устройствах.
- 2.24. **Платежная система** – Visa International, MasterCard International, Мир.
- 2.25. **Платежный лимит** – сумма денежных средств на Корпоративном расчетном счете Клиента, в пределах которой Держатель карты может осуществлять расходные операции с использованием Универсальной карты.
- 2.26. **Подтверждение подлинности ЭП / АСП** в электронном документе - положительный результат проверки принадлежности ЭП / АСП Владельцу ключа и отсутствия искажений в электронном документе, подписанном данной ЭП / АСП.
- 2.27. **Процессинговый центр Банка** - структурное подразделение банка, обеспечивающее информационное и технологическое взаимодействие между участниками расчетов.
- 2.28. **Расчетный счет** – счет, предназначенный для расчетов в рублях и иностранной валюте, за исключением Корпоративного расчетного счета.
- 2.29. **Сертификат ключа проверки электронной подписи** – электронный документ или документ на бумажном носителе, подтверждающий принадлежность ключа проверки ЭП владельцу сертификата ключа проверки ЭП.
- 2.30. **Система «Интернет-Банк» (Система)** – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий возможность подготовки, защиты, отправки, приема, проверки и обработки электронных документов. Для Системы «Интернет-Банк», разработанной АС CORREQTS ООО «БСС», используется наименование «Интернет-Банк Light». Для Системы «Интернет-Банк», разработанной ООО «БИФИТ», используется наименование «Интернет-Банк Pro».
- 2.31. **Система «Банк-Клиент» (Система)** – автоматизированная система, включающая в себя совокупность программно-аппаратных средств, устанавливаемых у Клиента и Банка с целью обеспечения подготовки, защиты, отправки, приема, проверки и обработки электронных документов.
- 2.32. **Совершение расходных операций и операций внесения наличных денежных средств по Универсальной карте** - совмещение функционала по снятию наличных денежных средств, оплате за товары и услуги с Корпоративного расчетного счета в любой эквайринговой сети, и внесения наличных денежных средств на Основной Счет Клиента в эквайринговой сети Банка.
- 2.33. **Стоп-лист** – список Карт, операции по которым запрещены. Постановка Карты в Стоп-лист обеспечивает защиту по всем видам операций, включая безавторизационные операции и необходима при утере / краже Карты за границей.
- 2.34. **Стороны** – Банк и Клиент.
- 2.35. **Счет** – банковский счет Клиента, предназначен для проведения расчетов в рублях и иностранной валюте, связанных с деятельностью юридического лица, индивидуального предпринимателя и физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.
- 2.36. **Тарифы Банка** – тарифный справочник, определяющий перечень, стоимость банковских услуг, сроки и порядок их оплаты. Тарифы Банка опубликованы на официальном сайте Банка www.ubrg.ru, и являются неотъемлемой частью настоящих Правил.
- 2.37. **Универсальная карта (Карта)** – электронное средство платежа, предназначенное для свершения операций внесения на Основной Счет наличных денежных средств и расходования денежных средств с Корпоративного расчетного счета, с возможностью изменения функционала Карты.

- 2.38. **Уполномоченное лицо Клиента** – лицо, имеющее право действовать от имени Клиента (распорядителя Счета), по Договору в соответствии с учредительными документами и / или доверенностью и / или распорядительным актом Клиента.
- 2.39. **Эквайринговая сеть** - совокупность устройств (в т.ч. терминалы и банкоматы), предназначенных для снятия и внесения наличных денежных средств, оплаты за товары и услуги с использованием электронного средства платежа.
- 2.40. **Электронные документы (ЭД) Клиента** – документы, информация в которых представлена в электронной форме, созданные Клиентом с использованием носителей и способов записи, обеспечивающих их обработку техническими и программными средствами, подписанные ЭП / АСП и отправленные Клиентом в Банк по Системе, в том числе, но не исключительно договоры, генеральные соглашения о выпуске аккредитива, заявления об открытии аккредитива, соглашения о выпуске аккредитива, оферты, распоряжения о переводе денежных средств со счета Клиента, Заявление Клиента/Держателя, запросы Клиента о состоянии счета (о выдаче справок по операциям, остаткам, оборотам и другим параметрам), сообщения, документы валютного контроля, а также электронные образы документов, перечисленных в ч. 4. Ст. 23. Федерального закона от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле», полученные с использованием сканирующих устройств изображения документов, оформленных первоначально на бумажном носителе.
- 2.41. **Электронные документы (ЭД) Банка** – все документы, в том числе договоры, оферты, сообщения, справки и документы валютного контроля, направляемые Банком Клиенту с использованием Системы, любым предусмотренным в Системе способом, в том числе сообщением либо в качестве вложений к сообщениям.
- 2.42. **Электронная подпись (ЭП)** – усиленная неквалифицированная электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации), полученная в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа подписи, позволяет определить лицо, подписавшее ЭД и обнаружить факт внесения в него изменений после подписания.
- 2.43. **USB-токен** - электронное устройство, предназначенное для создания и хранения ключей ЭП, в котором реализованы российские криптографические алгоритмы, представляющее из себя аппаратное USB-устройство.

Раздел 3. Порядок открытия/ведения Счета

- 3.1. Банк открывает Счет Клиенту в рублях РФ и иностранной валюте:
- 3.1.1. на основании договора банковского счета, заключенного путем подписания Клиентом заявления на открытие счета на бумажном носителе по установленной Банком форме, оформленного в двух экземплярах (по одному для каждой из Сторон).
- 3.1.2. на основании предоставленных Клиентом необходимых документов, определяемых Банком и предусмотренных законодательством Российской Федерации, перечень которых указан на официальном сайте Банка www.ubgr.ru, при отсутствии у Банка оснований для отказа в заключении договора банковского счета.
- 3.2. Открытие Корпоративного расчетного счета, специального банковского счета (платежного агента, банковского платежного агента (субагента), поставщика и др.), публичного депозитного счета нотариуса производится при условии наличия у Клиента в Банке открытого Расчетного счета Клиента в рублях.
- 3.3. Банк одновременно с открытием текущего валютного счета Клиента, для учета поступивших сумм в иностранной валюте открывает соответствующий транзитный валютный счет.
- 3.4. Для открытия накопительного счета Клиент предоставляет в Банк комплект необходимых документов. Накопительный счет предназначается для зачисления денежных средств, поступающих в целях оплаты уставного капитала (уставного фонда, складочного капитала, первых взносов) вновь создаваемого юридического лица. После завершения процедуры регистрации Клиенту открывается расчетный счет (при предоставлении соответствующих документов) или в случае отказа регистрации Клиент предоставляет заявление о закрытии накопительного счета. Остаток находящихся на накопительном счете денежных средств подлежит возврату Клиенту.
- 3.5. Счету Клиента присваивается номер, определяемый Банком самостоятельно, в соответствии с нормативными документами Банка России и Учетной политикой Банка.
- 3.6. Расчетно-кассовое обслуживание Клиента заключается в ведении Счета и осуществлении Банком всех расчетных и кассовых операций с учетом особенностей специального банковского счета поставщика, платежного агента, банковского платежного агента (субагента), корпоративного расчетного счета, специального брокерского счета, публичного депозитного счета нотариуса, специального счета для формирования и использования фонда капитального ремонта, обозначенных в разделе 5 и 6 настоящих Правил, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.7. Банк принимает и зачисляет поступающие на Счет денежные средства, выполняет распоряжения Клиента о перечислении и выдаче соответствующих сумм со Счета и проведении других операций по Счету. Распоряжение о перечислении соответствующих сумм со Счета и проведение других операций по Счету осуществляется Клиентом путем предоставления в Банк документов на бумажном носителе или с использованием Системы и в соответствии с законодательством Российской Федерации, применяемой к каждой категории счетов, и условиями настоящих Правил.
- 3.8. Все платежи со Счета Клиента совершаются в пределах остатка денежных средств на Счете на момент исполнения платежного документа.

- 3.9. Банковское обслуживание Счета Клиента с использованием системы удаленного доступа осуществляется в соответствии с Регламентом обслуживания клиентов в системе удаленного доступа (далее - Регламент обслуживания), приложенном к настоящим Правилам и размещенном на официальном сайте Банка www.ubrr.ru.
- 3.10. Обслуживание банковских карт, выпущенных Клиенту, осуществляется в соответствии с Правилами пользования Универсальной картой ПАО КБ «УБРиР» (далее – Правила Универсальной карты), приложенными к настоящим Правилам и размещенными на официальном сайте Банка www.ubrr.ru.
- 3.11. Банк обеспечивает тайну банковского Счета и операций, проводимых по Счету. Без согласия Клиента справки по Счету могут быть предоставлены Банком только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.
- 3.12. Банк обеспечивает сохранность вверенных Банку денежных средства при соблюдении Клиентом условий настоящих Правил.
- 3.13. Стороны признают и считают достаточным информирование Клиента об исполнении Банком Электронного документа Клиента, являющегося основанием для перевода денежных средств со Счета или совершение расходных операций по Корпоративному расчетному счету с использованием Универсальной карты, в следующем порядке:
- 3.13.1. уведомление направляется Банком на электронный адрес Клиента, указанный в Заявлении.
- 3.13.2. направление уведомлений Клиенту осуществляется Банком не реже одного раза в день и не позднее дня, следующего за днем исполнения Банком Электронного документа или совершения расходной операции по Счету с использованием Универсальной карты. Банк имеет право в одностороннем порядке изменять периодичность и способ направления уведомлений, о чем извещает Клиента за семь календарных дней путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу www.ubrr.ru.
- 3.14. Стороны признают в качестве единой шкалы времени при работе с системой удаленного доступа Екатеринбургское поясное время (GMT*+05:00). Контрольным является время системных часов аппаратных средств Банка.
- 3.15. Клиент обязуется своевременно оплачивать оказываемые Банком услуги.
- 3.16. Перевод денежных средств со Счета Клиента осуществляется Банком на основании распоряжения Клиента. Без распоряжения Клиента перевод денежных средств, находящихся на Счете, допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и предусмотренных настоящими Правилами. Присоединяясь к Правилам Клиент заранее предоставляет Банку акцепт на перевод денежных средств со Счета в соответствии с п.п. 3.28., 5.1.5., 6.19.1 и 10.3 настоящих Правил.
- 3.17. Порядок предоставления выписок по Счету определяется в соответствии с выбранным способом обслуживания Счета и Тарифами Банка.
- 3.18. Клиент подтверждает Банку остатки денежных средств на Счете до 20 января текущего года согласно выписке по Счету по состоянию на 1 января текущего года. При отсутствии письменных возражений в вышеуказанный срок остатки считаются подтвержденными. При наличии письменных возражений, представленных в Банк до 20 января текущего года, Клиент обязан согласовать и письменно подтвердить остатки денежных средств на Счете до 31 января текущего года согласно выписке по Счету по состоянию на 1 января текущего года.
- 3.19. Банк своевременно и правильно выполняет распоряжения Клиента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, банковскими правилами, а также условиями настоящих Правил.
- 3.20. Банк консультирует Клиента по вопросам законодательства о расчетах.
- 3.21. Банк имеет право приостановить проведение расходных операций по Счету Клиента в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.
- 3.22. Банк имеет право отказать в совершении расчетных и кассовых операций при возникновении сомнений, свидетельствующих о нарушении Клиентом действующего законодательства, в том числе банковских правил, при наличии признаков подложности расчетно-кассовых документов, а также установленного законодательством Российской Федерации порядка оформления распоряжений и сроков их предоставления в Банк.
- 3.23. Клиент выполняет требования инструкций, правил и других нормативных актов Банка России при совершении расчетно-кассовых операций.
- 3.24. Клиент предоставляет не реже 1 (одного) раза в год и/или по требованию Банка на бумажных носителях сведения о своих представителях, выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, по форме, установленной Банком.
- 3.25. Клиент предоставляет в Банк на бумажных носителях в течение десяти календарных дней сведения и / или документы, необходимые для выполнения Банком требований действующего законодательства Российской Федерации и банковских правил, в том числе подтверждать сведения о себе, путем предоставления анкет.
- 3.26. Клиент своевременно, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России:
- 3.26.1. представляет документы, подтверждающие валютные операции:
- в случае осуществления валютной операции, связанной с переводом денежных средств со счета, - до осуществления данной валютной операции;

* Greenwich Mean Time - время по Гринвичскому меридиану.

- в случае поступления денежных средств на счет в результате совершения валютной операции, - в срок, установленный соответствующим нормативным актом, либо в срок, указанный в запросе Банка.
- 3.26.2. совершает валютные операции в рамках действующего валютного законодательства Российской Федерации.
- 3.26.3. предоставляет в течение 5 рабочих дней с момента получения требования Банка, все первичные документы по операциям, совершенным с использованием Универсальных карт: счета за проживание, билеты на транспорт, квитанции, чеки и иные документы с приложением оригиналов слипов, квитанций электронных терминалов / банкоматов, а также отчеты о командировках (если денежные средства получают со счета на командировочные расходы) и т.п.
- 3.27. В случае расторжения Договора / любого договора, заключенного в рамках Договора, Клиент обязан погасить имеющуюся перед Банком задолженность за расчетно-кассовое обслуживание, возникшую в рамках Договора / расторгаемого договора.
- 3.28. В случае ошибочного зачисления Банком денежных средств на Счет, Клиент предоставляет Банку право списать ошибочно зачисленные денежные средства со Счета в день обнаружения ошибочного зачисления денежных средств.
- 3.29. Клиент может предоставить Банку право самостоятельно заполнять справки о подтверждающих документах. Указанное право предоставляется при условии направления Клиентом в Банк по Системе «Интернет-Банк»:
- документов, предусмотренных нормативными актами в области валютного контроля;
 - заявления о заполнении документов валютного контроля (по установленной Банком форме либо в свободной форме) с указанием реквизитов документов, являющихся основанием для заполнения справки о подтверждающих документах.
- Банк заполняет справки о подтверждающих документах в порядке и сроки, установленные нормативными актами в области валютного контроля, и направляет заполненные документы в текстовом или «pdf» формате по системе «Интернет-Банк» не позднее рабочего дня, следующего за днем заполнения.

Раздел 4. Расчетный счет

- 4.1. Выдача или перевод денежных средств со Счета по распоряжению Клиента производится Банком не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего распоряжения Клиента, если иные сроки не предусмотрены законом, изданными в соответствии с ним банковскими правилами.
- 4.2. Выписки по Счету, другие банковские извещения, не опротестованные Клиентом в течение десяти рабочих дней после их получения, считаются подтвержденными и одобренными, право Клиента предъявлять возражения по операциям, отраженным в выписке, прекращается.
- 4.3. Банк обязан:
- 4.3.1. Осуществить прием и выдачу наличных денежных средств в строгом соответствии с настоящими Правилами и нормативными актами Банка России.
- 4.3.2. Обеспечить Клиента денежной чековой книжкой. Оформление денежной чековой книжки осуществляется Банком в течение трех рабочих дней после получения от Клиента письменного заявления. К специальным банковским счетам поставщика, платежного агента, банковского платежного агента (субагента), для формирования и использования фонда капитального ремонта, счету в иностранной валюте чековая книжка не оформляется.
- 4.4. Клиент обязан:
- 4.4.1. Рассчитываться по своим обязательствам в безналичном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 4.4.2. Для получения наличных денежных средств по денежному чеку представлять Банку на бумажном носителе либо по системе удаленного доступа заявку на выдачу наличных денежных средств не позднее 12-00 часов местного времени рабочего дня, предшествующего дню получения денежных средств.
- 4.4.3. Незамедлительно уведомлять Банк об ошибочно зачисленных на Счет суммах и возвращать их в день обнаружения.
- 4.4.4. В течение пяти рабочих дней с момента возникновения изменений (дополнений) уведомлять Банк (по месту нахождения Счета) об изменении своего наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номеров телефонов, изменений печати и прав подписи, состава уполномоченных лиц Клиента, о внесении изменений и дополнений в учредительные документы, а также об изменении иных реквизитов, имеющих существенное значение для определения юридического статуса и обновления информации о Клиенте, с обязательным предоставлением в Банк подтверждающих документов. В противном случае Банк не несет ответственности за возможные отрицательные последствия, связанные с отсутствием подобной информации.
- 4.4.5. При закрытии Счета вернуть в Банк чековую книжку с неиспользованными листами в случае, если она была выдана ранее.
- 4.5. Банк имеет право:
- 4.5.1. Отказать Клиенту в совершении:
- 4.5.1.1. расчетных и кассовых операций при наличии фактов, свидетельствующих о нарушении Клиентом действующего законодательства, в том числе банковских правил, при наличии признаков подложности расчетно-кассовых документов, а также установленного законодательством Российской Федерации порядка оформления расчетных и кассовых документов и сроков их предоставления в Банк;

- 4.5.1.2. расходных валютных операции Клиента-резидента в случае непредставления им документов, указанных в п.3.26. Правил. В случае непредставления Клиентом документов, указанных в п.3.26. Правил, либо в иных случаях выявленных Банком фактов нарушения валютного законодательства, Банк в установленные сроки передает информацию о совершенном нарушении уполномоченным органам.
- 4.5.1.3. отказать в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции, за исключением операций по зачислению денежных средств, поступивших на счет юридического лица, по которому не представлены документы, необходимые для фиксации информации в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", а также в случае, если в результате реализации правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма у работников организации, осуществляющей операции с денежными средствами или иным имуществом, возникают подозрения, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.
- 4.6. Клиент имеет право:
- 4.6.1. Распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, описанных в п. 3.21. и п. 3.22. Правил.
- 4.6.2. Давать Банку распоряжения по расчетному и кассовому (за исключением специального банковского счета поставщика, платежного агента, банковского платежного агента) обслуживанию, делать запросы по переданным на инкассо расчетным документам, по розыску переведенных со Счета денежных средств, не поступивших в банк получателя, требовать отчета о выполнении распоряжений.

Раздел 5. Порядок работы с отдельными видами счетов

- 5.1. Специальный банковский счет платежного агента, банковского платежного агента (субагента), поставщика**
- 5.1.1. Специальный банковский счет платежного агента, банковского платежного агента (субагента), поставщика открывается только при наличии в Банке открытого расчетного счета Клиента в рублях.
- 5.1.2. Специальный банковский счет платежного агента, банковского платежного агента (субагента) предназначается для осуществления деятельности по приему платежей физических лиц, с целью передачи полученных денежных средств поставщикам услуг.
- 5.1.3. Специальный банковский счет поставщика услуг предназначается для поступления денежных средств плательщика за реализуемые поставщиком товары (выполненные работы, оказанные услуги).
- 5.1.4. Открытие, ведение и закрытие специального банковского счета платежного агента, банковского платежного агента (субагента), поставщика услуг осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и с учетом особенностей режимов счетов, предусмотренных Федеральным законом от 03.06.2009 № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами», Федеральным законом от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».
- 5.1.5. Оплата комиссионного вознаграждения Банка осуществляется с Основного счета Клиента, открытого в Банке, на основании платежных требований с заранее данным Клиентом Банку акцептом, или иных документов, предусмотренных для расчетов действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.
- 5.2. Публичный депозитный счет нотариуса**
- 5.2.1. Публичный депозитный счет нотариуса открывается для зачисления денежных средств, поступающих во временное распоряжение, при осуществлении установленной законодательством Российской Федерации деятельности и в установленных законодательством Российской Федерации случаях.
- 5.2.2. Размещение средств в депозит нотариуса производится платежным поручением, либо объявлением на взнос наличными от Клиента, либо приходным кассовым ордером от иного лица, в котором в разделе "Назначение платежа" указываются "перечисление средств в депозит нотариуса", а также по какому обязательству или в счет каких платежей поступил взнос в депозит нотариусу.
- 5.2.3. Выдача Банком денежных средств с публичного депозитного счета нотариуса производится по чеку с указанием в нем, по какому обязательству осуществляется выплата.
- 5.2.4. Выдача Банком денежных средств с публичного депозитного счета нотариуса для возврата лицу, внесшему их в депозит, производится с письменного согласия лица, в пользу которого сделан взнос (кредитора), или по решению суда.
- 5.2.5. Без распоряжения Клиента перевод денежных средств, внесенных в депозит нотариуса, допускается только по решению суда.
- 5.2.6. За пользование денежными средствами, находящимися на публичном депозитном счете, Банк уплачивает проценты в соответствии со ставкой «До востребования», с зачислением на публичный депозитный счет. Уплата процентов производится Банком ежемесячно в течение пяти рабочих дней по истечении отчетного месяца либо при расторжении Договора.
- 5.3. Специальный брокерский счет**
- 5.3.1. Специальный брокерский счет открывается для зачисления денежных средств, переданных третьим лицом Клиенту (брокеру) для совершения сделок с ценными бумагами.

- 5.3.2. Клиент (брокер) не вправе зачислять собственные денежные средства на специальный брокерский счет, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 5.3.3. При расторжении договора специального брокерского счета Банк обязуется перечислить остаток средств на специальном брокерском счете по распоряжению брокера на другой специальный брокерский счет.
- 5.3.4. Перевод денежных средств со специального брокерского счета без распоряжения Клиента (брокера) не производится.

5.4. Специальный банковский счет для фонда капитального ремонта

- 5.4.1. Специальный банковский счет предназначен для формирования и использования фонда капитального ремонта общего имущества собственников помещений многоквартирных домов.
- 5.4.2. Все операции по специальному банковскому счету осуществляются в строгом соответствии с "Жилищным кодексом Российской Федерации" от 29.12.2004 N 188-ФЗ.
- 5.4.3. На денежные средства, находящиеся на специальном банковском счете, не может быть обращено взыскание по обязательствам Клиента, за исключением обязательств, вытекающих из договоров, заключенных на основании решений общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, указанных в ЖК РФ, а также договоров на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в этом многоквартирном доме, заключенных на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о проведении капитального ремонта либо на ином законном основании.

Раздел 6. Порядок работы с корпоративным расчетным счетом

- 6.1 Корпоративный расчетный счет Клиента открывается и обслуживается Банком для учета операций с использованием Универсальных карт, Держателями карт выступают сотрудники Клиента.
- 6.2 Денежные средства на Корпоративный расчетный счет могут быть зачислены только с Основного счета Клиента, открытого в Банке, и могут быть использованы Клиентом только для проведения расходных операций по Корпоративному расчетному счету с использованием Универсальных карт. К Корпоративному расчетному счету чековая книжка не оформляется, кассовые операции не осуществляются.
- 6.3 Операции по Универсальной карте могут осуществляться только уполномоченными сотрудниками Клиента - Держателями карт.
- 6.4 С использованием Универсальных карт могут осуществляться безналичные операции на предприятиях торговли (услуг), в соответствии с перечнем, установленным действующим законодательством и Правилами Универсальной карты.
- 6.5 Запрещается использование Универсальных карт для выплат заработной платы и других выплат социального характера.
- 6.6 Держатели Карт совершают расходные операции по Универсальной карте в пределах платежных лимитов, установленных Клиентом для каждого Держателя карты, но, не превышая общего платежного лимита.
- 6.7 Оплата Банком расчетных документов к Корпоративному расчетному счету Клиента при перерасходе денежных средств производится за счет предоставления кредита. Кредит предоставляется в валюте счета. На сумму предоставленного кредита Клиент уплачивает Банку проценты в размере 45 % годовых. Срок погашения кредита и процентов за него – не позднее последнего календарного дня месяца, следующего за месяцем его предоставления. При просрочке погашения кредита и процентов за его пользование, Клиент уплачивает Банку неустойку в размере 45 % годовых от суммы кредита за каждый день просрочки.
- 6.8 При совершении операций с использованием Универсальных карт в валюте, отличной от валюты счета, перевод денежных средств с Корпоративного расчетного счета производится по курсу Банка, действующему на дату получения Банком подтверждения от платежных систем о проведении операции по Универсальной карте, в соответствии с Тарифами, установленными в Банке по данному типу операции.
- 6.9 Банк не несет финансовой ответственности за возникновение перерасхода средств по Корпоративному расчетному счету, который может возникнуть в том числе за счет разницы в курсах, по которым производится конвертация средств на день проведения операции и на день перевода денежных средств с Корпоративного расчетного счета.
- 6.10 Выпуск / перевыпуск Универсальных карт осуществляется Банком после получения от Клиента Заявления Клиента и Заявления Держателя.
- 6.11. Выдача Универсальных карт и осуществление операций по Корпоративному расчетному счету производится только после поступления на Счет денежных средств, достаточных для оплаты услуг по выпуску Универсальных карт в размере, установленном Тарифами Банка.
- 6.12. Универсальные карты являются собственностью Банка и по окончании срока действия подлежат сдаче в Банк.
- 6.13. В течение срока действия Договора Клиент может изменять список уполномоченных сотрудников - держателей Универсальных карт.
- 6.14. Клиент самостоятельно выбирает функционал Универсальной карты для каждого Держателя согласно представленному Заявлению Клиента:
- все операции – совершение расходных операций по Универсальной карте с Корпоративного расчетного счета в пределах лимита и операций по внесению наличных денежных средств на Основной Счет;
 - расходование средств – только расходные операции по Универсальной карте с Корпоративного расчетного счета в пределах лимита;
 - внесение наличных денежных средств на Основной Счет (данная услуга описана в разделе 7 Правил).

- 6.15. Заявление Клиента может быть предоставлено в Банк в письменном виде либо в виде ЭД Клиента, Заявление Держателя может быть предоставлено в письменном виде либо в виде ЭД Клиента (при наличии у Держателя карты ЭП либо АСП).
- 6.16. В случае необходимости постановки Карты в Стоп-лист – предоставить в Банк письменное заявление Держателя карты, заверенное подписью Клиента (по установленной Банком форме).
Постановка Карты в Стоп-лист обеспечивает защиту по всем видам операций, включая безавторизационные операции и необходима при утере/краже Карты за границей. Операция постановки Карты в Стоп-лист производится по желанию Клиента и оплачивается Клиентом в соответствии с Тарифами Банка.
Дальнейшее исключение Карты из Стоп-листа осуществляется на основании заявления Клиента (по установленной Банком форме).
- 6.17. **Банк обязуется:**
- 6.17.1. Обеспечивать круглосуточный доступ к Корпоративному расчетному счету при проведении расходных операций по Универсальной карте, в течение срока ее действия, а также выполнять другие распоряжения Клиента в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Правилами и Правилами Универсальной карты.
- 6.17.2. Зачислять на Корпоративный расчетный счет денежные средства, поступающие в безналичном порядке только с Основного Счета Клиента, открытого в Банке, не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего платежного документа.
- 6.17.3. Выпустить Универсальные карты в пользу уполномоченных представителей Клиента – Держателей карт, в соответствии с предоставленными Заявлением Клиента и Заявлением Держателя.
- 6.17.4. До 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять выписку по операциям, совершенным с использованием Карт. Выписка предоставляется Клиенту при личном обращении в Банк или другим способом по соглашению Сторон.
- 6.18. **Клиент обязуется:**
- 6.18.1. Предоставить в Банк заполненные Заявление Клиента и Заявление Держателя, копию документа удостоверяющего личность Держателя карты.
- 6.18.2. Нести ответственность за достоверность информации в заполненных Держателями карт документах и письменно информировать Банк обо всех изменениях.
- 6.18.3. Ознакомить Держателей карт с Правилами Универсальной карты (опубликованных на официальном сайте Банка www.ubrg.ru, и являющихся неотъемлемой частью настоящих Правил) и обеспечить их выполнение каждым Держателем карт.
- 6.18.4. Установить лимит расходования средств по каждой Универсальной карте (платежный лимит) и обеспечить использование Универсальной карты каждым Держателем только на цели и нужды, определенные действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.18.5. Контролировать расходование средств со Счета по операциям с использованием всех Универсальных карт, выданных в рамках настоящих Правил, не допуская возникновения на Корпоративном расчетном счете перерасхода денежных средств. Своевременно размещать на Корпоративном расчетном счете денежные средства в размере, достаточном для проведения операций по Универсальным картам и оплаты комиссий в соответствии с Тарифами Банка.
- 6.18.6. Обеспечить получение изготовленных в Банке Универсальных карт лично уполномоченными сотрудниками Клиента - Держателями карт с документами необходимыми для идентификации.
- 6.18.7. В случае истечения срока действия Универсальных карт, при расторжении Универсальных карт, при расторжении Договора, расторжении договора на открытие / обслуживание Корпоративного расчетного счета вернуть Универсальные карты в Банк.
- 6.18.8. Перечислять денежные средства на свой Корпоративный расчетный счет, открытый в Банке, только с Основного Счета, открытого в Банке.
- 6.19. **Банк имеет право:**
- 6.19.1. Списывать на основе заранее данного акцепта Клиента с Корпоративного расчетного счета / Основного Счета Клиента:
- плату за предоставленные Банком услуги в порядке и размере, установленном действующими Тарифами Банка,
 - денежные средства в счет погашения задолженности по платежам и по обязательствам Клиента, вытекающим из других договоров с Банком;
 - денежные средства по операциям, совершенным Держателями карт;
 - фактически произведенные Банком расходы, связанные с предотвращением незаконного использования Универсальной карты (внесение номера Карты в Стоп-лист);
 - неустойки, комиссии, а также суммы кредитов и процентов по ним (предусмотренные в п.6.7. настоящих Правил).
- 6.19.2. Блокировать Универсальные карты (с функцией расходования денежных средств с Корпоративного расчетного счета):
- в случае расторжения Договора / договора на открытие / обслуживание Корпоративного расчетного счета;
 - в случае закрытия Корпоративного расчетного счета;
 - в случае закрытия Основного Счета;
 - в случае превышения Держателем карты установленного Платежного лимита;
 - в случае установления факта предоставления Клиентом / Держателем недостоверной информации;

- в случае нарушения Клиентом срока возврата кредита, уплаты процентов по кредиту, а также возникновении просроченных долговых обязательств по другим договорам или обстоятельств, очевидно свидетельствующих о неплатежеспособности или ухудшении финансового состояния Клиента;
 - в случаях, предусмотренных законодательством, по требованию государственных и судебных органов;
 - в случае поступления в Банк инкассовых поручений и исполнительных документов на перевод денежных средств с Корпоративного расчетного счета, в соответствии с действующим законодательством;
 - в случаях нарушений Держателем Правил Универсальной карты;
 - с момента устного сообщения Клиента о блокировании Карты в течение 72-часов либо при получении Заявления Клиента или Заявления Держателя по утвержденным Банком формам.
- 6.19.3. Отказать Клиенту в разблокировании Универсальных карт, заблокированных на основании п.6.19.2. Правил, кроме блокирования Карт по Заявлению Клиента по утвержденной Банком форме.
- 6.19.4. Отказать в перевыпуске Универсальных карт:
- при наличии фактов, свидетельствующих о нарушении Клиентом действующего законодательства, в том числе банковских правил, а также установленного настоящими Правилами и Правилами Универсальной карты порядка оформления документов и сроков их предоставления в Банк,
 - по основаниям, указанным в п. 6.19.3. Правил;
 - при недостатке средств на Корпоративном расчетном счете, необходимых для уплаты комиссии за обслуживание Корпоративного расчетного счета при замене Универсальных карт.
- 6.19.5. Отказать в зачислении на Корпоративный расчетный счет Клиента денежных средств, перечисленных со счетов третьих лиц, либо со счетов Клиента, открытых в сторонних кредитных организациях.
- 6.20. **Клиент имеет право:**
- 6.20.1. Самостоятельно определять сотрудников - Держателей Карт.
- 6.20.2. Самостоятельно выбирать функционал Универсальных карт, при подаче Заявления Клиента.
- 6.20.3. Обращаться в Банк для выяснения любых вопросов, возникающих в связи с использованием Универсальных карт и совершением операций по Корпоративному расчетному счету.
- 6.20.4. Давать распоряжение на блокирование / разблокирование / постановку в Стоп-лист Универсальных карт ПАО КБ «УБРиР» по утвержденной Банком форме.
- 6.20.5. Самостоятельно блокировать / разблокировать Универсальную карту (заблокированную Клиентом в Системе «Интернет-Банк Light» с причиной «Временная блокировка») в Системе «Интернет-Банк Light».
- 6.20.6. Менять установленный платежный лимит, предоставив в Банк Заявление Клиента на изменение платежного лимита.
- 6.20.7. Предъявить претензии по операциям, совершенным по Счету, в течение десяти рабочих дней с даты получения выписки, предоставив в Банк письменное мотивированное обоснование и подтверждающие документы по опротестовываемой операции.

Раздел 7. Порядок внесения наличных денег через банкоматы

- 7.1. В рамках настоящих Правил Банк предоставляет Клиенту возможность подключить услугу «Внесение наличных денег через банкоматы с использованием банковских карт» (далее – Услуга), а именно внесение наличных денег в рублях Российской Федерации с использованием Карт через банкоматы на открытый в Банке Основной Счет. Основной Счет Клиент указывает в Заявлении Клиента.
- 7.2. Банк выпускает Универсальную карту и подключает к ней услугу «Внесение наличных денег через банкоматы с использованием банковских карт» на основании Заявления Клиента и Заявления Держателя по установленным Банком формам и только при наличии открытого в Банке расчетного счета в рублях.
- 7.3. Банк выпускает уполномоченным сотрудникам Клиента Универсальные Карты в порядке, предусмотренном п.6.10. и 6.14. настоящих Правил.
- 7.4. Внесение наличных денег в рамках Услуги осуществляется только уполномоченными сотрудниками Клиента и только по операциям, связанным с осуществлением предпринимательской деятельностью.
- 7.5. Подтверждением совершения операции внесения наличных денег в рамках Услуги является чек банкомата.
- 7.6. Клиент заранее предоставляет Банку акцепт на перевод денежных средств с Основного Счета в размере фактически произведенных Банком расходов, связанных с предотвращением незаконного использования Карты (в том числе внесение номера карты в Стоп-лист).
- 7.7. **Банк обязуется:**
- 7.7.1. Зачислять денежные средства в рамках данной Услуги на Основной Счет Клиента не позднее рабочего дня, следующего за днем внесения наличных денег в банкомат;
- 7.7.2. На основании уведомления Клиента в соответствии с п. 7.8.1. Правил провести расследование в течение 14 календарных дней, по результатам которого необоснованно не зачисленные денежные средства подлежат зачислению на Основной счет.
- 7.8. **Клиент обязуется:**
- 7.8.1. В случае обнаружения расхождения между операциями по внесению наличных денег в рамках Услуги, отраженными в выписке по Основному Счету, и фактически произведенными Клиентом, не позднее десяти рабочих дней с даты формирования выписки по Основному Счету, письменно уведомлять Банк по существу выявленных расхождений с приложением чека банкомата.

7.8.2. В случае утраты, использования Карты третьими лицами – немедленно сообщить об этом в Банк для блокирования Карты и в течение 72-часов (с момента устного сообщения) предоставить в Банк Заявление Клиента или Заявление Держателя.

7.9. Банк имеет право:

7.9.1. Блокировать Универсальную карту (с функцией внесения наличных денег) с момента устного сообщения Клиента о блокировании Карты либо в случае получения Заявления Клиента или Заявления Держателя карты. Блокировать ранее подключенную к Карте Услугу в случае закрытия Основного Счета/отключения Клиентом Услуги.

7.9.2. Прекратить предоставление Услуги при условии размещения в офисах Банка и/ или на сайте Банка соответствующего объявления не менее чем за 30 (Тридцать) календарных дней до предполагаемой даты прекращения предоставления Услуги.

7.10. Клиент имеет право:

7.10.1. Обращаться в Банк для выяснения любых вопросов, связанных с Услугой.

7.10.2. Отказаться от получения Услуги в одностороннем порядке путем направления в Банк письменного уведомления не менее чем за 30 (Тридцать) календарных дней до предполагаемой даты отказа.

7.11. Банк не несет ответственности за операции по Карте, авторизованные до даты, предшествующей дате получения письменного Заявления Клиента или Заявления Держателя на блокирование Карты.

7.12. Банк не несет ответственности за операции по Карте, неавторизованные в процессинговом центре Банка, и совершенные в течение десяти календарных дней от даты подачи Клиентом в Банк письменного заявления на постановку Карты в Стоп-лист.

7.13. При обнаружении ситуации сбоя в функционировании банкомата довести информацию об этом до Клиента посредством телефонной связи/по электронной почте по номеру/ адресу, указанному в Заявлении.

7.14. Банк не несет ответственности за несвоевременное зачисление денежных средств в рамках данной Услуги на Основной Счет Клиента, связанное с техническими сбоями в банкомате.

Раздел 8. Порядок дистанционного банковского обслуживания

8.1. Подключение Клиента к Системе производится на основании заявления на открытие счета с указанием Системы, либо на основании заявления о подключении счета к системе удаленного доступа при наличии открытого в Банке Счета.

8.2. Стороны признают, что ЭД, полученные по Системе и подписанные ЭП / АСП:

- равнозначны документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью и заверенным печатью (при наличии);
- порождают права и обязанности Сторон, аналогичные тем, которые возникают при получении документов на бумажных носителях.

8.3. Каждая из Сторон вправе передавать другой Стороне или получать от нее документы, как на бумажном носителе, так и с использованием Системы.

8.4. Стороны признают используемые в Системе средства криптографической защиты информации и используемые Банком и Клиентом ЭП / АСП достаточными для защиты от несанкционированного доступа.

8.5. Банк осуществляет работы по криптографической защите информации на основании выданной Федеральной службой безопасности России лицензии на осуществление деятельности по разработке, производству, распространению шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнению работ, оказанию услуг в области шифрования информации, техническому обслуживанию шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд Клиента).

8.6. ЭД передаются и принимаются с использованием Системы без их последующего представления на бумажном носителе, за исключением предоставления документов на бумажном носителе по требованию Банка.

8.7. После получения требования Банка в течение пяти рабочих дней Клиент предоставляет в Банк документы на бумажном носителе, отправленные через Систему в электронном виде. Указанные документы должны содержать подписи уполномоченных лиц Клиента и отпечаток печати Клиента (при наличии печати, в случае ее отсутствия проставляется пометка «б/п»). Клиент предоставляет в сроки, указанные в требовании Банка, оригиналы документов, перечисленных в ч. 4. Ст. 23. Федерального закона от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле», электронные образы которых были направлены в Банк через Систему ранее.

8.8. Клиент выполняет рекомендации Банка по составу и конфигурации программно-аппаратных средств, необходимых для устойчивого функционирования Системы.

8.9. Банк оказывает помощь Клиенту в установке Системы, предоставляет консультации по вопросам функционирования Системы в течение срока действия Договора. Банк поддерживает работоспособность Системы со своей стороны для обеспечения сертификации Ключей, направления Клиенту одноразовых паролей и безопасности проведения операций.

- 8.10. Стороны поддерживают за свой счет в рабочем состоянии программно-технические средства, используемые при проведении обмена информацией с помощью Системы.
- 8.11. При выходе из строя аппаратных или программных средств Системы или их элементов, а также в случаях невозможности предоставления (получения) услуг по Системе и, соответственно, приостановления использования Системы, одна Сторона обязана в течение одного рабочего дня известить другую Сторону любым доступным способом, а в течение двух дней дать письменное сообщение о готовности и сроках возобновления обмена документами в электронном виде. На период приостановления использования Системы обмен документами осуществляется на бумажных носителях или с использованием иных, предусмотренных настоящими Правилами, систем и средств связи.
- 8.12. Порядок использования ЭП/АСП и функционирования Системы определяются Банком в Регламенте обслуживания и доводятся до сведения Клиента посредством размещения на официальном сайте Банка в сети Интернет www.ubrr.ru.
Клиент ознакомлен, согласен и принимает в действующей редакции и с последующими изменениями Регламент обслуживания.
- 8.13. Входящий ЭД, подписанный ЭП или АСП, проходит в Системе следующие проверки:
- действительность и неизменность подписи;
 - наличие необходимых полномочий у владельца данной подписи;
 - наличие полномочий для подписи документа данного вида;
 - наличие полномочий для подписи документа с определенным счетом;
 - достаточность количества подписей для отправки документа в Банк;
 - корректность подписи;
 - неизменность документа.
- 8.14. Клиент признает, что в случае предоставления в Банк электронных документов, датой представления в Банк соответствующих документов и информации считается дата присвоения документу статуса, указывающего на исполнение документа в банке в соответствии с «Инструкцией пользователя» размещенной на сайте Системы.
- 8.15. Клиент признает, что электронные документы исполняются Банком в зависимости от времени поступления электронного документа в Банк в соответствии с Тарифами Банка.
- 8.16. Стороны устанавливают, что направленные Банком Клиенту по Системе документы, в том числе сообщения, содержащие запрос о предоставлении документов или о принятии/отказе в приеме документов, считаются полученными Клиентом в день направления документов/информации со стороны Банка.
- 8.17. В случае положительного результата проверки документов валютного контроля Банк принимает документы валютного контроля путем проставления в электронном виде даты приема и электронной подписи ответственного лица или иного сотрудника Банка, которому предоставлено такое право, либо путем направления Клиенту сообщения о приеме по Системе.
- 8.18. Для обеспечения нормального функционирования клиентской части Системы технические средства Клиента должны удовлетворять требованиям, размещенным на официальном сайте Банка www.ubrr.ru.
- 8.19. В случае обнаружения несовместимости технических и программных средств или выявления низкого качества связи, не позволяющего поддерживать работоспособность Системы, Банк предоставляет рекомендации по комплектации рабочего места. Клиент, следуя этим рекомендациям, принимает необходимые меры для создания возможностей установки и функционирования Системы.
- 8.20. Срок действия Ключей по Системе «Интернет-Банк» при использовании USB-токена в качестве Ключевого носителя составляет 3 года (три года). Срок действия Ключей по Системе «Интернет-Банк Pro» при использовании иного носителя в качестве Ключевого носителя составляет 1 год (один год). Срок действия Ключей по Системе «Банк-Клиент» составляет 3 года (три года).
По окончании срока действия Ключи подлежат обязательной замене в установленном настоящими Правилами порядке.
- 8.21. Срок действия АСП ограничен сроком полномочий Владельца АСП.
- 8.22. **Банк обязуется:**
- 8.22.1. На электронный запрос Клиента, сформированный средствами Системы и принятый Банком формировать:
- 8.22.1.1. по системе «Интернет-Банк»:
- уведомление о результате обработки каждого ЭД в виде изменения статуса этого документа,
 - сообщение о причине отказа в приеме документа в случае отрицательного результата обработки,
 - выписку по Счету Клиента не позднее 9 часов утра следующего операционного дня.
- 8.22.1.2. по системе «Банк-Клиент»:
- протокол предварительной проверки поступивших в Банк ЭД (платежных поручений) с уведомлением о результате обработки: о принятии к исполнению или отказе в приеме к исполнению с указанием причин отказа,
 - выписку по Счету Клиента не позднее 9 часов утра следующего операционного дня.
- 8.22.2. В случае получения от Клиента сообщения о компрометации (п. 8.23.3. Правил) приостановить прием, отправку и исполнение ЭД Клиента с момента получения сообщения до выяснения обстоятельств.
- 8.22.3. В случае приостановления функционирования Системы, разместить информацию об этом на официальном сайте Банка www.ubrr.ru.

- 8.22.4. Заверять в случае необходимости на основании письменного заявления Клиента в срок не позднее 3 рабочих дней подписями уполномоченных лиц Банка и оттиском штампа Банка распечатанные на бумажном носителе копии ЭД, принятых Клиентом по Системе.
- 8.22.5. Сохранять конфиденциальность информации, связанную с использованием Системы, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и условиями Правил.
- 8.22.6. Вести архив ЭД и протоколов проверки ЭП.
- 8.22.7. Проводить замену Ключей ЭП Клиента по письменной заявке Клиента.
- 8.23. **Клиент обязуется:**
- 8.23.1. Соблюдать требования Регламента обслуживания при использовании Системы.
- 8.23.2. Обеспечивать конфиденциальность и сохранность информации, хранящейся на Ключевом носителе.
- 8.23.3. Уведомлять Банк по телефону с произнесением блокировочного слова и указанием времени приостановления операций незамедлительно после обнаружения случая компрометации ЭП / АСП, механического повреждения Ключевого носителя ЭП.
- 8.23.4. Хранить документы, подписанные ЭП / АСП, в течение сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.
- 8.23.5. При поступлении от Банка уведомления о смене программного обеспечения, полученного в виде информационного сообщения по Системе, принимать меры для своевременного получения и установки новой версии программного обеспечения.
- 8.23.6. Ограничить доступ неуполномоченных лиц к программно-техническим средствам, в том числе к мобильному телефону, зарегистрированному в Банке для приема АСП, а также обеспечить доступ к работе с Ключами / АСП и проведению операций только Владельцам Ключей / АСП.
- 8.23.7. При компрометации осуществлять внеплановую смену Ключей / АСП с приостановлением использования электронного обмена информацией по Системе на время замены.
- 8.24. **Банк имеет право:**
- 8.24.1. Прекратить предоставление услуг Клиенту по Системе:
- 8.24.1.1. при выявлении попыток сканирования, атак информационных ресурсов Банка, а также иных признаков нарушения безопасности с использованием программно-аппаратных средств Клиента, а также при выявлении нарушения или ненадлежащего исполнения Клиентом условий настоящих Правил, а именно:
- разглашение, вне зависимости от причин, Ключа ЭП / АСП, третьим лицам;
 - нарушение порядка работы в Системе, описанного в Регламенте обслуживания.
- 8.24.1.2. в случае не использования Системы свыше трех месяцев с предварительным информированием Клиента по Системе. При этом отключение осуществляется по истечении двух недель со дня направления по Системе Банком Клиенту предупреждения, при отсутствии в этот срок возобновления использования Клиентом Системы.
- 8.24.2. После предварительного предупреждения приостановить предоставление услуг Клиенту с использованием Системы в части приема от Клиента распоряжений на проведение операций по счету в Системе.
- 8.24.3. Не исполнять поступившие от Клиента ЭД, оформленные с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных документов Банка России и условий настоящих Правил, а также при отсутствии или некорректности ЭП / АСП Клиента.
- 8.24.4. Самостоятельно:
- установить доступ в Систему с компьютеров (IP-фильтрация), с которых с использованием Ключей ЭП Клиента осуществляется вход в Систему в течение календарной недели, в которую Клиент осуществил первый вход в Систему. IP-фильтрация устанавливается с первого рабочего дня недели, следующей за неделей, в которую Клиентом был осуществлен первый вход в Систему, если ранее IP-фильтрация не была настроена иначе (по заявлению Клиента).
 - настроить информирование о входе и движении денежных средств в Систему (SMS-банкинг) путем отсылки sms-сообщений на любой, указанный Клиентом в Системе, номер сотового телефона.
- 8.24.5. Установить ограничения по предоставлению и использованию АСП, о чем Банк извещает Клиента за семь календарных дней до введения ограничения путем размещения объявления в офисах Банка и / или на официальном сайте Банка www.ubrr.ru.
- 8.24.6. Требовать от Клиента замены Ключей ЭП/АСП при проведении их периодической плановой замены, компрометации, при изменении лиц, уполномоченных распоряжаться Счетом, их паспортных данных, объема полномочий, срока полномочий, а также в случае необходимости проведения регламентных работ по обслуживанию программно-аппаратных средств Системы.
- 8.24.7. Отказать в проведении операций, параметры которых не соответствуют указанным в заявлении об определении параметров операций, осуществляемых в Системе.
- 8.25. **Клиент имеет право:**
- 8.25.1. Требовать от Банка своевременного проведения банковских операций согласно переданным ЭД, если данные документы оформлены надлежащим образом в соответствии с условиями настоящих Правил и Регламента обслуживания.
- 8.25.2. В любое время производить замену Ключей ЭП / АСП Клиента, направив заявку в Банк.
- 8.25.3. Отозвать ранее переданный ЭД, имеющий корректную ЭП / АСП Клиента, посредством возможностей Системы или путем направления в Банк по Системе соответствующего сообщения, подписанного ЭП / АСП, при условии,

что Банк к моменту получения сообщения Клиента не произвел перевод денежных средств со Счета во исполнение ранее полученного от Клиента ЭД.

- 8.25.4. Отказаться от предоставления услуги по использованию Системы в одностороннем порядке путем направления в Банк письменного уведомления/заявки на завершение предоставления услуги с использованием системы удаленного доступа.
- 8.25.5. Определять параметры операций, которые могут осуществляться Клиентом с использованием Системы, путем предоставления в Банк письменного заявления об определении параметров операций, осуществляемых в Системе, по установленной Банком форме. Данное заявление вступает в силу на пятый рабочий день с даты его получения Банком.

Раздел 9. Порядок заключения депозитного договора

- 9.1. В рамках настоящих Правил Банк предоставляет Клиенту возможность заключения депозитных договоров с Банком.
- 9.2. Депозитный договор заключается / пролонгируется одним из следующих способов:
 - 9.2.1. путем обмена Сторонами документами по системе «Интернет-Банк» - со стороны Клиента - Заявление на открытие депозита (далее – Заявление на открытие)/ заявка на пролонгацию депозита (далее – Заявка на пролонгацию) по установленной Банком форме, со стороны Банка уведомление о заключении/продлонгации депозитного договора с указанием даты и номера депозитного договора.
 - 9.2.2. путем подписания Клиентом Заявления на открытие/путем подписания Сторонами Заявки на пролонгацию на бумажном носителе по установленной Банком форме.
- 9.3. Депозитный договор вступает в силу с даты поступления в Банк всей суммы денежных средств и действует до момента исполнения Сторонами своих обязательств по заключенному депозитному договору.
- 9.4. Для досрочного возврата денежных средств, размещенных в депозит, Клиент предоставляет в Банк Заявление на возврат депозита (далее – Заявление на возврат) по установленной Банком форме.
- 9.5. Уведомление Клиента по Заявлению на возврат, не принятому Банком к исполнению, осуществляется посредством системы «Интернет-Банк» и/или телефонной связи по номеру, указанному в Заявлении на возврат.
- 9.6. Банк не уведомляет Клиента о принятии Заявления на возврат к исполнению.
- 9.7. Необходимым условием взаимодействия Сторон в рамках Правил по системе «Интернет-Банк» является наличие настроенного доступа Клиента в систему «Интернет-Банк».
- 9.8. Клиент осуществляет отправку вышеперечисленных заявлений/заявок по системе «Интернет-Банк» в виде Электронного документа Клиента, подписанного ЭП/АСП Клиента.
- 9.9. Для размещения денежных средств в депозит в рамках Правил Клиент предоставляет в Банк Заявление на открытие. В рамках срока действия депозитного договора Клиентом может быть подано в Банк неограниченное количество Заявлений на открытие.
- 9.10. Указание Банком в уведомлении (согласно п.9.2.1. Правил), в Заявлении на открытие или в Заявке на пролонгацию (согласно п.9.2.2. Правил) даты и номера депозитного договора является подтверждением факта заключения между Сторонами депозитного договора.
- 9.11. Денежные средства размещаются на депозитном счете, начиная с даты их поступления, в объеме, указанном в соответствующем депозитном договоре.
- 9.12. Срок депозита исчисляется в календарных днях, месяцах, годах со дня, следующего за днем поступления на депозитный счет всей суммы денежных средств, указанной в соответствующем депозитном договоре.
- 9.13. Начисление процентов осуществляется со дня, следующего за днем зачисления всей суммы денежных средств, указанной в соответствующем депозитном договоре, на соответствующий депозитный счет по день перевода с депозитного счета на счет Клиента включительно.
 - 9.13.1. При пролонгации депозитного договора срок депозита исчисляется путем прибавления количества дней, на которые увеличен срок депозита, к ранее установленному сроку.
 - 9.13.2. Если условиями депозита не предусмотрена возможность пролонгации, Заявка на пролонгацию Банком не принимается к исполнению.
 - 9.13.3. Депозит пролонгируется на условиях, действующих в Банке на дату подачи Клиентом Заявки на пролонгацию.
- 9.14. Для досрочного возврата денежных средств, размещенных в депозит, Клиент предоставляет в Банк Заявление на возврат.
 - 9.14.1. При необходимости возврата денежных средств, размещенных в депозит, до истечения срока депозита, Заявление на возврат должно быть подано Клиентом в сроки в соответствии с условиями заключенного депозитного договора. Если условиями депозитного договора не предусмотрена возможность досрочного возврата депозита, Заявление на возврат Банком не принимается.
 - 9.14.2. При истребовании депозита в полном объеме или частично до истечения срока депозитного договора (если соответствующий вид депозита предусматривает возможность досрочного изъятия) проценты за пользование денежными средствами пересчитываются Банком исходя из фактического срока нахождения средств в депозите и процентной ставки досрочного изъятия, предусмотренной соответствующим видом депозита. В случае если сумма ранее выплаченных Клиенту процентов превышает сумму процентов, начисленных по ставке досрочного изъятия, излишне выплаченная сумма удерживается Банком при возврате депозита из суммы депозита.
- 9.15. .

- 9.16. Днем поступления перечисленных в Правилах заявлений, заявок в Банк считается день фактического их поступления по системе «Интернет-Банк» или нарочным.
- 9.17. Стороны признают, что получение по системе «Интернет-Банк» перечисленных в Правилах заявлений, заявок, уведомления о результатах обработки этих заявлений, заявок, Извещения об изменении процентной ставки по депозиту, в виде ЭД Клиента, ЭД Банка, юридически эквивалентно получению Заявления на открытие/Заявки на пролонгацию/Заявления на возврат, уведомления о результатах обработки соответствующей заявки, заявления, Извещения об изменении процентной ставки по депозиту на бумажном носителе, подписанных уполномоченными лицами Сторон.
- 9.18. Электронные документы передаются и принимаются с использованием системы «Интернет-Банк» без их последующего представления на бумажном носителе.
- 9.19. В случае понижения Центральным Банком Российской Федерации (далее - Банк России) ключевой ставки Банк в одностороннем порядке имеет право понизить процентную ставку, указанную в соответствующем депозитном договоре. Ставка понижается на величину, не превышающую величину изменения ключевой ставки. Начисление процентов на депозит по измененной ставке начинается со дня, указанного в Извещении об изменении процентной ставки по депозиту.
- 9.20. **Банк обязан:**
- 9.20.1. Начислять Клиенту проценты за пользование денежными средствами в соответствии с условиями размещенного депозита, указанными в соответствующем депозитном договоре;
- 9.20.2. Уплатить проценты в размере и в сроки, определенные соответствующим депозитным договором, на расчетный счет Клиента указанный в Заявлении на открытие / Заявке на пролонгацию / Заявлении на возврат;
- 9.20.3. В день окончания срока депозита/при наличии Заявления на возврат осуществить возврат денежных средств на расчетный счет Клиента, указанный в Заявлении на открытие (если иной счет Клиента не будет указан в Заявлении на возврат), не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока депозита/ срока указанного в Заявлении на возврат;
- 9.20.4. Уплатить Клиенту пеню в размере 0,03 (Ноль целых три сотых) процентов на сумму, подлежащую возврату, за каждый день просрочки в случае несвоевременного возврата Банком суммы денежных средств с депозитного счета;
- 9.20.5. Уведомлять Клиента о понижении процентной ставки по депозиту Извещением об изменении процентной ставки по депозиту - по системе удаленного доступа или на бумажном носителе - в течение 3(трех) рабочих дней с даты принятия решения, если Банком в одностороннем порядке принято решение понизить процентную ставку по депозиту, в случае понижения ключевой ставки Банком России.
- 9.21. **Клиент обязан:**
- 9.21.1. Предоставить в Банк доверенность на лиц, уполномоченных подписывать Заявления на открытие / Заявки на пролонгацию / Заявления на возврат. На лицо, являющееся единоличным исполнительным органом Клиента, чья подпись указана в карточке с образцами подписей и оттиска печати, находящейся в Банке, предоставление доверенности не требуется;
- 9.21.2. При передаче в Банк Заявления на открытие/Заявки на пролонгацию/Заявления на возврат по системе «Интернет-Банк» указывать тему электронного сообщения: «0450»;
- 9.21.3. Передать Банку денежные средства в течение 5(Пяти) рабочих дней со дня заключения между сторонами депозитного договора.
В платежном документе на перечисление денежных средств в депозит первыми символами в поле «Назначение платежа» необходимо указать код платежа «0450».
- 9.21.4. При изменении реквизитов счета для возврата депозита и начисленных процентов предоставлять в Банк письменное заявление об изменении реквизитов в свободной форме.
- 9.22. **Банк имеет право:**
- 9.22.1. Использовать денежные средства по своему усмотрению в пределах срока их хранения;
- 9.22.2. Не принимать Заявление на открытие/ Заявку на пролонгацию/ Заявление на возврат, если соответствующее заявление/заявка заполнена ненадлежащим образом, подписана неуполномоченным лицом;
- 9.22.3. Не принимать Заявку на пролонгацию, если условиями депозита не предусмотрена возможность пролонгации.
- 9.22.4. Не принимать Заявление на возврат в течение срока действия депозита, если условиями данного депозита не предусмотрено досрочное изъятие.
- 9.22.5. В одностороннем порядке понизить процентную ставку, указанную в депозитном договоре, в случае понижения ключевой ставки Банком России.
- 9.22.6. В одностороннем порядке изменять формы Заявлений на открытие / Заявки на пролонгацию / Заявки на возврат.
- 9.23. **Клиент имеет право:**
- 9.23.1. Истребовать депозит в полном объеме или частично до истечения срока депозитного договора, путем направления Заявления на возврат денежных средств, если условиями соответствующего депозитного договора предусмотрена возможность досрочного изъятия или частичного изъятия;
- 9.23.2. Продлить срок депозита, если соответствующий вид депозита предусматривает возможность пролонгации.
- 9.24. Со дня прекращения Договора Банк не принимает от Клиента Заявления на открытие и Заявки на пролонгацию. При этом обязательства, возникшие по Договору до даты его прекращения, подлежат исполнению в соответствии с их условиями.

- 9.25. Передача прав требования Клиентом по заключенному депозитному договору допускается только с согласия Банка.

Раздел 10. Порядок оплаты услуг Банка

- 10.1. Перечень, стоимость банковских услуг, сроки и порядок их оплаты определяется Тарифами, устанавливаемыми Банком в одностороннем порядке и являющимися неотъемлемой частью настоящих Правил.
- 10.2. Банк в одностороннем порядке устанавливает и изменяет перечень, стоимость банковских услуг, сроки и порядок их оплаты, о чем извещает Клиента за семь календарных дней до введения новых Тарифов Банка путем размещения объявления в офисах Банка и / или на официальном сайте Банка www.ubrr.ru.
- 10.3. Особенности порядка оплаты услуг Банка по отдельным видам счетов.
Списание оплаты за проведение операций по депозитному счету нотариуса, специальному брокерскому счету, специальному банковскому счету поставщика, платежного агента, банковского платежного агента производится с Основного Счета Клиента, открытого в Банке, на основании платежных требований с заранее данным Клиентом Банку акцептом, или иных документов, предусмотренных для расчетов действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.
- 10.4. При возникновении задолженности Клиента – банковского платежного агента перед Банком по уплате комиссионного вознаграждения прием денежной наличности от Клиента приостанавливается до ее полного погашения.

Раздел 11. Прочие условия

- 11.1. Все споры, возникающие между Сторонами, подлежат урегулированию в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии 30 (тридцать) календарных дней с даты ее получения. В случае неурегулирования спора в претензионном порядке, его разрешение производится в Арбитражном суде Свердловской области.
- 11.2. Проценты за пользование денежными средствами, находящимися на Счете, Банком не уплачиваются, за исключением счета по депозиту.
- 11.3. Закрытие Счета в Банке производится с даты принятия Банком письменного Заявления Клиента на закрытие счета, по утвержденной Банком форме.
- 11.4. В момент подачи Заявления на закрытие Счета клиент обязан погасить имеющуюся перед Банком задолженность за расчетно-кассовое обслуживание, возникшую в рамках настоящих Правил.
- 11.5. Корпоративный расчетный счет закрывается на 45-ый календарный день с даты принятия Банком заявления на закрытие корпоративного расчетного счета, переданного Клиентом в Банк.
Обязательства, не исполненные Клиентом в рамках настоящих Правил, не прекращаются с закрытием корпоративного расчетного счета.
- 11.6. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение каких-либо обязательств, вытекающих из условий Правил, если это неисполнение явилось следствием возникших после акцепта настоящих Правил обстоятельств непреодолимой силы, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить своими силами.
- 11.7. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Сторона не может оказывать влияния и за возникновение которых не несет ответственности, например: наводнение, пожар, землетрясение, другие стихийные бедствия, повреждения линий связи, забастовки, состояние войны, правительственные постановления или распоряжения государственных органов, препятствующие выполнению условий настоящих Правил.
- 11.8. Срок исполнения обязательств предусмотренных настоящими Правилами отодвигается соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства.
- 11.9. Если такие обстоятельства будут продолжаться более тридцати календарных дней, то каждая из Сторон имеет право отказаться от дальнейшего исполнения обязательств, предусмотренных настоящими Правилами, и в этом случае ни одна из Сторон не будет иметь права на возмещение возможных убытков.
- 11.10. Сторона, у которой возникли обстоятельства непреодолимой силы, должна сообщить другой Стороне о наступлении и прекращении таких обстоятельств в письменной форме, а также по требованию другой Стороны предоставить в назначенные сроки документы государственных органов, подтверждающие наступление обстоятельств непреодолимой силы.
- 11.11. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел 12. Ответственность сторон

- 12.1. За ненадлежащее исполнение обязательств по настоящим Правилам Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и указанными Правилами.
- 12.2. За несвоевременное зачисление на Счет поступивших Клиенту денежных средств либо их несвоевременный перевод Банком со Счета, а также невыполнение распоряжений Клиента о переводе денежных средств со Счета, либо о выдаче со Счета Банк уплачивает Клиенту неустойку в размере процентов по ставке «До востребования», действующей в Банке, начисляемых на сумму неисполненного или ненадлежащим образом исполненного Банком обязательства за каждый день просрочки.

- За необоснованный перевод денежных средств Банком со Счета, либо необоснованную выдачу со Счета Банк уплачивает Клиенту неустойку в размере процентов по ставке «До востребования», действующей в Банке, начисляемых на сумму необоснованного перевода денежных средств или выданных денежных средств со дня необоснованного перевода/выдачи до дня восстановления суммы на Счете.
- 12.3. Стороны установили, что в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Банком своих обязательств Банк уплачивает Клиенту проценты согласно п. 12.1. Правил, а возмещение убытков не производится.
- 12.4. Банк не несет ответственности перед Клиентом:
- в случаях, когда задержка платежа произведена по вине иных банков;
 - за дополнительные расходы Клиента, связанные с неясными или ошибочными платежными документами, предоставленными Клиентом;
 - за ошибочный перевод денежных средств со Счета Клиента и неправильное зачисление средств на счета клиентов Банка по причине указания Клиентом неправильных реквизитов в расчетном документе;
 - за последствия исполнения распоряжений, выданных неуполномоченными лицами, в тех случаях, когда с использованием предусмотренных правилами Банка России и настоящими Правилами процедур Банк не мог установить факта выдачи распоряжения неуполномоченными лицами;
 - за перевод денежных средств со Счета в результате исполнения надлежаще оформленных исполнительных документов и иных документов уполномоченных органов, в том числе в случае последующего признания данных документов незаконными в судебном порядке или отмены по иным основаниям;
 - за операции по Счету, повлекшие за собой убытки в связи с разглашением Клиентом Ключей / АСП третьим лицам, вне зависимости от причин, в случае неисполнения Клиентом требований п. 8.23.3. Правил;
 - за некорректную работу оборудования и программных средств Клиента и третьих лиц, повлекшую за собой невозможность доступа Клиента к Системе и возникшие в результате этого задержки в осуществлении платежей Клиента, а также за возможное уничтожение (в полном или частичном объеме) информации, содержащейся на вычислительных средствах Клиента, подключенных к сети Интернет для обеспечения предоставления услуг согласно Правил.
 - за правомерность поступления на Счет и расходования Клиентом денежных средств со Счета.
- 12.5. Ответственность за правильность и правомерность оформления документов, предоставляемых в Банк, своевременность отправки электронных документов, проведение операций по Счету в соответствии с режимом работы Счета, установленным действующим законодательством Российской Федерации, полностью возлагается на Клиента. Банк не несет ответственности за допущенную задержку в исполнении распоряжений Клиента, вызванную несвоевременным предоставлением электронных документов или их несоответствием установленным требованиям.
- 12.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций между Клиентом и Банком при использовании Системы, Клиент должен незамедлительно, но не позднее, чем в течение трех рабочих дней после возникновения конфликтной ситуации, направить уведомление о возникновении конфликтной ситуации (далее - уведомление) Банку.
- 12.7. До подачи уведомления Клиенту рекомендуется убедиться в целостности своего программного обеспечения (проверка программного обеспечения антивирусной программой, внутренних архивов, протоколов, системных журналов и т.п.), неизменности используемой ключевой информации, а также отсутствии несанкционированных действий со стороны персонала, обслуживающего собственное автоматизированное рабочее место обмена ЭД.
- 12.8. Уведомление должно содержать информацию о существе конфликтной ситуации и обстоятельствах, которые, по мнению уведомителя, свидетельствуют о наличии конфликтной ситуации, а также требования к Банку.
- 12.9. При получении уведомления от Клиента, Банк в течение трех рабочих дней должен направить Клиенту информацию о результатах проверки и, в случае необходимости, о мерах, принятых для разрешения возникшей конфликтной ситуации (далее - заключение).
- 12.10. Если Клиент удовлетворен информацией, полученной от Банка, конфликтная ситуация признается разрешенной в рабочем порядке.
- 12.11. В случае если Клиент не удовлетворен информацией, Стороны признают, что заключение, составленное Банком, служит доказательством при дальнейшем разбирательстве спора в Арбитражном суде. В случае отсутствия согласия по спорным вопросам, все материалы могут быть переданы на рассмотрение Арбитражного суда по месту нахождения Банка, либо по месту нахождения подразделения Банка по месту заключения Договора.
- 12.12. Клиент несет ответственность за операции по Корпоративному расчетному счету, совершенные Держателями карт по Универсальным картам (с использованием их реквизитов), выданным в рамках настоящих Правил (за исключением случаев, предусмотренных Правилами Универсальной карты).
- 12.13. Клиент несет ответственность за соответствие проводимых валютных операций, действующему валютному законодательству, а также за своевременность предоставления в Банк необходимых документов по данным операциям.
- 12.14. Банк не несет ответственности за использование Универсальной карты или ее реквизитов, совершенное Держателем карты с последующим отказом Клиента от данных операций (за исключением случаев, предусмотренных Правилами Универсальной карты).
- 12.15. Ущерб, причиненный Клиентом или Держателями Банку, вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящих Правил и Правил Универсальной карты, подлежит безусловному возмещению Клиентом.
- 12.16. Банк несет ответственность за сохранение банковской тайны по операциям и данным Держателей карт и Клиента.

- 12.17. Банк не несет ответственности за возникновение конфликтных ситуаций вне сферы его контроля, а также за ошибки, отказы или задержки, происходящие по вине сторонних банков, предприятий торговли и сервиса, где Держатель осуществлял безналичный расчет, получение наличных денежных средств по Универсальным картам.
- 12.18. Клиент подтверждает, что осведомлен и осознает риск:
- случайных или преднамеренных действий сторонних физических и юридических лиц, направленных на осуществление несанкционированного доступа к программному обеспечению платежных систем, банкоматов, терминалов, линиям связи и системам удаленного доступа,
 - нарушения целостности баз данных и систем информационной безопасности в результате неправомерных действий сторонних лиц,
 - перебоев в функционировании систем и оборудования в части проведения расчетов по операциям, совершаемым с использованием Универсальных карт, находящихся вне контроля Банка,
 - компрометации реквизитов Универсальной карты, которые стали известны сторонним лицам в результате несанкционированного доступа к данным,
- и не будет иметь финансовых претензий к Банку за исключением случаев наличия доказательств, изобличающих Банк в сознательном искажении информации или других злонамеренных действиях, в результате которых Клиенту причинены убытки.

Раздел 13. Срок действия Договора и порядок его расторжения

- 13.1. Договор вступает в силу с момента надлежащего акцепта Оферты и действует неопределенный срок.
- 13.2. Договор расторгается по инициативе Клиента в любое время по заявлению Клиента на закрытие последнего Счета.
- 13.3. Договор может быть расторгнут по инициативе Банка в следующих случаях:
- в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - в одностороннем порядке, в случае отсутствия на Счете операций по этому счету в течение 6-ти (Шести) месяцев подряд. При этом Договор считается расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления Банком Клиенту предупреждения в письменной форме, при условии отсутствия в этот срок операций по Счету.
- 13.4. Прекращение Договора является основанием для закрытия Счета, блокировки доступа к Системе, блокировки карт.

Раздел 14. Адрес и реквизиты Банка

Наименование: Публичное акционерное общество «Уральский банк реконструкции и развития»

Адрес: 620026, г. Екатеринбург, ул. Сакко и Ванцетти, 67

ИНН/КПП: 6608008004/667101001

ОГРН: 1026600000350

ОКПО: 09809128

Реквизиты банка: к/с 30101810900000000795 в Уральском ГУ Банка России БИК: 046577795

Телефон / факс: 8 800 700 59 59, (343) 2-644-644 / (343) 376-49-50

Приложение № 1
к Правилам банковского
обслуживания юридических лиц,
индивидуальных предпринимателей
и физических лиц, занимающихся в
установленном законодательством
Российской Федерации частной
практикой, в Публичном
акционерном обществе «Уральский
банк реконструкции и развития»

Регламент обслуживания клиентов в системе удаленного доступа

Глава I. Система «Интернет-Банк Light» (разработчик ООО «БСС»)

1. Общие положения.

1.1. Система «Интернет-Банк» - автоматизированная телекоммуникационная система удаленного доступа, предназначена для получения и передачи ЭД, подписанных ЭП/АСП Клиента, Банка с использованием систем криптографической защиты информации (далее - СЗКИ).

1.2. Перечень лицензий, используемых в процессе предоставления услуги по обслуживанию Клиента в Системе, приведен на сайте Банка www.ubrr.ru.

1.3. Система позволяет Клиенту осуществлять следующие операции:

- проведение расчетных операций в рублях Российской Федерации и в иностранной валюте;
- покупка и продажа иностранной валюты;
- передача документов валютного контроля;

1.4. ЭД и сообщения создаются, обрабатываются и хранятся в Системе и могут передаваться по телекоммуникационным каналам.

1.5. Система позволяет осуществлять Клиенту следующие функции:

- подготовка документов, в том числе свободного формата,
- контроль, подписание и печать подготовленных документов,
- отправка и прием документов и сообщений по телекоммуникационным каналам,
- отзыв документов,
- проверка подписи, просмотр и печать принятых из Банка документов и сообщений,
- просмотр архивов.

1.6. Сертификаты ключей проверки ЭП Клиент получает по Системе.

1.7. Клиент самостоятельно определяет какой подписью (ЭП/АСП) наделить уполномоченное лицо Клиента (распорядителя Счета). В течение срока действия Договора способ подписания ЭД (ЭП/АСП) и перечень уполномоченных лиц Клиента может быть изменен.

2. Подготовка платежных документов.

2.1. Используя Систему Клиент формирует ЭД, эквивалентный документу на бумажном носителе. Правильность заполнения полей и реквизитов проверяется Клиентом, который несет ответственность за то, что каждый ЭД, подготовленный для отправки в Банк, соответствует подлинному экземпляру на бумажном носителе.

2.2. Для совершения валютной операции Клиент обязан заранее (до начала проведения операции) предоставить в Банк все документы, являющиеся основанием для проведения операции в соответствии с действующим валютным законодательством Российской Федерации.

3. Контроль, подписание и отправка документов.

3.1. Первоначальный контроль правильности реквизитов и заполнения происходит автоматически при заведении ЭД.

3.2. Сформированный ЭД заверяется ЭП/АСП и передается в Банк по телекоммуникационному каналу связи.

3.3. Банк принимает от Клиента ЭД, фиксирует его фактическое получение и обрабатывает, проверяет корректность ЭП/АСП. Если ЭП/АСП некорректна, ЭД не принимается к обработке.

3.4. Если ЭП/АСП корректна, ЭД принимается к обработке.

3.5. ЭД Клиента, успешно прошедший все стадии контроля, принимается Банком к исполнению.

3.6. Отслеживая изменения статуса ЭД и просматривая принятые по Системе сообщения, Клиент контролирует своевременность и правильность исполнения Банком своих поручений.

3.7. Подробное описание работы в Системе приведено в «Инструкции пользователя», размещенной на сайте Системы и/или на официальном сайте Банка в сети «Интернет»: www.ubrr.ru.

4. Режим отправки и приема электронных документов.

4.1. Клиент может устанавливать связь с Банком круглосуточно, активной стороной при установлении связи является Клиент.

4.2. Принятые от Клиента документы и запросы проходят автоматическую обработку Банком круглосуточно.

4.3. Проведение операций по распоряжению Клиента осуществляется в течение операционного дня. Перечень банковских операций в разрезе времени получения и сроков исполнения представлен в Тарифах Банка.

4.4. Выписка из лицевых счетов за текущий операционный день предоставляется Клиенту не позднее 9 часов утра следующего операционного дня.

5. Отказ от исполнения электронного документа.

Основанием отказа Банком от исполнения ЭД Клиента служит:

- отсутствие/некорректность ЭП/АСП,
- неверно указанный Счет Клиента,
- неверно указанные реквизиты,
- отсутствие данных в полях, обязательных для заполнения,
- неверные форматы записей,
- основания, предусмотренные действующим законодательством.

6. Прочие условия.

6.1. Адрес для доступа в систему «Интернет-Банк» <https://ibc.ubrr.ru> (указывается в строке адреса Web-браузера).

6.2. Получить консультацию по вопросам ведения Счета, о причинах отражения и/или не отражения той или иной операции по Счету можно, позвонив по телефону 8 800 700 59 59

6.3. Получить консультацию по вопросам работы системы «Интернет-Банк» можно, позвонив по телефону менеджеру услуги 8 800 700 59 59

6.4. В случае возникновения необходимости смены ключей ЭП/АСП, блокировки Клиент может обратиться по телефону 8 800 700 59 59

Глава II. Система «Интернет-Банк Про» (разработчик ООО «БИФИТ»)

1. Общие положения.

1.1. Система «Интернет-Банк» - автоматизированная телекоммуникационная система удаленного доступа, предназначена для получения и передачи ЭД, подписанных ЭП Клиента, Банка с использованием систем криптографической защиты информации (далее - СЗКИ).

1.2. Перечень лицензий, используемых в процессе предоставления услуги по обслуживанию Клиента в Системе, приведен на сайте Банка www.ubrr.ru.

1.3. Система позволяет Клиенту осуществлять следующие операции:

- проведение расчетных операций в рублях Российской Федерации и в иностранной валюте;
- покупка и продажа иностранной валюты;
- передача документов валютного контроля;

1.4. ЭД и сообщения создаются, обрабатываются и хранятся на сайте Системы и могут передаваться по телекоммуникационным каналам.

1.5. Система позволяет осуществлять Клиенту следующие функции:

- подготовка документов, в том числе свободного формата,
- контроль, подписание и печать подготовленных документов,
- отправка и прием документов и сообщений по телекоммуникационным каналам,
- отзыв документов,
- проверка подписи, просмотр и печать принятых из Банка документов и сообщений,
- просмотр архивов.

1.6. Сертификаты ключей проверки ЭП Клиент получает по Системе.

2. Подготовка платежных документов.

2.1. Используя Систему Клиент формирует ЭД, эквивалентный документу на бумажном носителе. Правильность заполнения полей и реквизитов проверяется Клиентом, который несет ответственность за то, что каждый ЭД, подготовленный для отправки в Банк, соответствует подлинному экземпляру на бумажном носителе.

2.2. Для совершения валютной операции Клиент обязан заранее (до начала проведения операции) предоставить в Банк все документы, являющиеся основанием для проведения операции в соответствии с действующим валютным законодательством Российской Федерации.

3. Контроль, подписание и отправка документов.

3.1. Первоначальный контроль правильности реквизитов и заполнения происходит автоматически при заведении ЭД.

3.2. Сформированный ЭД заверяется ЭП и передается в Банк по телекоммуникационному каналу связи.

3.3. Банк принимает от Клиента ЭД, фиксирует его фактическое получение и обрабатывает, проверяет корректность ЭП. Если ЭП некорректна, ЭД не принимается к обработке.

3.4. Если ЭП корректна, ЭД принимается к обработке.

3.5. ЭД Клиента, успешно прошедший все стадии контроля, принимается Банком к исполнению.

3.6. Отслеживая изменения статуса ЭД и просматривая принятые по Системе сообщения, Клиент контролирует своевременность и правильность исполнения Банком своих поручений.

3.7. Подробное описание работы в Системе приведено в «Инструкции пользователя», размещенной на сайте Системы и/или на официальном сайте Банка в сети «Интернет»: www.ubrr.ru.

4. Режим отправки и приема электронных документов.

4.1. Клиент может устанавливать связь с Банком круглосуточно, активной стороной при установлении связи является Клиент.

4.2. Принятые от Клиента документы и запросы проходят автоматическую обработку Банком круглосуточно.

4.3. Проведение операций по распоряжению Клиента осуществляется в течение операционного дня. Перечень банковских операций в разрезе времени получения и сроков исполнения представлен в Тарифах Банка.

4.4. Выписка из лицевых счетов за текущий операционный день предоставляется Клиенту не позднее 9 часов утра следующего операционного дня.

5. Отказ от исполнения электронного документа.

Основанием отказа Банком от исполнения ЭД Клиента служит:

- отсутствие/некорректность ЭП,
- неверно указанный Счет Клиента,
- неверно указанные реквизиты,
- отсутствие данных в полях, обязательных для заполнения,
- неверные форматы записей,
- основания, предусмотренные действующим законодательством.

6. Прочие условия.

6.1. Адрес для доступа в систему «Интернет-Банк» <https://ib.ubrr.ru> (указывается в строке адреса Web-браузера).

6.2. Получить консультацию по вопросам ведения Счета, о причинах отражения и/или не отражения той или иной операции по Счету можно, позвонив по телефону 8 800 700 59 59

6.3. Получить консультацию по вопросам работы системы «Интернет-Банк» можно, позвонив по телефону менеджеру услуги 8 800 700 59 59

6.4. В случае возникновения необходимости смены ключей ЭП, блокировки Клиент может обратиться по телефону 8 800 700 59 59

Глава III. Система «Банк-Клиент» (разработчик ЗАО Компания «Инверсия»)

1. Общие положения.

1.1. Система «Банк-Клиент» - автоматизированная телекоммуникационная система удаленного доступа, включающая в себя совокупность программно-аппаратных средств, устанавливаемых у Клиента и Банка и предназначенная для получения и передачи ЭД, подписанных ЭП Клиента, Банка с использованием систем криптографической защиты информации (далее – СЗКИ).

1.2. Система позволяет Клиенту осуществлять следующие операции:

- проведение расчетных операций в рублях Российской Федерации и в иностранной валюте;
- покупка и продажа иностранной валюты;
- передача документов валютного контроля;

1.3. Система позволяет осуществлять Клиенту следующие функции:

- подготовка документов, в том числе свободного формата,
- контроль, подписание и печать подготовленных документов,
- отправка и прием документов и сообщений по телекоммуникационным каналам,
- отзыв документов,
- проверка подписи, просмотр и печать принятых из Банка документов и сообщений,
- просмотр архивов

1.4. Банк передает Клиенту дистрибутивный комплект в следующем составе:

1.4.1. Программное обеспечение в составе:

- ПО «Admin-PKI»,
- АРМ «Клиент» системы «Банк-Клиент»,
- встроенная в АРМ «Клиент» библиотека криптографических преобразований «Message-PRO v.3», выполненная с использованием средства криптографической защиты информации «Крипто-КОМ 3.2»,
- ПО для вычисления контрольной суммы файлов - файл gush.exe,

1.4.2. Памятка о мерах предосторожности при работе с системой удаленного доступа,

1.4.3. Копии лицензий уполномоченных органов на осуществление деятельности.

1.5. Перечень лицензий, используемых в процессе предоставления услуги по обслуживанию Клиента в Системе, инструкции пользователя приведены на сайте Банка www.ubrr.ru.

1.6. Сертификаты ключей проверки ЭП Клиент получает с сайта Банка <https://tebank.ubrr.ru>.

2. Подготовка платежных документов.

2.1. Используя Систему Клиент формирует ЭД, эквивалентный документу на бумажном носителе. Правильность заполнения полей и реквизитов проверяется Клиентом, который несет ответственность за то, что каждый ЭД, подготовленный для отправки в Банк, соответствует подлинному экземпляру на бумажном носителе.

2.2. Для совершения валютной операции Клиент обязан заранее (до начала проведения операции) предоставить в Банк все документы, являющиеся основанием для проведения операции в соответствии с действующим валютным законодательством Российской Федерации.

3. Контроль, подписание и отправка документов.

3.1. Первоначальный контроль правильности реквизитов и заполнения происходит автоматически при заведении ЭД.

3.2. Сформированный ЭД заверяется ЭП и в зашифрованном виде передается в Банк по телекоммуникационному каналу связи.

3.3. Банк принимает от Клиента ЭД, фиксирует его фактическое получение и обрабатывает. Полученный от Клиента документ расшифровывается. Если Банк не может осуществить дешифрацию, ЭД не принимается к обработке.

3.4. В случае успешной дешифрации Банк проверяет корректность ЭП. Если ЭП некорректна, ЭД не принимается к обработке. Если ЭП корректна, ЭД принимается к обработке.

3.5. ЭД Клиента, успешно прошедший все стадии контроля, принимается Банком к исполнению.

3.6. Отслеживая и просматривая в Системе сообщения из Банка с протоколами обработки ЭД, Клиент контролирует своевременность и правильность исполнения Банком своих поручений.

3.7. Подробное описание работы в Системе приведено в «Инструкции пользователя», размещенной на официальном сайте Банка в сети «Интернет»: www.ubrr.ru.

4. Режим отправки и приема электронных документов.

4.1. Клиент может устанавливать связь с Банком круглосуточно, активной стороной при установлении связи является Клиент.

4.2. Принятые от Клиента документы и запросы проходят автоматическую обработку Банком круглосуточно.

4.3. Проведение операций по распоряжению Клиента осуществляется в течение операционного дня. Перечень банковских операций в разрезе времени получения и сроков исполнения представлен в Тарифах Банка.

4.4. Выписка по Счету за текущий операционный день предоставляется Клиенту не позднее 9 часов утра следующего операционного дня.

5. Отказ от исполнения электронного документа.

Основанием отказа Банком от исполнения ЭД Клиента служит:

- отсутствие/некорректность ЭП и/или шифрования,
- неверно указанный Счет Клиента,
- неверно указанные реквизиты,
- отсутствие данных в полях, обязательных для заполнения,
- неверные форматы записей,

- основания, предусмотренные действующим законодательством.

6. Прочие условия.

6.1. Получить консультацию по вопросам ведения Счета, о причинах отражения и/или не отражения той или иной операции по Счету можно, позвонив по телефону 8 800 700 59 59

6.2. Получить консультацию по вопросам работы системы «Банк-Клиент» можно, позвонив по телефону менеджеру услуги 8 800 700 59 59

6.3. В случае возникновения необходимости смены ключей ЭП, блокировки, переустановки Системы Клиент может обратиться по телефону 8 800 700 59 59

Приложение № 2
к Правилам банковского
обслуживания юридических лиц,
индивидуальных предпринимателей
и физических лиц, занимающихся в
установленном законодательством
Российской Федерации частной
практикой, в Публичном
акционерном обществе «Уральский
банк реконструкции и развития»

ПРАВИЛА пользования универсальной картой ПАО КБ «УБРиР»

1. Общие положения.

- 1.1. Авторизация** - разрешение, предоставляемое эмитентом для проведения операции с использованием банковской карты и порождающее его обязательство по исполнению представленных документов, составленных с использованием банковской карты.
- 1.2. Банк** – Публичное акционерное общество «Уральский банк реконструкции и развития».
- 1.3. Банкомат с функцией приема наличных (cash-in)** – банкомат, оснащенный устройством для внесения наличных средств на Счет.
- 1.4. Блокирование Карты** – запрет на проведение операций с использованием Карты, устанавливаемый путем изменения статуса Карты в Процессинговом центре Банка. Блокирование Карты обеспечивает защиту от мошенничества по операциям снятия наличных и операциям в электронных терминалах при проведении авторизации.
- 1.5. Выписка** - отчет об операциях по Счету за определенный период времени.
- 1.6. Держатель Карты** – физическое лицо, на имя которого Банк выдал Карту – уполномоченное лицо Клиента.
- 1.7. Карта (универсальная карта)** – средство для составления расчетных и иных документов, предназначенное для совершения операций внесения на Счет наличных денежных средств и расходования денежных средств с Корпоративного расчетного счета, с возможностью изменения функционала Карты.
- 1.8. Клиент** – юридическое лицо (не кредитная организация), индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, имеющий открытый в Банке Корпоративный расчетный счет и/или Счет.
- 1.9. Корпоративный расчетный счет** – банковский счет Клиента, предназначенный для отражения операций по расходованию наличных денежных средств, совершенных с использованием Карт. К отношениям Банка и Клиента по корпоративному расчетному счету применяются правила о договоре банковского счета (глава 45 ГК РФ) с учетом особенностей, установленных договором на открытие и обслуживание корпоративного расчетного счета, заключенного между Банком и Клиентом.
- 1.10. МО/ТО транзакции** – заказ и оплата товаров/услуг по телефону/почте с использованием реквизитов Карты.
- 1.11. Операции с использованием Карты** – любой вид безналичного платежа, а также выдача наличных денег в пунктах выдачи наличных и банкоматах с Корпоративного расчетного счета, а также внесение наличных денег через банкоматы Банка на Счет Клиента.
- 1.12. ПВН (пункт выдачи наличных)** – место совершения операций по выдаче наличных денег с использованием банковских карт.
- 1.13. ПИН** – персональный идентификационный номер, служащий для идентификации Держателя Карты при ее использовании в электронных устройствах.
- 1.14. Платежная система** – Visa International, MasterCard International.
- 1.15. Платежный лимит** – сумма денежных средств на Корпоративном расчетном счете Клиента, доступная для использования Держателю Карты в соответствии с условиями договора, а также утвержденными Тарифами Банка.
- 1.16. Просроченная задолженность** – задолженность Клиента перед Банком по операциям с использованием Карт, не погашенная до последнего календарного дня месяца, следующего за месяцем ее возникновения.
- 1.17. Процессинговый центр Банка** - структурное подразделение Банка, обеспечивающее информационное и технологическое взаимодействие между участниками расчетов.
- 1.18. Реквизиты Карты** – данные Карты, используемые при совершении операций в сети Internet, а также осуществления МО/ТО транзакций, не требующих фактического предъявления Карты – номер карты, срок действия, кодовое значение CVV2/CVC2, напечатанное на оборотной стороне Карты.
- 1.19. Стоп-лист** – список Карт, операции по которым запрещены. Постановка Карты в Стоп-лист обеспечивает защиту по всем видам операций, включая безавторизационные операции и необходима при утере/краже Карты за границей. Операция постановки Карты в стоп-лист производится по желанию Клиента и оплачивается в соответствии с Тарифами Банка. Рекомендуются для карт Visa Classic/Gold, MasterCard Standard/Gold/Platinum.
- 1.20. Счет** – расчетный счет Клиента, за исключением Корпоративного расчетного счета Клиента.
- 1.21. Тарифы Банка** – тарифный справочник, определяющий стоимость услуг ПАО КБ «УБРиР». Тарифы Банка опубликованы на официальном сайте Банка www.ubrr.ru.

1.22. ТСП – торгово-сервисное предприятие, принимающее к оплате за предлагаемые им товары, работы/услуги Карту в качестве средства расчета.

1.23. Эквайринговая сеть – совокупность устройств (в т.ч. терминалы и банкоматы), предназначенных для снятия и внесения наличных денег, оплаты за товары и услуги с использованием Карт.

2. Выдача и перевыпуск Карты.

2.1. Клиент имеет право открывать Карты Держателям Карты и самостоятельно определять функционал Карты для каждого Держателя Карты согласно представленному заявлению Клиента (по утвержденной Банком форме). В течение срока действия Карты Клиент может изменять функционал Карты (при условии соблюдения требований Банка к виду Карты).

2.2. Посредством Карты Держателю Карты может быть доступен один из следующих функционалов:

- проведение только расходных операций по Корпоративному расчетному счету Клиента (Карта с предоставлением услуги "Расходование денежных средств с корпоративного расчетного счета");

- проведение только приходных операций по Счету Клиента (Карта с предоставлением услуги "Внесение наличных денег через банкоматы с использованием банковских карт"). Функционал доступен только при внесении наличных через банкоматы ПАО КБ «УБРИР»;

- проведение расходных операций только по Корпоративному расчетному счету Клиента и проведение приходных операций только по Счету Клиента (Карта с предоставлением услуг "Расходование денежных средств с корпоративного расчетного счета" и "Внесение наличных денег через банкоматы с использованием банковских карт").

2.3. Одной Карте Клиента соответствует не более двух счетов: Счет Клиента и/или Корпоративный расчетный счет Клиента.

2.4. Карта с предоставлением услуги "Расходование денежных средств с корпоративного расчетного счета" может быть выдана только при наличии открытого Корпоративного расчетного счета Клиента в Банке, а также при наличии на Счете Клиента необходимых средств в соответствии с действующими Тарифами Банка.

2.5. Карта может быть получена только лично Держателем. При получении Держатель обязан подписать Карту в присутствии сотрудника Банка.

2.6. Каждой Карте в индивидуальном порядке присваивается персональный идентификационный номер (ПИН). Указанный персональный идентификационный номер необходим при использовании Карты в банкоматах и электронных терминалах. В случае трех неправильных попыток набора ПИН-а Карта временно блокируется.

2.7. Держатель Карты обязан хранить ПИН в секрете. Ни при каких обстоятельствах ПИН не должен стать известным третьему лицу.

2.8. Клиент имеет право открывать Карты своим представителям для расходования средств со своего Корпоративного расчетного счета. Клиент вправе устанавливать Платежные лимиты (дневные, месячные и т.п.) по данным Картам. Для оформления Карт Клиенту необходимо:

- ознакомить Держателей с Правилами пользования универсальной картой ПАО КБ «УБРИР»;

- предоставить в Банк список сотрудников организации на выпуск Карт, доверенности на сотрудников – Держателей Карт и заявления сотрудников Клиента на выпуск Карт (по утвержденным Банком формам).

Клиент несет ответственность за операции, совершаемые по Картам. Держатель получает Карту и соблюдает условия Правил пользования универсальной карты ПАО КБ «УБРИР».

2.9. Карта действительна до последней даты месяца, указанного на Карте.

2.10. Карта подлежит перевыпуску в следующих случаях:

2.10.1. если Держатель допустил порчу Карты (рельефных надписей, голограммы, магнитной полосы и т.д.);

2.10.2. если Карта утеряна или украдена;

2.10.3. если Карта скомпрометирована (у Держателя есть подозрение, что стороннему лицу известны реквизиты Карты или ПИН);

2.10.4. при изменении написания фамилии и/или имени Держателя, по желанию Клиента;

2.10.5. если срок действия Карты истек.

В этом случае Клиент должен представить в Банк соответствующее заявление, заполненное Держателем, список сотрудников на перевыпуск Карты, доверенность на Держателя с указанием нового срока, сдать Карту в Банк и оплатить перевыпуск Карты в соответствии с Тарифами Банка.

2.11. При закрытии Корпоративного расчетного счета:

2.11.1. при наличии подключенной к Карте услуге «Внесение наличных денег через банкоматы с использованием банковских карт» Банк отключает Карту от Корпоративного расчетного счета, при этом Карта в Банк не возвращается (до момента отключения от Карты услуги «Внесение наличных денег через банкоматы с использованием банковских карт»);

2.11.2. Клиент обязан погасить задолженность перед Банком, если таковая имеется.

2.12. При увольнении сотрудника Клиент сдает Карту в Банк.

2.13. В случае отключения от Карты «MasterCard Standard» / «Visa Classic» и «MasterCard Gold» / «Visa Gold» услуги «Расходование денежных средств с корпоративного расчетного счета» и предоставления / продолжения предоставления по данной Карте услуги «Внесение наличных денег через банкоматы с использованием банковских карт» - Карта подлежит перевыпуску на карту класса «Maestro».

3. Использование Карты.

3.1. Картой имеет право пользоваться только ее Держатель!!!

- 3.2.** Держатель Карты не имеет права передавать Карту и ПИН в пользование кому бы то ни было, ни при каких условиях. В случае передачи Карты/реквизитов Карты и ПИНа Держателем Карты кому-либо в пользование, все расходы по Карте будут отнесены на Клиента в безусловном порядке.
- 3.3.** Оплата товаров/услуг и выдача наличных денежных средств осуществляются на условиях и согласно порядку, действующему в ТСП, банке, принимающем Карту.
- 3.4.** При совершении операции оплаты товаров/услуг в сети Internet или при МО/ТО транзакциях, с использованием Карты обязательна проверка CVV2/CVC2 – трехзначного кодового значения, напечатанного на оборотной стороне Карты. В случае отсутствия данного значения при авторизации Банк вправе отказать Держателю в проведении транзакции.
- 3.5.** Держатели могут совершать следующие операции с использованием Карт/реквизитов Карт (при наличии подключенной к Карте услуги "Расходование денежных средств с корпоративного расчетного счета"):
- 3.5.1.** получение наличных денег в валюте Российской Федерации для осуществления на территории Российской Федерации в соответствии с порядком, установленным Банком России, расчетов, связанных с деятельностью юридического лица, индивидуального предпринимателя, в том числе оплатой командировочных и представительских расходов;
- 3.5.2.** оплата расходов в валюте Российской Федерации, связанных с деятельностью юридического лица, индивидуального предпринимателя, в том числе оплатой командировочных и представительских расходов, на территории Российской Федерации;
- 3.5.3.** иные операции в валюте Российской Федерации на территории Российской Федерации, в отношении которых законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России, не установлен запрет (ограничение) на их совершение;
- 3.5.4.** получение наличных денег в иностранной валюте за пределами территории Российской Федерации для оплаты командировочных и представительских расходов;
- 3.5.5.** оплата командировочных и представительских расходов в иностранной валюте за пределами территории Российской Федерации;
- 3.5.6.** иные операции в иностранной валюте с соблюдением требований валютного законодательства Российской Федерации.
- 3.6.** Держатели могут совершать следующие операции с использованием Карт (при наличии подключенной к Карте услуги "Внесение наличных денег через банкоматы с использованием банковских карт"):
- 3.6.1.** внесение наличных денег в рублях Российской Федерации через банкоматы на открытый в Банке Счет.
- 3.7.** Средства, списанные с Корпоративного расчетного счета Клиента, в результате совершения операций, приведенных в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Приложения, считаются выданными Клиентом под отчет Держателю Карты.
- 3.8.** Лимит снятия наличных денег по Карте устанавливается Клиентом по форме, утвержденной Банком.
- 3.9.** При получении наличных денег в устройствах, не принадлежащих Банку, с Клиента может удерживаться дополнительная комиссия, размер которой определяется непосредственно банком, которому принадлежат данные устройства.
- 3.10.** Расходные операции по Карте осуществляются как в рублях, так и в иностранной валюте, в соответствии с законодательством Российской Федерации. На территории Российской Федерации все операции должны производиться в валюте Российской Федерации. При конвертации средств, находящихся на Корпоративном расчетном счете, в валюту расчетов с платежной системой, курс конвертации устанавливается Банком. При совершении операций в валюте, отличной от валюты расчетов с платежной системой, курс конвертации устанавливается платежной системой.
- 3.11.** Держатель обязан сохранять все документы, связанные с операциями с использованием Карты. К документам, подтверждающим проведение операции, относятся – слипы, чеки электронных терминалов и банкоматов. При проведении операций оплаты товаров/услуг в сети Internet или при МО/ТО транзакциях, с использованием Карт или их реквизитов необходимо сохранять контактную информацию (телефон, Интернет-адрес) организации, предоставившей товары/услуги.
- 3.12.** При совершении операции по Карте в ПВН или ТСП, кассир имеет право затребовать документ, удостоверяющий личность Держателя.
- 3.13.** Идентификация личности Держателя Карты производится на основании документа, удостоверяющего личность, по персональной информации, нанесенной на Карту, а также по образцу подписи Держателя на обратной стороне Карты.
- 3.14.** При совершении покупок, получении услуги или снятии наличности с использованием Карты или ее реквизитов, Держателю необходимо с особым вниманием относиться к проводимому авторизационному запросу. Держатель должен проводить операцию только в том случае, если уверен в совершении покупки, получении услуги или снятии наличности. Если Держатель Карты отказывается от покупки, услуги или получения наличных, необходимо отменить операцию.
- 3.15.** При оплате товаров/услуг или получении наличных с использованием Карты, Держатель должен подписать чек или оттиск с Карты (слип), удостоверившись в соответствии суммы, проставленной на этих документах, сумме фактической оплаты или выданных наличных. Подписывать чеки (слипы), в которых не проставлена сумма операции, Держатель не имеет права.
- 3.16.** При проведении операции с помощью Карты в ТСП, а также в ПВН, не оборудованных электронными кассовыми терминалами (через механическое устройство – импринтер), кассир оформляет в трех экземплярах специальный торговый чек (слип), внося в него данные удостоверяющего личность документа (при получении наличных), код авторизации, сумму операции, сумму комиссии и дату ее совершения. Все экземпляры чека одновременно

прокатываются в специальном механическом устройстве (импринтере), оставляя на чеках отпечаток номера Карты и срока ее действия, а также персональных данных Держателя Карты. Прокатка торгового чека в импринтере должна осуществляться только один раз и только в присутствии Держателя. В случае если чек при прокатке был испорчен кассиром, следует убедиться, что все экземпляры испорченного чека уничтожены, либо перечеркнуты по всей поверхности чека.

3.17. Держатель Карты должен подписать все экземпляры торгового чека только после прокатки в импринтере и после проверки правильности внесения указанных выше данных. Первый экземпляр чека должен быть передан кассиром Держателю Карты.

3.18. Банк не несет финансовой ответственности за все операции по Карте, если в процессе расследования будет документально установлена вина Держателя.

3.19. Банк не несет финансовой ответственности за операции по Карте, авторизованные до даты, следующей за датой получения письменного заявления Клиента/Держателя на блокирование Карты (п.4.3. настоящего Приложения).

3.20. Банк не несет финансовой ответственности за операции по Карте, неавторизованные в Процессинговом центре Банка, и совершенные в течение 10 календарных дней от даты подачи Клиентом в Банк письменного заявления на постановку Карты в Стоп-лист.

3.21. Банк не несет ответственности за действия сотрудников ТСП, банков, изъявших Карту. Банк ни при каких условиях не несет ответственность за коммерческие разногласия между Держателем Карты и ТСП (банком), обслуживающим Карту. При возврате торговым предприятием денежных средств по Карте Держателя, Банк зачисляет денежные средства на Счет только в безналичном порядке.

3.22. Клиент может быть освобожден от финансовой ответственности за операции, по которым в соответствии с правилами платежных систем, возможно осуществить возврат средств (т.е. операций, по которым в процессе расследования будет документально установлена вина торговой точки, пункта выдачи наличных или обслуживающего их банка).

3.23. По всем вопросам, возникающим по использованию Карты, Клиент/Держатель может обратиться в любое отделение Банка или в службу поддержки по телефону +7 (343) 264-55-64, 229-70-00, а также по федеральному номеру 88001000200.

3.24. В случае обнаружения расхождения между операциями внесения наличных денег по Карте (с подключенной услугой "Внесение наличных денег через банкоматы с использованием банковских карт"), отраженными в выписке по Счету, и фактически произведенными Клиентом, Клиент обязан незамедлительно, но не позднее десяти банковских дней с даты получения выписки по Счету, письменно уведомить Банк по существу выявленных расхождений с приложением чека банкомата.

На основании полученного от Клиента уведомления Банк проводит расследование в течение 14 календарных дней, по результатам которого необоснованно не зачисленные денежные средства подлежат зачислению на Счет.

4. Блокирование и постановка Карты в Стоп-лист.

4.1. Держатель Карты обязан предпринимать все возможные меры для предотвращения утраты и незаконного использования Карты третьими лицами. В случае утери/кражи Карты, Держатель должен принимать все возможные меры, чтобы способствовать розыску и нахождению утраченной Карты.

4.2. В случае обнаружения утраты или незаконного использования Карты, а также, если Держатель Карты подозревает возможность возникновения подобных ситуаций, он должен немедленно сообщить об этом в Банк для блокирования Карты по круглосуточным телефонам: код России (+7), код города Екатеринбург (343) 264-55-64, 229-70-00, а также по федеральному номеру 88001000200.

4.3. Всякое устное сообщение об утере, краже или ином изъятии Карты должно быть подтверждено собственноручно подписанным заявлением Держателя на блокирование Карты, оформленным в любом отделении Банка или переданным по факсу +7 (343) 229-70-98, или электронной почте на адрес karta@ubrr.ru в течение 72-х часов после получения Банком устного сообщения. Если письменное заявление не поступило от Держателя в течение 72-х часов, по истечении указанного срока Банк вправе разблокировать Карту.

4.4. Постановка Карты в Стоп-лист осуществляется только на основании письменного заявления Держателя по форме, утвержденной Банком, заверенного подписью Клиента. Дальнейшее исключение Карты из Стоп-листа осуществляется на основании заявления Клиента по форме, утвержденной Банком.

4.5. Заявление на блокирование/постановку в Стоп-лист в обязательном порядке должно содержать следующую информацию: ФИО Держателя, паспортные данные, тип карты (Visa Electron, Maestro, Visa Classic, MasterCard Standard, Visa Gold, MasterCard Gold, MasterCard Platinum), номер карты (если известен), причину блокирования/постановки в Стоп-лист, вид блокирования – блокирование/постановка в Стоп-лист (при постановке в Стоп-лист также указываются дата, время, страна утери/кражи Карты).

4.6. Постановка Карты в Стоп-лист осуществляется в срок не позднее 10 дней с момента подачи Клиентом соответствующего заявления на период от двух недель и более. Для избежания риска мошенничества по Карте рекомендуется осуществлять постановку в Стоп-лист до конца срока действия Карты.

4.7. С момента блокировки Карты/постановки в Стоп-лист, Банк проводит мероприятия, направленные на обеспечение безопасности Счета Клиента.

4.8. Если Карта, ранее объявленная в соответствии с письменным заявлением потерянной или похищенной, будет найдена, Держатель обязан вернуть ее в Банк. Использование данной Карты категорически запрещается.

5. Изъятие Карты.

5.1. Карта может быть изъята у Держателя работником ТСП, в котором Держатель производит оплату товаров/услуг с помощью Карты. В этом случае Держателю необходимо связаться с Банком по телефонам, указанным в п.4.2. настоящего Приложения.

5.2. Если Карта изъята работником стороннего банка, или банкомат стороннего банка при получении Держателем наличных денег не вернул Карту, Держателю необходимо связаться с Банком по телефонам, указанным в п.4.2. настоящего Приложения, и сторонним банком, в котором (в устройстве которого) была изъята Карта.

Приложение № 3
к Правилам банковского
обслуживания юридических лиц,
индивидуальных предпринимателей
и физических лиц, занимающихся в
установленном законодательством
Российской Федерации частной
практикой, в Публичном
акционерном обществе «Уральский
банк реконструкции и развития»

ПРАВИЛА взаимодействия между ПАО КБ «УБРИР» и клиентами при осуществлении валютного контроля

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила взаимодействия между ПАО КБ «УБРИР» и клиентами при осуществлении валютного контроля (далее – Правила валютного контроля) определяют установленный ПАО КБ «УБРИР» порядок представления документов и информации в соответствии с Инструкцией Банка России от 16.08.2017 № 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 сроках их представления» (далее – Инструкция № 181-И) и способы взаимодействия при осуществлении валютного контроля между ПАО КБ «УБРИР» (далее - Банк) и Клиентами Банка – резидентами (нерезидентами), заключившие с Банком договор комплексного банковского обслуживания путем акцепта Оферты.

1.2. Документы и информация, связанные с проведением операций, а также иные документы и информация, требование о представлении которых установлено Инструкцией № 181-И, представляются Клиентом – резидентом (нерезидентом) в Банк в электронном виде и (или) на бумажном носителе. При наличии у Клиента резидента (нерезидента) доступа к Системе указанные документы и информация направляются в Банк в электронном виде с использованием Системы. Для отправки по Системе «Интернет-Банк Light» Клиент – резидент (нерезидент) должен выбрать в указанной Системе тип письма «Валютный контроль», для отправки по Системе «Интернет-Банк Про» должен выбрать в этой Системе почтовый ящик «Валютный контроль». При отсутствии у Клиента – резидента (нерезидента) доступа к Системе документы и информация представляются на бумажном носителе (доставляются Клиентом – резидентом (нерезидентом) в офис Банка по месту его обслуживания либо направляются в Банк почтовым отправлением).

2. Представление документов и информации.

2.1. Клиент - резидент вправе дать распоряжение Банку о списании со своего транзитного валютного счета зачисленной на него иностранной валюты до представления документов, связанных с проведением операций, при условии представления Клиентом - резидентом в Банк информации о коде вида операции, соответствующем наименованию вида операции, указанному в Приложении 1 к Инструкции № 181-И (далее – КВО), при зачислении иностранной валюты на транзитный валютный счет Клиента.

2.2. При зачислении иностранной валюты на транзитный валютный счет Клиента - резидента, при списании иностранной валюты с расчетного счета в иностранной валюте Клиента - резидента, при зачислении валюты Российской Федерации на расчетный счет в валюте Российской Федерации Клиента - резидента, при списании валюты Российской Федерации с расчетного счета в валюте Российской Федерации Клиента - резидента по договорам, принятым на учет Банком в соответствии с разделом II Инструкции № 181-И, Клиент - резидент должен представить в Банк информацию об уникальном номере контракта (кредитного договора), присвоенном в порядке, установленном Инструкцией № 181-И.

2.3. При зачислении валюты Российской Федерации на расчетный счет Клиента - резидента в валюте Российской Федерации по договорам, принятым на учет Банком в соответствии с разделом II Инструкции № 181-И, Клиент - резидент должен представить в Банк документы, связанные с проведением операций.

При зачислении валюты Российской Федерации на расчетный счет Клиента-резидента в валюте Российской Федерации, поступившей от нерезидента, в случае несогласия Клиента-резидента с КВО, указанным в поступившем от нерезидента платежном поручении по операции, либо в случае отсутствия в платежном поручении по операции КВО Клиент-резидент одновременно с документами, связанными с проведением операций, вправе представить в Банк информацию о соответствующем таким документам КВО.

2.4. При зачислении иностранной валюты на транзитный валютный счет Клиента-резидента или списании иностранной валюты с расчетного счета в иностранной валюте Клиента-резидента по договору, заключенному с нерезидентом, сумма обязательств по которому равна или не превышает в эквиваленте 200 тыс. рублей, Клиент-резидент предоставляет в Банк информацию о КВО и о том, что обязательства по данному контракту не превышают в эквиваленте 200 тыс. рублей.

При списании валюты Российской Федерации с расчетного счета Клиента-резидента в валюте Российской Федерации по контракту, сумма обязательств по которому не превышает в эквиваленте 200 тыс. рублей, Клиент-резидент предоставляет в Банк платежное поручение по операции и информацию о том, что обязательства по данному контракту не превышают в эквиваленте 200 тыс. рублей.

2.5. При списании Клиентом-резидентом, поставившим на учет контракт (кредитный договор), иностранной валюты или валюты Российской Федерации, являющихся авансовыми платежами по такому контракту (кредитному договору), принятому на учет Банком в соответствии с разделом II Инструкции № 181-И, Клиент-резидент должен представить в Банк информацию об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации.

В случаях, установленных главой 10 Инструкции № 181-И, Клиент - резидент, поставивший на учет контракт (кредитный договор), одновременно с представлением сведений уполномоченного банка о проведенной операции с указанием уникального номера контракта (кредитного договора), полученных от резидента (третьего лица, другого лица, резидента, который не ставит на учет контракт (кредитный договор) финансового агента (фактора)), также должен представить в Банк информацию об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации.

В случае изменения информации об ожидаемых сроках репатриации (возврата) иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации Клиент - резидент должен представить в Банк информацию об изменении данного срока и документы, подтверждающие изменение указанной информации.

2.6. Направление Клиентом – резидентом в Банк информации о КВО, уникальном номере контракта (кредитного договора), ожидаемом сроке репатриации (возврата) иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации, предоставление документов в случаях, указанных в п. 2.3. и п. 2.4. настоящих Правил валютного контроля, осуществляется в следующем порядке:

КВО, уникальный номер контракта (кредитного договора), ожидаемый срок репатриации (возврата) иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации указывается в Сведениях о валютных операциях, оформленных Клиентом – резидентом по установленной Банком форме, которая размещена на сайте Банка «www.ubrg.ru» и в Системе (далее – СВоВО).

СВоВО, информация и документы, указанные в п. 2.3., п. 2.4. и в абзаце 3 пункта 2.5., предоставляются Клиентом - резидентом в Банк в электронном виде и (или) на бумажном носителе в соответствии с п. 1.2. Правил валютного контроля.

2.7. Банк вправе проинформировать Клиента - резидента о КВО, который отражен им в данных по операциям в соответствии с главой 3 Инструкции № 181-И.

2.8. Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора) по основаниям, указанным в подпунктах 6.1.1.-6.1.6. пункта 6.1. Инструкции № 181-И, оформляется Клиентом – резидентом по установленной Банком форме, которая размещена на сайте Банка «www.ubrg.ru» и в Системе, и предоставляется в Банк в электронном виде и (или) на бумажном носителе в соответствии с п. 1.2. Правил валютного контроля

В случае если в одном заявлении о снятии с учета контракта (кредитного договора) указана информация о нескольких поставленных на учет контрактах (кредитных договорах) и Банк принимает решение об отказе в снятии с учета отдельного контракта (кредитного договора) (отдельных контрактов (кредитных договоров), Банк информирует Клиента - резидента о контракте (кредитном договоре) (контрактах (кредитных договорах), в отношении которого (которых) принято решение об отказе в снятии его (их) с учета. Информирование Клиента-резидента об отказе в снятии с учета отдельного контракта (кредитного договора) (отдельных контрактов (кредитных договоров) осуществляется в электронном виде и (или) на бумажном носителе в соответствии с п. 1.2. Правил валютного контроля.

2.9. При снятии с учета контракта (кредитного договора) Банк передает по требованию Клиента-резидента ведомость банковского контроля (далее – ВБК).

В каждом случае снятия с учета контракта (кредитного договора) по основанию, указанному в подпункте 6.1.1. пункта 6.1. Инструкции № 181-И (при переводе Клиентом - резидентом контракта (кредитного договора) на обслуживание в другую уполномоченный банк, а также при закрытии Клиентом -резидентом всех расчетных счетов в Банке) Банк в установленный Инструкцией № 181-И срок сообщает Клиенту – резиденту дату снятия контракта (кредитного договора) с учета.

В каждом случае снятия с учета контракта (кредитного договора) по основанию, указанному в подпункте 6.1.3. пункта 6.1. Инструкции № 181-И (при уступке Клиентом - резидентом требования по контракту (кредитному договору) другому лицу – резиденту либо при переводе долга Клиентом - резидентом по контракту (кредитному договору) на другое лицо – резидента), Банк в установленный Инструкцией № 181-И срок передает Клиенту – резиденту информацию, содержащуюся в разделе I ВБК.

2.10. В случае, если Банк самостоятельно снял с учета контракт (кредитный договор) (согласно п. 6.7. Инструкции № 181-И), Банк информирует Клиента о снятии с учета контракта (кредитного договора).

2.11. В случае если после даты снятия с учета контракта (кредитного договора) в результате внесения изменений в такой контракт (кредитный договор) либо на основании заявления Клиента – резидента о продолжении исполнения обязательств по контракту (кредитному договору) без внесения в него изменений, составленного в произвольной форме и направленного в Банк в электронном виде и (или) на бумажном носителе в соответствии с п. 1.2. Правил валютного контроля, продолжится исполнение обязательств, Клиент - резидент должен представить в Банк заявление о внесении изменений в Раздел I ВБК в соответствии с главой 7 Инструкции № 181-И по установленной Банком форме, которая размещена на сайте Банка «www.ubrg.ru» и в Системе.

2.12. Информация в случаях, предусмотренных пунктами 2.6., 2.7., 2.8., 2.9. Правил валютного контроля, оформляется сообщением свободного формата и направляется Банком Клиенту – резиденту на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с описью вложений с уведомлением о вручении либо передается Клиенту – резиденту / уполномоченному лицу Клиента – резидента под расписку в получении, проставляемую на лицевой стороне второго экземпляра сообщения. Расписка в получении должна быть выполнена лицом, получающим сообщение,

собственноручно и содержать надпись «Получено» с указанием наименования (вида, краткого содержания) получаемого документа и его реквизитов, а также ФИО, подпись лица, получающего сообщение, и дату получения. В случае, если Клиенту – резиденту предоставлен доступ к Системе, указанная в настоящем пункте информация направляется в электронном виде с использованием Системы. Если Клиенту – резиденту предоставлен доступ к нескольким Системам, информация направляется Банком Клиенту по всем подключенным Системам.

2.13. Передача Банком Клиенту – резиденту ВБК в соответствии с пунктом 2.9. Правил валютного контроля, а также Раздела I ВБК, с внесенными в него в соответствии с главой 7 Инструкции № 181-И изменениями, осуществляется на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с описью вложений с уведомлением о вручении либо передается Клиенту – резиденту / уполномоченному лицу Клиента – резидента под расписку в получении, проставляемую на лицевой стороне второго экземпляра передаваемого документа. Расписка в получении должна быть выполнена с учетом требований, указанных в пункте 2.12. Правил валютного контроля. В случае, если Клиенту – резиденту предоставлен доступ к Системе, указанные в настоящем пункте документы направляются в электронном виде с использованием Системы. Если Клиенту – резиденту предоставлен доступ к нескольким Системам, документы направляются Банком Клиенту по всем подключенным Системам. Требование Клиента-резидента о передаче ему ВБК / Раздела I ВБК должно быть направлено в Банк в электронном виде или на бумажном носителе в соответствии с пунктом 1.2. Правил валютного контроля.

2.14. Резидент - экспортер, являющийся стороной по экспортному контракту (кредитному договору), указанному в главе 4 Инструкции № 181-И, планирующий исполнение своих обязательств по такому экспортному контракту, предоставляет в Банк с учетом сроков постановки экспортного контракта на учет, указанных в пункте 5.7 Инструкции № 181-И сведения об экспортном контракте, необходимые для постановки его на учет, оформленные по установленной Банком форме, которая размещена на сайте Банка «www.ubrg.ru» и в Системе. Сведения представляются Клиентом - резидентом в Банк в электронном виде и (или) на бумажном носителе в соответствии с п. 1.2. Правил валютного контроля.

2.15. В случае перевода на обслуживание в Банк контракта (кредитного договора), снятого с учета в другом уполномоченном банке, Клиент-резидент должен представить в Банк:

- информацию об уникальном номере контракта (кредитного договора), дате постановки на учет контракта (кредитного договора), дате снятия с учета контракта (кредитного договора) в предыдущем банке, принявшем на обслуживание контракт (кредитный договор) (далее – предыдущий банк УК), и регистрационном номере предыдущего банка УК (в форме заявления о переводе контрактов (кредитных договоров) в ПАО КБ «УБРиР», размещенного на сайте Банка «www.ubrg.ru»);

- контракт (кредитный договор) либо выписку из такого контракта (кредитного договора), содержащие информацию, необходимую Банку для принятия на обслуживание контракта (кредитного договора), указанную в Приложении 4 и 5 к Инструкции № 181-И, и осуществления валютного контроля за выполнением Клиентом - резидентом требований статьи 19 Федерального закона от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».

2.16. Документы, требование о представлении которых установлено Инструкцией № 181-И, на бумажном носителе представляются Клиентом - резидентом в Банк в подлиннике или в форме надлежащим образом заверенной копии.

Между Банком и Клиентом - резидентом определен следующий порядок оформления (заверения) копий документов:

Банк проверяет, чтобы копии всех представленных Клиентом-резидентом документов, имеющих отношение к проводимым (проведенным) операциям, были заверены Клиентом - резидентом, либо Банк заверяет копии снятые с оригиналов данных документов сам.

Банк принимает заверенные Клиентом - резидентом копии документов только при условии их представления в Банк вместе с оригиналами. В этом случае Банк проверяет соответствие копий оригиналам.

Банк принимает от Клиентов копии документов без представления оригиналов только в случае, если данные копии заверены нотариально.

Если к проведению операции имеет отношение только часть документа, Клиентом может быть представлена нотариально заверенная выписка из него. Выписка, заверенная Клиентом, может быть принята Банком только вместе с оригиналом документа, из которого сделана выписка, после проверки соответствия данной выписки оригиналу.

Оригиналы документов Банк возвращает представившим их лицам, копии документов остаются в Банке.

Банк принимает от Клиентов договоры (контракты, соглашения, приложения и (или) дополнения к контрактам и (или) договорам) на иностранном языке только вместе с нотариально заверенным переводом данных документов на русский язык.

Нотариально заверенного перевода не требуется в случае, если контракт составлен одновременно на русском и иностранном языке, и оба варианта имеют одинаковую юридическую силу.

По усмотрению Банка допускается принимать от Клиента выполненные на иностранном языке счета (инвойсы) без представления перевода на русский язык.

2.17. Документы, требование о представлении которых установлено Инструкцией № 181-И, в электронном виде представляются Клиентом - резидентом в Банк с использованием Системы и подписываются ЭП/АСП Клиента.

В случае возникновения сомнения в достоверности электронного образа документа, полученного Банком по Системе, Банк запрашивает у Клиента оригинал документа для сверки его с электронным образом. В случае несоответствия документы на обслуживание не принимаются.

В случае обмена между Банком и Клиентом в электронном виде документами и информацией, требование о представлении которых предусмотрено Инструкцией № 181-И, порядок такого обмена, установление процедуры признания аналога собственноручной подписи, в том числе ЭП отправителя (электронная подпись), определение способов передачи и регламентов приема (передачи), осуществление контроля целостности и полноты электронного сообщения, ответственность за достоверность информации, а также подлинность ЭП, 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 определены в разделе 8 «Порядок дистанционного банковского обслуживания» Правил.

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

При обмене документами и информацией в электронном виде между Банком и Клиентом обеспечиваются порядок и способы защиты при передаче от несанкционированного доступа третьих лиц.

2.18. В случае если в представленных Клиентом - резидентом в соответствии с главой 2 Инструкции № 181-И документах, связанных с проведением операций, содержится недостаточно информации для отражения КВО в данных по операциям, Банк запрашивает у Клиента - резидента и Клиент - резидент должен представить дополнительные документы и (или) информацию, позволяющие на их основании указать в данных по операциям соответствующий проводимой операции КВО.

В целях получения дополнительных документов и (или) информации Банк направляет запрос Клиенту – резиденту с обязательным указанием в нем срока предоставления данных документов и (или) информации; запрос в электронном виде и (или) на бумажном носителе в соответствии с п. 1.2. настоящих Правил валютного контроля.

Клиент – резидент вправе представить Банку без его запроса дополнительные документы и (или) информацию, позволяющие на их основании указать в данных по операциям соответствующий проводимой операции КВО.

2.19. Требования Инструкции № 181-И о представлении Клиентом - резидентом в уполномоченный банк документов и информации в установленные Инструкцией № 181-И сроки будут выполнены Клиентом - резидентом в случае, если они представлены Клиентом - резидентом в Банк в сроки, установленные Инструкцией № 181-И, и приняты Банком в сроки, установленные п. 16.2 Инструкции № 181-И.

2.20. Принятая Банком справка о подтверждающих документах (далее – СПД) направляется Клиенту - резиденту в срок, не превышающий 2 рабочих дня с даты принятия СПД, с указанием в ней даты ее принятия Банком.

В случае если Клиент предоставил Банку право в соответствии с Тарифами Банка самостоятельно заполнить СПД, оформить платежное поручение по операции, Банк заполняет СПД, оформляет платежное поручение по операции и направляет их Клиенту в срок, не превышающий 2 рабочих дня с даты заполнения СПД, оформления платежного поручения. В случае представления Клиентом-резидентом неполного комплекта документов, необходимых для заполнения Банком СПД, оформления платежного поручения по операции, Банк отказывает Клиенту-резиденту в их заполнении/оформлении и возвращает представленные Клиентом-резидентом документы с указанием даты и причины отказа в их принятии в срок не позднее двух рабочих дней со дня представления документов.

Для заполнения СПД Банком самостоятельно (за Клиента) Клиент – резидент направляет по Системе в Банк заявление о заполнении документов валютного контроля, оформленное по установленной Банком форме, которая размещена на сайте Банка «www.ubrg.ru» и в Системе.

2.21. Порядок, способ и сроки обмена документами и информацией между Банком и Клиентом, не упомянутые в настоящих Правилах валютного контроля, регулируются положениями и требованиями Инструкции № 181-И.