



Общество с ограниченной ответственностью
Коммерческий банк «Столичный Кредит»

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием участников
ООО КБ «Столичный Кредит»

Протокол от 03.11.2017 г.

Введены в действие с 17.11.2017 г.

ПРАВИЛА

**эмиссии и обслуживания банковских карт ООО КБ «Столичный Кредит»
и осуществления расчетов по операциям с их использованием
(редакция 2)**

**Москва
2017**

1. Термины и определения

Банк – Общество с ограниченной ответственностью Коммерческий банк «Столичный Кредит» (Лицензия ЦБ РФ № 2853);

Эмиссия - деятельность Банка, связанная с изготовлением и распространением платежных карт в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

Банковская карта (далее по тексту **Карта**) – эмитируемая Банком платежная карта, являющаяся электронным средством платежа и используемая для совершения операций клиентом/держателем в пределах суммы денежных средств, находящихся на его банковском счете, и/или кредита в форме «овердрафт», предоставляемого Банком клиенту при недостаточности или отсутствии на банковском счете денежных средств;

Правила – настоящие Правила выпуска и обслуживания банковских карт ООО КБ «Столичный Кредит» и осуществления расчетов по операциям с их использованием;

Клиент – физическое лицо, на имя которого Банком выпущена банковская карта и открыт специальный карточный счет в Банке для осуществления расчетов с её использованием;

Держатель банковской карты (далее по тексту **Держатель**) – Клиент Банка, на имя которого выпущена Карта или его официальный представитель, уполномоченный Клиентом на основании письменного заявления, который имеет право распоряжаться денежными средствами, находящимися на специальном карточном счете;

Счет (Специальный карточный счет) – банковский счет, открываемый Банком Клиенту/Держателю для осуществления расчетных операций, не связанных с предпринимательской деятельностью, и совершаемых с использованием банковской карты;

Основная карта – Карта, выпущенная Банком на имя Клиента – владельца Счета на основании письменного заявления Клиента;

Дополнительная карта – Карта, выпущенная Банком в дополнение к Основной карте по письменному заявлению Клиента;

Платежный лимит – сумма денежных средств на Счете, доступная Клиенту/Держателю для совершения операций с использованием Карты;

Овердрафт – вид кредита, предоставляемый Клиенту Банком для осуществления операций с использованием Карты при отсутствии или недостаточности средств на Счете в рамках Дополнительного соглашения об индивидуальных условиях кредитования в форме «овердрафт»;

Технический Овердрафт – техническая задолженность, возникшая в результате превышение сумм операций над Платежным лимитом в случае безакцептного списания выставленных к оплате сервисных платежей и комиссий банками, организациями и международной платежной системой MasterCard Worldwide, а также при безакцептном списании комиссий и расходов Банка;

Стоп-лист – рассылаемый Платежной системой список номеров Карт, которые были утрачены, украдены или по которым отмечены мошеннические операции, и которые запрещены к приему в качестве средства платежа и подлежат изъятию;

Авторизация – разрешение, предоставляемое Банком для проведения операций с использованием Карты;

ПИН-код - персональный идентификационный номер, являющийся аналогом собственноручной подписи Держателя и служащий для идентификации Держателя карты при проведении им операций с использованием Карты;

Выписка по Счету – отчет, формируемый Банком и предоставляемый Клиенту, содержащий информацию обо всех операциях, проведенных по Счету за отчетный период, а также информацию о задолженности, дате платежа и иную информацию, которую Банк считает необходимым довести до сведения Клиента;

Утрата карты – утеря, кража, порча или изъятие Карты;

Блокировка Карты (далее по тексту **Блокировка**) – прекращение или приостановление использования Клиентом Карты на основании полученного от Клиента заявления, либо по инициативе Банка в случае осуществления сомнительной, подозрительной расходной операции с использованием Карты, или в случае нарушения Клиентом порядка использования Карты, а также в иных случаях, предусмотренных настоящими Правилами.

Компрометация – незаконное получение третьим лицом информации о реквизитах Карты или ПИН-коде;

Платежная система MasterCard Worldwide (далее по тексту **Платежная система**) – система взаимоотношений между организациями, банками, Держателями карт и иными структурными элементами, взаимодействующих по правилам международной платежной системы MasterCard Worldwide в сфере обслуживания платежных карт и проведения взаиморасчетов по операциям с их использованием;

Процессинговый центр – сертифицированная организация, обеспечивающая информационное и технологическое взаимодействие между участниками расчетов по операциям с использованием Карт, с которой Банк заключает договор;

Отдел пластиковых карт (далее по тексту **ОПК**) – внутреннее подразделение Банка, на которое возложены функции по осуществлению эмиссии банковских карт и их обслуживанию, обработке информации по операциям с банковскими картами, проведению операций с использованием банковских карт по банковским счетам клиентов, оформлению и сопровождению операций по предоставлению кредита в форме «овердрафт»;

Персонализация - процедура нанесения на Карту и (или) запись в память микропроцессора, на магнитную полосу Карты информации, предусмотренной правилами Платежной системы;

Кодовое слово – слово-пароль, назначаемое Держателем Карты самостоятельно и используемое для идентификации Держателя в случае его обращения по телефону в Банк или Службу клиентской поддержки Процессингового центра;

Реестр по операциям с использованием платежных карт (далее **Реестр операций**) - документ или совокупность документов, содержащих информацию об операциях, совершаемых с использованием платежных карт за определенный период времени, составленных юридическим лицом или его структурным подразделением, осуществляющим сбор, обработку и рассылку участникам расчетов - кредитным организациям информации по операциям с платежными картами, и предоставляемых в электронной форме и (или) на бумажном носителе;

Тарифы – размеры вознаграждения Банка по выпуску и обслуживанию банковских карт и операциям, проводимым по Счету с использованием банковской карты, являющиеся неотъемлемой частью Заявления-Анкеты и настоящих Правил;

Правила ПОД/ФТ – утвержденные в Банке Правила по осуществлению внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма в соответствии с положениями Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

Эквайринг – приём к оплате платежных карт в качестве средства оплаты товара, работ, услуг на предприятиях торговли (услуг) или сервисных предприятиях с помощью платёжных терминалов (POS-терминалов) или импринтеров, оплата через Интернет с использованием специально разработанного web-интерфейса, позволяющего провести расчёты в интернет-магазинах и оплатить на специальных электронных платежных системах различные услуги (мобильную и фиксированную телефонную связь, коммунальные услуги, Интернет и пр.), а также выдача наличных средств держателям банковских карт через банкомат или с помощью специально настроенного POS-терминала в пунктах выдачи наличных или иных различных устройств самообслуживания, принимающих карты.

Электронный журнал - документ или совокупность документов в электронной форме, сформированный (сформированных) банкоматом и (или) электронным терминалом за определенный период времени при совершении операций с использованием данных устройств.

Вышеуказанные термины и определения имеют указанный смысл, равно применимый в единственном и множественном числе вне зависимости от их написания с заглавной или прописной буквы.

2. Общие положения

2.1. Правила эмиссии и обслуживания банковских карт ООО КБ «Столичный Кредит» и осуществления расчетов по операциям с их использованием (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 395-1 от 02.12.1990 г. «О банках и банковской деятельности», Федеральным законом № 115-ФЗ от 07.08.2001 г. «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», Федеральным законом № 173-ФЗ от 10.12.2003 г. «О валютном регулировании и валютном контроле», Федеральным законом № 161-ФЗ от 27.06.2011 г. «О национальной платежной системе», Положением ЦБ РФ № 446-П от 22.12.2014 г. «Положение о порядке определения доходов, расходов и прочего совокупного дохода кредитных организаций», Положением ЦБ РФ № 590-П от 28.06.2017 г. «Положение о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности», ЦБ РФ № 283-П от 20.03.2006 г. «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери», Положением ЦБ РФ № 318-П от 24.04.2008 г. «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации», Положением ЦБ РФ № 579-П от 27.02.2017 г. «О плане счетов бухгалтерского для кредитных организаций и порядке его применения» Положением ЦБ РФ № 499-П от 15.10.2015 г. «Положение об идентификации кредитными организациями клиентов, представителей

клиента, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», Положением ЦБ РФ № 266-П от 24.12.2004 г. «Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт», Инструкцией ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г. «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов», а также иных нормативных актов действующего законодательства Российской Федерации, Банка России, правил Международной платежной системы MasterCard Worldwide, внутренних документов ООО КБ «Столичный Кредит» и определяют порядок выпуска и обслуживания Карт, эмитированных Банком, условия открытия и обслуживания Счетов, используемых для обеспечения проведения расчетов с использованием Карты и без использования Карты в случаях, предусмотренных соглашениями между Клиентом и Банком и настоящими Правилами.

2.2. Настоящие Правила являются типовыми для всех Клиентов Банка и регулируют отношения, возникающие в связи с этим между Клиентом/Держателем и Банком.

Все, что не урегулировано настоящими Правилами, регулируется правовыми нормами Платежной системы MasterCard Worldwide и действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. За выпуск Карты, за осуществление операций с её использованием и иных операций по Счету, Банк взимает вознаграждение в соответствии с утвержденными Тарифами, действующими на дату проведения операции, которые являются неотъемлемой частью настоящих Правил.

2.4. Присоединение Клиента к условиям настоящих Правил и Тарифов путем подачи письменного Заявления-Анкеты физического лица на открытие счета и получение банковской карты международной платежной системы MasterCard Worldwide по установленной Банком форме в Приложении № 1 к настоящим Правилам является фактом заключения договора между Банком и Клиентом, именуемый как Договор на открытие счета и получение в пользование банковской карты международной платежной системы MasterCard Worldwide (далее по тексту Договор) и подтверждается открытием Счета и выпуском Карты.

2.5. Клиент, являющийся работником организации, обслуживающейся в Банке по договору о перечислении денежных средств на счета физических лиц в соответствии с настоящими Правилами (зарплатный проект), заполняет Заявление-Анкету физического лица на открытие счета и получение банковской карты международной платежной системы MasterCard Worldwide по установленной Банком форме в Приложении № 1.1.

2.6. Банк, с целью ознакомления Держателей с условиями настоящих Правил и Тарифов, размещает Правила и Тарифы (в том числе изменения и дополнения к ним), а также рекомендации при совершении операций с использованием Карты, защите личной и финансовой информации при совершении операций с Картой, в местах и одним из способов, обеспечивающим возможность ознакомления с этой информацией Держателей, в том числе:

- размещении информации на официальном сайте Банка в сети интернет www.capitalkredit.ru;
- размещении объявлений на стендах в структурных подразделениях Банка, осуществляющих обслуживание Клиентов;
- рассылки информационных сообщений по электронной почте;
- иными способами, позволяющими Держателю получить информацию и установить, что она исходит от Банка.

2.7. Банк имеет право отказать Держателю в предоставлении услуг по выпуску и обслуживанию Карты в случаях, предусмотренных настоящими Правилами, приостановить или прекратить действие Карты.

2.8. Карта является собственностью Банка, выдается Держателю во временное пользование и подлежит возврату в Банк по истечении срока ее действия, указанного на лицевой стороне Карты, в случае Компрометации Карты или отказа Клиента выполнять Правила.

2.9. Банк осуществляет распространение Карт международной платежной системы MasterCard Worldwide на территории Российской Федерации, выпускаемых самим Банком.

Распространение платежных банковских карт других кредитных организаций – эмитентов и иностранных юридических лиц - эмитентов, не являющихся кредитными организациями, не осуществляется.

3. Порядок выпуска и выдачи Карты

3.1. Банк осуществляет эмиссию, эквайринг и распространение Карт на основании действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, правил Платежной системы MasterCard Worldwide и внутренних нормативных документов Банка.

3.2. В рамках эмиссии обслуживания Карт Отдел пластиковых карт Банка осуществляет следующие функции:

- формирование служебной записки на имя Председателя Правления или лица его замещающего на заключение Договора на приобретение неперсонализированных пластиковых карт;

- внебалансовый учет неперсонализированных Карт и персонализированных Карт;
- оформление заявок (Служебных записок) на имя Главного бухгалтера на передачу Карт в Процессинговый центр по Акту приема/передачи неперсонализированных Карт в Процессинговый центр;
- осуществление в последний рабочий день каждого месяца сверку остатков неперсонализированных Карт, находящихся в Процессинговом центре с их учетом по соответствующим внебалансовым счетам в под отчете 91203;
- получение персонализированных Карт из Процессингового центра по Акту приема/передачи;
- оприходование персонализированных Карт на счет внебалансового учета 91202 ««Разные ценности и документы»;
- выдача под отчет персонализированных Карт на счет внебалансового учета 91203;
- регистрация персонализированных Карт;
- ведение отчетов подотчетными лицами о полученных/выданных Картах, сверка в последний рабочий день каждого месяца остатков неперсонализированных и персонализированных Карт находящихся в кассе и подотчете;
- кодирование и запись персональных данных Клиента, выдача карты Клиенту;
- хранение и уничтожение Карт;
- оформление и подписание документов на открытие Счета в соответствии с Правилами открытия и закрытия банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), корреспондентских счетов в ООО КБ «Столичный Кредит»;
- идентификация Клиента в соответствии с Правилами ПОД/ФТ;
- обновление информации о Клиентах, их представителей, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в порядке, установленном Правилами ПОД/ФТ.
- открытие и ведение Счетов Клиентов, ссудных счетов для предоставления кредита в форме «овердрафт»;
- оформление карточки с образцами подписей и оттиска печати и регистрация в журнале регистрации карточек;
- открытие счетов в автоматизированной банковской системе;
- отправка сообщений по открытию/закрытию счетов, изменению реквизитов счета в налоговые органы;
- зачисление и списание денежных средств Клиентов по Счетам для осуществления операций с использованием Карт в соответствии с отчетами Процессингового Центра;
- списание комиссий за выпуск Карты, её обслуживание и совершение операций по Счету Карты, обмен информацией в соответствии с действующими Тарифами;
- подготовка и передача Клиенту выписки по Счету, открытому для совершения операций с использованием банковских карт;
- обеспечение правильного бухгалтерского учета операций с использованием Карт;
- формирование и проверка соответствия и правильности сформированных в автоматическом режиме проводок на основании Реестров платежей по Эквайрингу, отчетов Процессингового центра и иных документов, сформированных по операциям с использованием Карт;
- оформление предоставления кредита в форме «овердрафт» при отсутствии или недостатке собственных средств на Счете Клиента, в целях, не связанных с осуществлением им предпринимательской деятельности;
- учет «технических овердрафтов», мониторинг сроков погашения предоставленных кредитов в форме «овердрафт», уплаты процентов, взыскание просроченной задолженности;
- начисление процентов на остатки по Счетам, а также по предоставленным кредитам в форме «овердрафт» и «техническим овердрафтам»;
- зачисление на Счет начисленных процентов по остаткам на Счетах;
- работа с Клиентами (консультации, ответы на запросы, рассмотрение жалоб);
- заключение договоров с предприятиями торговли (услуг) на организацию расчетов с использованием Карт (эквайринг);
- обеспечение безопасности, контроль над мошенничеством, блокировка Карт, Счетов;
- маркетинг (поиск новых Клиентов, реклама, программы активизации операций по Счетам);
- прием и рассмотрение заявлений от Держателей Карт по операциям с использованием Карт, совершенным без согласия Держателей;
- закрытие Счетов по Заявлению Держателей и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- контроль состояния банкоматов, обеспечение их исправной и бесперебойной работы;
- иные функции, входящие в компетенцию Отдела.

3.3. Банк осуществляет выпуск Карт платежной системы MasterCard Worldwide следующего вида: расчетная (дебетовая) карта, эмбоossed (с нанесенной информацией о конкретной карте методом теснения или термопечати), со встроенной микросхемой (чиповая карта - смарт-карта), Держателями которой являются физические лица, в том числе уполномоченные юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Расчетная (дебетовая) карта как электронное средство платежа используется для совершения операций ее Держателем в пределах расходного лимита - суммы денежных средств клиента, находящихся на его Счете, и (или) кредита, предоставляемого Банком - эмитентом Клиенту при недостаточности или отсутствии на банковском счете денежных средств (овердрафт).

3.4. Заготовки неперсонализированных Карт, полученные от организации-изготовителя на основании накладной от изготовителя пересчитываются и передаются на их приходявание в хранилище ценностей Банка, которое находится в подразделении кассовых операций. Накладная от изготовителя передается в подразделение бухгалтерского учета Банка, которое осуществляет внебалансовый учет заготовок неперсонализированных карт по оформленному внебалансовому мемориальному ордеру по приему ценностей.

Заготовки неперсонализированных Карт помещаются в хранилище ценностей и хранятся в упаковках, разложенных по типам и дизайну на основании накладной организации-изготовителя с указанием даты пересчета, номера внебалансового счета, вида и номинальной стоимости. Номинальная стоимость принимается в условной оценке 1 рубль за каждую заготовку неперсонализированной карты.

3.5. Выпуск и обслуживание Карт Банка осуществляется через Процессинговый центр, где осуществляется:

- Персонализация Карт и создание ПИН-кодов для держателей Карт;
- ведение базы данных по эмиссии и обслуживанию Карт;
- ведение базы данных по расходным лимитам, установленным для Держателей Карт Банка;
- обработка операций по Картам;
- формирование отчетных документов.

3.6. Для получения заготовок неперсонализированных Карт из хранилища Банка и их последующей отправки в Процессинговый центр для персонализации Приказом Председателя Правления Банка назначается Подотчетное лицо из, сотрудников Отдела пластиковых карт, которое является материально-ответственным лицом, и с которым заключается Договор о полной материальной ответственности (далее по тексту Подотчетное лицо ОПК).

Подотчетное лицо ОПК составляет служебную записку на имя Главного бухгалтера Банка на отпуск необходимого количества заготовок неперсонализированных карт с указанием типа и дизайна Карт и Акт приема-передачи заготовок неперсонализированных Карт в Процессинговый центр в 2-х экземплярах.

3.7. Сотрудник подразделения бухгалтерского учета оформляет мемориальные ордера в 3-х экземплярах на выдачу ценностей под отчет в соответствии со служебной запиской со счета «Разные ценности и документы» (счет 91202) внебалансового учета Карт на соответствующих счет учета выданных под отчет неперсонализированных Карт (счет 91203) «Разные ценности и документы, отосланные и выданные под отчет, на комиссию»

3.8. Подотчетное лицо ОПК получает заявленное количество заготовок неперсонализированных Карт и на основании Акта приема-передачи передает их в Процессинговый центр на хранение для последующих процедур персонализации. Первый экземпляр Акта приема-передачи остается в Процессинговом центре, второй экземпляр Акта после его оформления Процессинговым центром передается сотруднику Отдела пластиковых карт. Акты приема-передачи и один экземпляр мемориального ордера хранятся в Отделе пластиковых карт в отдельной папке.

3.9. Подотчетное лицо ОПК контролирует остатки заготовок неперсонализированных Карт, имеющихся в Процессинговом центре и находящихся в подотчете на основании ежемесячной Ведомости об остатках заготовок неперсонализированных Карт в хранилище, получаемой из Процессингового центра и осуществляет сверку остатков с данными учета на внебалансовых счетах в подотчете.

В случае необходимости организует получение из хранилища Банка новой партии заготовок неперсонализированных Карт и их отправку в Процессинговый центр на персонализацию.

3.10. Все Карты, выпускаемые Банком имеют признаки и информацию принадлежности к Банку (наименование, логотип(ы) Банка, юридический адрес) и международной платежной системе MasterCard Worldwide, защитные признаки (голограммы и т.д.), предусмотренные правилами Платежной системы MasterCard Worldwide, а также все необходимые данные, позволяющие идентифицировать ее Держателя.

3.11. Для выпуска Карты сотрудник ОПК:

- знакомит Клиента с различными карточными продуктами, с Правилами и Тарифами Банка, дает разъяснения о порядке совершения операций с Картой и дополнительных услугах, предлагаемых Держателям Карт;

- предлагает Клиенту заполнить необходимые документы на выпуск Карты, а также необходимые документы для открытия счета физическому лицу по операциям с использованием банковской карты, список которых указан в Приложении № 2 к настоящим Правилам.

3.12. Выпуск Карты, а также Дополнительных карт к ней осуществляется после успешной процедуры идентификации Клиента и принятия положительного решения Председателя Правления Банка (либо иного уполномоченного лица Банка) по заявлению Клиента и открытия Счета, а также внесения первоначальных взносов на Счет, согласно установленным Тарифам Банка.

Вместе с процедурой идентификации Клиента, сотрудник ОПК осуществляет проверку Клиента на наличие о нем сведений в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве. В случае наличия информации о признании Клиента банкротом, сотрудник ОПК сообщает данную информацию в Юридический отдел Банка.

3.13. Выпуск Карт осуществляется Банком в течение 5 (пяти) рабочих дней от даты принятия соответствующего заявления и в случае принятия Банком положительного решения о выпуске Банковской карты (за исключением Карт срочного изготовления). Выпуск Карт срочного изготовления осуществляется Банком в течение одного рабочего дня.

3.14. Для начала процедуры выпуска Карты, сотрудник ОПК составляет заявку в Процессинговый центр на выпуск Карты с указанием типа Карты, персональных данных Держателя и осуществляет передачу заявки по шифрованным каналам связи в электронной форме в Процессинговый центр. При этом сотрудник ОПК осуществляет соответствующую регистрацию о передаче Заявки в электронной Книге регистрации банковских карт.

После получения ответа Процессингового центра с указанием номера Карты, сотрудник ОПК заносит её номер в электронную Книгу регистрации банковских карт.

3.15. Получение в Процессинговом центре и доставка в Банк готовых персонализированных Карт и ПИН-конвертов к ним вместе с сопроводительной документацией осуществляется по Акту приема/передачи персонализированных карт ответственным сотрудником Банка, на которого возложена указанная обязанность внутренним распорядительным актом по Банку. После пересчета Карт, визуальной проверки правильности Персонализации Карт и целостности ПИН-конвертов, ответственный сотрудник Банка ставит на Акте свою подпись. Один экземпляр Акта остается в Процессинговом центре, другой передается ответственному сотруднику Банка.

3.16. Полученные Карты и ПИН-конверты к ним передаются ответственным сотрудником Банка на хранение Подотчетному лицу ОПК по Акту приема/передачи персонализированных банковских карт и ПИН-конвертов.

3.17. Принятые Карты и ПИН-конверты к ним, полученные Подотчетным лицом ОПК хранятся в ОПК в двух разных сейфах, один из которых предназначен для хранения принятых персонализированных Карт, другой – для хранения конвертов с ПИН-кодами для их последующей выдачи Держателям. Ключи от сейфов не должны храниться у одного Подотчетного лица ОПК.

3.18. Бухгалтерский учет принятых из Процессингового центра персонализированных Карт осуществляется сотрудником Отдела пластиковых карт (далее – Сотрудник ОПК, ответственный за бухгалтерский учет), который не является Подотчетным лицом ОПК, назначенным в соответствии с п.п. 3.6. настоящих Правил.

На основании Актов приема/передачи персонализированных банковских карт и ПИН-конвертов, полученных из Процессингового центра, Сотрудник ОПК, ответственный за бухгалтерский учет, оформляет мемориальные ордера на постановку на внебалансовый учет принятых персонализированных Карт по соответствующему счету 91203 «Разные ценности и документы, отосланные и выданные под отчет, на комиссию».

3.19. Карта выдается Держателю при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Вместе с Картой выдается конверт, содержащий ПИН-код. ПИН-код используется при совершении операций с использованием Карты. Правильный набор ПИН-кода обеспечивает абсолютную идентификацию Держателя Карты.

3.20. Выдача Карты осуществляется Подотчетным лицом ОПК. При выдаче Карты Подотчетное лицо ОПК:

- предлагает Клиенту проверить целостность конверта с ПИН-кодом и если целостность конверта нарушена, необходимо срочно информировать об этом факте Процессинговый центр для получения дальнейших инструкций;

- сверяет фамилию и имя, указанные на лицевой стороне Карты и конверта с ПИН-кодом с данными в документе, удостоверяющем личность Держателя, обращая внимание на фотографию Держателя и срок действия документа, удостоверяющего личность;

- предлагает Держателю расписаться в получении Карты и конверта с ПИН-кодом в соответствующем Реестре выданных карт и ПИН-конвертов;

- при получении Карты Держатель ставит подпись шариковой ручкой в присутствии сотрудника ОПК на оборотной стороне Карты на специальной полосе для подписи.

- выдает к Карте Памятку в виде рекомендаций Банка о мерах безопасного использования банковских карт (Приложение № 3 к Правилам), которые должны неукоснительно соблюдаться Держателем.

3.21. Выдача Карты представителю Клиента/Держателя осуществляется при наличии доверенности, заверенной нотариально, либо оформленной по форме Банка, после идентификации представителя.

3.22. При выдаче Карты представителю Клиента сотрудник ОПК:

- проверяет документ, удостоверяющий личность представителя Клиента, обращая внимание на фотографию и срок действия документа (документами, удостоверяющими личность представителя Клиента - физического лица являются документы, перечисленные в Приложении № 2 к настоящим Правилам);
- проверяет доверенность (разовую или постоянную) на имя представителя на получение карты и конверта с ПИН-кодом (Доверенность хранится в досье на выдачу Карты);
- идентифицирует представителя на основании данных, указанных в Анкете физического лица в соответствии с Правилами ПОД/ФТ;
- предлагает представителю расписаться в Реестре выданных Карт и ПИН-конвертов в получении Карты и конверта с ПИН-кодом;
- выдает представителю Клиента Карту и запечатанный конверт с ПИН-кодом;
- при выдаче Карты представителю, предупреждает о необходимости расписаться Держателю на оборотной стороне Карты на полосе для подписи;
- выдает к Карте Памятку в виде рекомендаций Банка о мерах безопасного использования банковских карт (Приложение № 3 к Правилам), которые должны неукоснительно соблюдаться Держателем.

3.23. После выдачи Карты Клиенту, Подотчетное лицо ОПК составляет Реестр персонализированных банковских карт и ПИН-конвертов, предоставленных держателям в пользование и передает его Сотруднику ОПК, ответственному за бухгалтерский учет, который формирует мемориальный ордер для снятия выданной Карты с внебалансового учета по соответствующему счету 91203 «Разные ценности и документы, отосланные и выданные под отчет, на комиссию».

3.24. В случае увольнения Держателя из организации, обслуживающейся в Банке по договору о перечислении денежных средств на счета физических лиц (зарплатный проект), а также в случае увольнения Держателя из Банка (в случае, если Держатель является работником Банка), Банк осуществляет блокирование действия Карты данного Держателя с момента получения от Клиента письменного уведомления об увольнении Держателя из организации, а также при получении заявления от Держателя об увольнении из Банка. Разблокирование Карты производится при подаче Держателем в Банк соответствующего заявления по форме в Приложении № 8 к Правилам.

3.25. Карта действительна в течение срока, определенного Банком и правилами Платежной системы.

3.26. Банк автоматически перевыпускает Карту только по причине окончания срока ее действия (за исключением неименных). Перевыпуск Карты производится Банком не позднее 20-го числа месяца окончания срока действия Карты при выполнении следующих условий:

- отсутствии письменного уведомления от Держателя об отказе в перевыпуске Карты, изменении условий обслуживания Карты или закрытии Счета (подается не менее чем за 45 (Сорок пять) календарных дней до срока окончания действия Карты);
- отсутствии Блокировки Карты;
- отсутствии претензий Банка к Клиенту и задолженности Клиента перед Банком.

3.27. В случае невыполнения условий автоматического перевыпуска, указанных в п.п. 3.26 настоящих Правил, Карта перевыпускается на основании письменного заявления Держателя, составленного по форме Приложения № 4 к настоящим Правилам.

3.28. Карта с новым сроком действия представляется Держателю после возврата в Банк Карты с истекшим сроком действия. Возвращенные Карты с истекшим сроком действия подлежат уничтожению в соответствии с разделом 8 настоящих Правил «Порядок действий по уничтожению карт».

3.29. На основании отдельного заявления Клиента по форме в Приложении № 5 к Правилам к Основной карте могут быть выпущены Дополнительные карты, как на имя самого Клиента, так и на имя указанного в заявлении его представителя. Дополнительная карта может быть ниже или равна типу Основной карты. Дополнительная карта имеет единый с Основной картой Счет и Платежный лимит. По всем операциям, совершенным с использованием Дополнительной карты, полную финансовую ответственность несет Клиент.

3.30. Выпуск Дополнительной карты на представителя Клиента и её выдача осуществляется в соответствии с п.п. 3.21 – 3.22 настоящих Правил с процедурой идентификации представителя Клиента

на основании предоставленной Клиентом Анкеты физического лица в соответствии с Правилами ПОД/ФТ.

Для выпуска и получения Дополнительной карты, Клиент заполняет Анкету Представителя Клиента, представитель предъявляет в Банк документы, указанные в Приложении № 2 к настоящим Правилам.

3.31. Дополнительная карта может быть выпущена для ее использования представителем Клиента - физическим лицом, достигшим 14-летнего возраста. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на имя физического лица в возрасте от 6 до 18 лет может быть оформлена Дополнительная карта при наличии письменного согласия родителя, усыновителя или попечителя указанного физического лица при предъявлении подтверждающих документов.

3.32. Количество Держателей Дополнительных карт не должно превышать 8-ми человек на одну Основную карту. Не допускается получение одним Держателем более одной Дополнительной карты, выпущенной на его имя по каждому Счету.

3.33. Срок действия Дополнительной карты не может превышать срок действия Основной карты. Отношения между Клиентом и Держателями Дополнительных карт регулируются настоящими Правилами и действующим законодательством Российской Федерации.

3.34. Клиент вправе ограничить Платежный лимит для проведения операций с использованием Дополнительной карты, указав размер Платежного лимита Дополнительной карты и срок, на который он установлен, в письменном заявлении в произвольной форме, представленном в Банк при оформлении Дополнительной карты. Платежный лимит на проведение операций с использованием Дополнительной карты может быть изменен по письменному заявлению Клиента.

3.35. Держатель Дополнительной карты не имеет права доступа к информации об остатке денежных средств на Счете, за исключением информации о размере установленного Клиентом для Представителя Платежного лимита, а также сумме неизрасходованного Представителем Платежного лимита.

3.36. Банк вправе уничтожить выпущенную/перевыпущенную Карту, не востребованную Держателем в течение 90 (Девяносто) календарных дней с момента изготовления Карты.

Уничтожение не востребованной Держателем Карты осуществляется в соответствии с разделом 8 настоящих Правил «Порядок действий по уничтожению карт».

4. Порядок использования Карты

4.1. Использование Карты лицом, не являющимся ее Держателем, запрещено. В целях предотвращения мошеннических действий с использованием Карты, направленных на незаконное списание третьими лицами денежных средств со Счета, Держателю необходимо обеспечить хранение Карты и её реквизитов, а также ПИН-кода в тайне от третьих лиц. **Держатель карты обязан хранить ПИН-код в секрете. Нельзя хранить ПИН-код вместе с Картой или записывать ПИН-код на Карту. Ни при каких обстоятельствах ПИН-код не должен стать известным третьему лицу, в том числе сотрудникам Банка, родственникам или знакомым.**

В случае если ПИН-код и/или реквизиты Карты станут доступны третьим лицам, Банк освобождается от ответственности за возникшие в связи с этим убытки Клиента.

В случае передачи Держателем Карты в пользование иному лицу, либо в случае сообщения Держателем ПИН-кода или реквизитов Карты иному лицу, все израсходованные суммы по операциям, совершенным с использованием Карты, будут отнесены на Счет Клиента в безусловном порядке и не могут быть оспорены Клиентом.

4.2. Карта действительна в течение срока, определенного Банком и правилами Платежной системы и действительна до 24-00 час. по Московскому времени последнего дня месяца года, указанного на ее лицевой стороне.

4.3. Карта не предназначена для осуществления предпринимательской деятельности.

4.4. Держатель должен обращаться с Картой бережно и не допускать повреждения голограммы, магнитной полосы, чипового устройства Карты, нахождения Карты вблизи электромагнитных полей (компьютеров, мобильных телефонов, турникетов метро), попадания на Карту прямых солнечных лучей и ее сильного нагрева или охлаждения.

4.5. Использование Карты невозможно в следующих случаях:

- истечения срока действия Карты;
- Блокировки Карты при наборе неправильного ПИН-кода более 3 (трех) раз подряд;
- Блокировки Карты по требованию Клиента или по указанию Банка в предусмотренных Правилами случаях;
- отсутствия или недостатка денежных средств на Счете.

4.6. В случае нарушения Правил и рекомендаций использования Карты, Банк вправе потребовать возврата Карты без возмещения Держателю затрат на ее приобретение.

4.7. Во всех необходимых случаях (при утере, изъятии Карты, для выяснения причин отказа в приеме Карты к оплате, для получения информации о состоянии Карты, для получения информации о доступном остатке на Счете и т.д.) Держателю следует звонить в круглосуточную Службу клиентской поддержки по телефону: 8-495-775-77-35 или в ОПК Банка по телефонам: (495) 775-24-50, (495) 229-00-50, сообщая о себе следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество;
- Кодовое слово;
- номер Карты.

4.8. В случае повреждения Карты, размагничивания магнитной полосы или рассекречивания ПИН-кода, а также в случае изменения фамилии и/или имени Держателя, Держателю может быть выпущена новая Карта и ПИН-код к ней. Для этого Клиент должен подать в Банк Заявление на перевыпуск Карты по форме в Приложении № 4 к Правилам. В этом случае, действующая Карта блокируется, а перевыпущенная Карта выдается Держателю. Возобновление операций по Карте оплачивается Клиентом в соответствии с действующими Тарифами.

4.9. Карта предоставляет возможность Держателю совершать операции, как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами в точках обслуживания, имеющих рекламные указатели о приеме соответствующих типов Карт.

Клиент - физическое лицо осуществляет с использованием расчетной (дебетовой) карты следующие операции:

- получение наличных денежных средств в валюте Российской Федерации или иностранной валюте на территории Российской Федерации;
- получение наличных денежных средств в иностранной валюте за пределами территории Российской Федерации;
- оплату товаров (работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности) в валюте Российской Федерации на территории Российской Федерации, а также в иностранной валюте - за пределами территории Российской Федерации;
- иные операции в валюте Российской Федерации, в отношении которых законодательством Российской Федерации не установлен запрет (ограничение) на их совершение;
- иные операции в иностранной валюте с соблюдением требований валютного законодательства Российской Федерации.

4.10. При совершении операций, Держатель должен обращать особое внимание на проводимую Авторизацию. Операцию с использованием Карты необходимо проводить только в том случае, если Держатель уверен в ее совершении, поскольку после проведения Авторизации Платежный лимит уменьшается на сумму операции, подтвержденной Авторизацией. Если Держатель отказывается от совершенной операции, то организация, совершившая операцию, должна произвести отмену операции, а также оформить и предоставить Держателю соответствующий документ с оттиском Карты (слип) или чек электронного терминала, подтверждающего отмену операции.

4.11. При получении/внесении наличных денежных средств в пунктах выдачи наличных Держатель должен подписать документ с реквизитами Карты (слип) или чек электронного терминала, предварительно убедившись в том, что в слипе (чеке) и всех его копиях правильно указаны номер Карты, дата, сумма и валюта операции. Держатель не имеет права подписывать слип (чек), на котором не указана сумма операции. Сотрудник пункта выдачи наличных вправе потребовать у Держателя ввода ПИН-кода. В пунктах выдачи наличных операции по приему и выдаче наличных денежных средств осуществляются только при предъявлении документа, удостоверяющего личность Держателя.

4.12. При осуществлении операции в банкомате подпись на квитанции (чеке) не ставится. В случае совершения операции в сети Интернет, подтверждающими документами могут являться все передаваемые в электронном виде сообщения (квитанции, чеки) на адрес электронной почты Держателя, а также СМС-запросы и СМС-оповещения о проведенной операции.

4.13. Клиент может осуществлять операции с использованием Карты посредством кодов, паролей в рамках процедур их ввода, применяемых в качестве аналога собственноручной подписи и установленных в Договоре с Клиентом.

4.14. Распоряжением Клиента списать сумму операции со Счета являются:

- подписанный чек /слип/ квитанция;
- правильно введенный ПИН-код при совершении операции;
- заявление на оплату с указанием в нем реквизитов Карты (в том числе, таких, как: номер и срок действия карты, коды CVC/CVV2);

4.15. Держатель должен незамедлительно связаться с Банком в случае изъятия Карты в организациях торговли (услуг), пунктах выдачи наличных или банкомате.

4.16. При использовании Карты в банкоматах Держатель должен вставить Карту в банкомат, как указано на банкомате. Набрать на клавиатуре по запросу ПИН-код, выбрать нужную операцию и сумму необходимых средств. После завершения операции снятия наличных или проведения платежа Держатель карты обязан забрать Карту в течение 20 секунд с момента ее возврата банкоматом, а выданные

денежные средства в течение 20 секунд с момента их выдачи банкоматом и квитанцию, подтверждающую проведенную операцию. В противном случае Карта и денежные средства изымаются банкоматом обратно.

4.17. Карта также может быть изъята Банкоматом в следующих случаях:

- при трехкратном неверном наборе ПИН-кода;
- если Карте присвоен статус «Недействительна»;

Если Карта изъята Банкоматом по причине того, что Держатель карты трехкратно неверно набрал ПИН-код или не успел забрать Карту в течение 20 секунд в момент её возврата, Держатель, для возврата Карты, должен незамедлительно обратиться в кредитную организацию-владельца Банкомата или в Банк.

4.18. При использовании Карты в пунктах продажи товаров/выполнения работ/оказания услуг Держатель не должен выпускать Карту из поля зрения для предотвращения ее незаконного использования. После проведения операции Держатель Карты обязан сверить сумму, указанную на чеке (квитанции) или слипе, с суммой совершенной операции и только после этого поставить свою подпись. После этого кассир обязан передать Держателю Карту и один экземпляр чека (квитанции) или слипа, который следует сохранить до последующей сверки с отчетными документами Банка. Подписывая чек, Держатель выражает свое согласие с правильностью произведенных расчетов и дает поручение Банку произвести необходимые расчеты с продавцом товаров/работ/услуг. Держатель Карты не имеет права подписывать незаполненный слип. В случае, если Держатель подписывает слип, в котором не проставлена сумма операции, Банк не несет ответственности за урегулирование споров по этой операции.

4.19. При использовании Карты для бронирования номера в гостинице или для аренды автомобиля Держателю следует помнить, что арендатор, с целью оплаты расходов по непредвиденным ситуациям, возникшим при эксплуатации сданного в аренду имущества (порча, имущества, оплата телефонных переговоров, авария, поломка автомобиля и т.д.) блокирует сумму большую, чем сумма реальной стоимости гостиничного номера или автомобиля.

4.20. Использование Клиентом Карты может быть приостановлено или прекращено Банком на основании полученного от Клиента уведомления или по инициативе Банка при нарушении Клиентом порядка использования Карты в соответствии с договором.

5. Утрата Карты или её неправомерное использование

5.1. Держатель должен принимать меры по предотвращению утраты Карты, разглашения ПИН-кода и неправомерного использования Карты.

5.2. В случае утраты, хищения или неправомерного использования Карты Держатель в соответствии с п.11 ст.9 ФЗ №161 – ФЗ от 27.11.2011 «О национальной платежной системе» обязан незамедлительно, но не позднее дня, следующего за днем получения уведомления о совершении операции с Картой, уведомить об этом ОПК Банка по телефонам : (495) 775-24-50; (495) 229-00-50 или Процессинговый Центр по телефонам круглосуточной Службы клиентской поддержки 8(495)775-77-35, сообщая следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество;
- Кодовое слово;
- номер Карты;
- обстоятельства утраты Карты;
- по возможности, дату и время последней операции, проведенной с использованием Карты.

5.3. Для предотвращения мошеннических транзакций и снижения финансовых рисков Банка в случаях утраты (утери, кражи и т.п.) Карты, выявления подделки Карты, нарушения Держателем Договора или Рекомендаций, регулирующих использование Карты, а также при иных подобных обстоятельствах необходимо провести мероприятия по предотвращению использования Карты в мошеннических целях, которые предполагают варианты:

- блокировка Карты, которая делает невозможным проведение авторизаций по Карте. Блокировка может применяться временно. После разблокировки Карты ее функциональные возможности полностью восстанавливаются. Блокировка проводится на основании обращения по телефону или письменного заявления Клиента/Держателя;

- включение Карты в Стоп - лист по различным регионам (постановка в стоп - лист). Используется по желанию Клиента/Держателя в дополнение к блокировке Карты и позволяет вернуть средства, списанные с Банка по спорным транзакциям, совершенным после постановки Карты в Стоп - лист в т.ч. по транзакциям, проведенным без авторизаций в пределах лимитов для торговых точек в регионе действия Стоп - листа. Карту, постановленную в Стоп - лист возможно исключить из Стоп - листа (например, при получении подтверждения об изъятии Карты), однако, разблокировка и

дальнейшее использование Карты (и ее номера) невозможны. Постановка в Стоп - лист проводится на основании письменного заявления Клиента/Держателя.

5.4. Устное уведомление Держателя о факте утраты, хищения или неправомерного использования Карты должно быть подтверждено письменным Заявлением Клиента по форме в Приложении № 7 к Правилам, переданным в Банк лично или по каналам электронной связи не позднее 5 (Пяти) календарных дней с момента уведомления Держателем Банка в устной форме.

До момента получения Банком или Процессинговым центром уведомления об утрате Карты в соответствии с п.5.2 настоящих Правил, ответственность за совершаемые операции по Карте лежит на Клиенте/Держателе.

5.5. Сотрудник ОПК при приеме Заявления по форме в Приложении № 7 к Правилам регистрирует Заявление, выдает Держателю копию Заявления с отметкой о принятии и сообщает информацию по Заявлению в круглосуточную Службу клиентской поддержки Процессингового центра по телефону и указывает в отведенном на заявлении поле время передачи сообщения и номер оператора Службы поддержки, принявшего сообщение. Копия Заявления в тот же рабочий день передается в Процессинговый центр.

5.6. При нарушении Клиентом условий п.5.2. Правил, Банк не несет ответственности за все транзакции, совершенные с использованием утерянной/украденной Карты, если в процессе расследования будет установлена вина Держателя. Держатель может быть освобожден от ответственности за транзакции, по которым в соответствии с правилами Платёжной системы возможно осуществить возврат средств (т.е. транзакций, по которым в процессе расследования будет документально установлена вина сервисной (торговой) точки, точки выдачи наличных или обслуживающего их банка.

5.7. В случае указания Держателем действия на постановку Карты в Стоп-лист в поданном Заявлении, сотрудники ОПК проводят все необходимые мероприятия по включению карты в Стоп - лист и взиманию платы с Держателя.

5.8. Для блокировки Карты или включения её в Стоп - лист Банк направляет в Процессинговый центр соответствующее заявление с указанием причины и необходимых реквизитов, подписанное уполномоченным лицом Банка. После получения заявления Процессинговый центр незамедлительно проводит необходимые мероприятия.

5.9. Все мероприятия по блокировке и постановке карт в Стоп - лист являются приоритетными и должны осуществляться незамедлительно. Обмен информацией, связанный с блокировкой Карт, на всех уровнях должен проводиться способами, обеспечивающими максимально возможную скорость передачи информации. Сотрудники Банка несут ответственность за несвоевременную передачу информации.

5.10. Если Держатель не имеет возможности явиться в Банк (например, находится за границей), необходимо рекомендовать Держателю связаться с Процессинговым центром по телефонам круглосуточной Службы клиентской поддержки 8(495)775-77-35 для оформления Заявления о приостановке действия Карты и передачи его по электронной почте, факсу.

5.11. При отсутствии письменного Заявления о приостановке действия Карты от Держателя Банк не несет ответственности за транзакции по Карте, заблокированной по устному сообщению.

5.12. Банк имеет право по собственной инициативе блокировать Карту при нарушении Клиентом/Держателем договора с Банком, в т.ч. при возникновении непредусмотренного овердрафта (технический овердрафт), при выявлении фактов неправомерного использования Карты или ее номера, при подозрении на мошенничество со стороны Держателя, при подозрении на мошенничество по Карте, когда Держателю о таких фактах не известно и т.п. При этом разблокировка Карты осуществляется по заявлению Клиента/Держателя.

5.13. В случае возврата в Банк найденной Клиентом/Держателем или сторонними лицами Карты ранее заявленной как утерянная, Банк направляет в Процессинговый центр уведомление о сдаче Карты с указанием причины.

5.14. Для получения консультаций по вопросам блокировки/разблокировки Карты и постановки/исключения Карты из Стоп - листа следует обращаться в круглосуточную Службу клиентской поддержки по телефону 8(495)775-77-35.

5.15. В последующем, если по данной Карте произойдет попытка проведения оплаты, то при получении кода отказа, предусматривающего изъятие Карты, Карта изымается в порядке, предусмотренном правилами Платежной системы. Стоимость изъятия Карты оценивается в соответствии с установленными Тарифами и списывается со Счета без дополнительного распоряжения Клиента.

5.16. По желанию Клиента/Держателя утерянная Карта подлежит перевыпуску. Перевыпущенная Карта выдается с новым сроком действия с взиманием платы в соответствии с Тарифами.

5.17. Запрещено использование Карты, которая была заявлена как утерянная или украденная. При обнаружении Карты, ранее заявленной как утерянная или украденная, Держатель должен немедленно сообщить об этом в Банк и вернуть Карту в Банк.

5.18. Разблокировка Карты производится на основании письменного заявления Клиента/Держателя о разблокировке при условии, что Карта не была включена в Стоп - лист.

5.19. Запрещается разблокировка Карты по инициативе Клиента/Держателя, если Карта была заблокирована по инициативе Банка. Не рекомендуется разблокировка Карты, если известно, что информация, нанесенная на Карту, стала доступна посторонним лицам или в случае возврата утраченной карты в Банк сторонним лицом.

5.20. Для разблокировки Карты Клиент/Держатель (или уполномоченное лицо) заполняет Заявление о разблокировке карты по форме в Приложении 8 к Правилам. Специалист ОПК, оформивший заявление, регистрирует его и незамедлительно направляет в Процессинговый центр. При разблокировке Карты по инициативе Банка заявление оформляется от имени уполномоченного лица Банка.

5.21. При получении заявления, Процессинговый центр незамедлительно производит разблокировку Карты. В случае невозможности разблокировки Карты, в заявлении о разблокировке Карты указывается причина отказа.

5.22. Исключение Карт из Стоп - листа производится на основании заявки на исключение Карты из Стоп - листа от Банка.

5.23. В день получения заявки ПЦ производит мероприятия по исключению карты из стоп - листа и информирует об этом отправителя заявки путем возврата электронного образа заявки с отметками об исполнении.

5.24. Держатель и Клиент несут ответственность перед Банком за неправомерное использование Карты, имевшее место с их согласия, и за все возникшие в связи с этим убытки.

5.25. Приостановление или прекращение использования Карты не снимает с Банка и Держателя ответственности за исполнение обязательств по переводу денежных средств, возникших до момента приостановления или прекращения указанного использования.

5.26. При обнаружении факта неправомерного использования Карты, Банк оставляет за собой право передать полученную информацию о факте неправомерного использования Карты в правоохранительные органы на территории Российской Федерации и за её пределами для проведения расследования.

6. Предъявление претензий и разрешение споров

6.1. В случае наличия возражений по операции, указанной в документе, полученном при совершении операции с использованием Карты, Клиент вправе предъявить в Банк претензию в письменном виде по форме Приложения 9 к Правилам в течение 30 (тридцати) календарных дней от даты операции.

К претензии прикладываются подтверждающие документы, которые были оформлены при совершении данной операции и подтверждающие обоснованность доводов, заявленных в претензии. В случае если оспариваемая Клиентом операция совершена с использованием Карты, выданной его Представителю, последний также обязан направить в Банк претензию в письменной форме с приложением подтверждающих документов.

6.2. Банк обязуется дать мотивированный ответ на претензию в срок, установленный настоящими Правилами, но не более 30 (тридцати) календарных дней со дня получения таких претензий, а также не более 60 (шестидесяти) календарных дней со дня получения претензии в случае использования Карты для осуществления трансграничного перевода.

6.3. Все споры и разногласия между Банком и Клиентом по рассматриваемой претензии решаются путем переговоров.

6.4. В случае невозможности урегулирования споров и разногласий путем переговоров, спор подлежит рассмотрению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в Басманном районном суде г. Москвы.

7. Порядок открытия, закрытия Счета и осуществления расчетов

7.1. На основании Правил и Заявления-Анкеты физического лица на открытие счета и получение банковской карты международной платежной системы MasterCard Worldwide, Банк открывает Клиенту Счет для осуществления расчетов по операциям с использованием Карты.

7.2. Сотрудники ОПК до приема на обслуживание Клиента осуществляют его идентификацию и идентификацию Представителя Клиента. Для этой цели одновременно с представленным Заявлением-Анкеты, для открытия Счета, Клиент должен представить в Банк документы, перечисленные в Приложении № 2 к Правилам. Все документы, представляемые для открытия Счета, должны быть действительными на дату их представления.

7.3. Документами, удостоверяющими личность Клиента - физического лица являются документы, перечисленные в Приложении № 2 к настоящим Правилам.

Иностранные граждане в случаях, предусмотренных нормативными требованиями, помимо документа, удостоверяющего личность, обязаны представить в Банк миграционную карту и документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание в Российской Федерации в случаях, когда наличие такого документа необходимо в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.4. Сотрудник ОПК проводит идентификацию Клиента (Представителя Клиента, Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца) до открытия Счета и подписания со стороны Банка Заявления – Анкеты.

Идентификация Клиента, Представителя Клиента, Выгодоприобретателя и Бенефициарного владельца производится путем проверки сотрудником ОПК информации, указанной в предоставленной Клиентом Анкете Клиентов физических лиц (Представителя Клиента) в соответствии с Правилами ПОД/ФТ, проверяет действительность документа, удостоверяющего личность Клиента - физического лица.

7.5. В соответствии с абзацем п.5.2 ст.7 Федерального закона № 115-ФЗ при наличии подозрений о том, что целью открытия счета является совершение операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, Банк в соответствии с правилами ПОД/ФТ рассматривает вопрос о наличии оснований для отказа Клиенту в открытии Счета.

7.6. Счет открывается Банком в валюте, указанной Клиентом в Заявлении-Анкете. Перечень валют, в которых может производиться открытие Счетов, определяется Банком в одностороннем порядке.

7.7. Открытие Счета производится сотрудником ОПК при личном присутствии Клиента, открывающего Счет, либо его представителя.

7.8. Сотрудник ОПК открывает Счет в Автоматизированной Банковской Системе – RS-Bank.

7.9. Для информирования Клиента о номере Счета Банк передает Клиенту второй экземпляр подписанного Банком Заявления-Анкеты с указанием номера Счета, открытого Клиенту.

7.10. После получения сообщения от Банка об открытии Счета Клиент обязан обеспечить наличие средств на Счете в размере комиссии за его обслуживание, установленной Тарифами Банка.

7.11. В случае изменения номера Счета Клиента, Банк принимает меры для сообщения Клиенту нового номера Счета.

7.12. Сотрудник ОПК формирует Досье Клиента по открытому Счету с приложением Заявления-Анкеты, копий документов, удостоверяющих личность Клиента, а также лиц, личности которых необходимо установить при открытии Счета, карточки с образцами подписей и оттиска печати, Анкеты клиента (физического лица) и иных документов, предусмотренных к предъявлению при открытии Счета.

7.13. Заверение подписи Клиента в Карточке с образцами подписей и оттиска печати осуществляет сотрудник ОПК, на которого эта обязанность возложена Приказом (Доверенностью) Председателя Правления Банка.

После оформления Карточки, сотрудник ОПК осуществляет её регистрацию в электронной Книге регистрации карточек.

7.14. В соответствии с требованиями Федерального Закона № 115-ФЗ, а также на основании Правил ПОД/ФТ, сотрудники ОПК осуществляют по Счетам Клиентов постоянный мониторинг операций, подлежащих обязательному контролю в соответствии с перечнем операций, указанных в Приложении № 2 к Правилам ПОД/ФТ. В случае обнаружения подобных операций по Счетам, сотрудник ОПК, выявивший такую операцию, немедленно составляет Сообщение ответственному сотруднику Банка в соответствии с Приложением № 5 к Правилам ПОД/ФТ.

7.15. Зачисление денежных средств на Счет производится наличным или безналичным путем в валюте Счета. Зачисление денежных средств на Счет производится на основании информации, указанной в Реестре платежей и/или Электронном журнале, а также путем перечисления денежных средств со счетов Клиента в Банке (других уполномоченных банках) и/или внесением наличных денежных средств через кассу Банка в соответствии с требованиями Банка и действующего законодательства Российской Федерации.

На Счета Клиента возможно безналичное зачисление денежных средств, поступивших в Банк со счетов физических и/или юридических лиц, открытых в других кредитных организациях.

7.16. Зачисление денежных средств на Счет, поступивших безналичным путем, производится Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления денежных средств в Банк, при условии получения Банком в указанный срок надлежащим образом оформленных документов на бумажном носителе или в электронном виде, из которых однозначно следует, что получателем средств является Клиент, и средства должны быть зачислены на Счет.

7.17. Зачисление денежных средств на Счет, поступивших посредством проведения операции пополнения Банковской Карты через банкоматы, терминалы, пункты выдачи наличных, производится Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения операции взноса.

7.18. Списание Банком денежных средств со Счета Держателя осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России, регламентирующими режим Счета и порядок осуществления операций по нему, предусмотренными пунктом 4.9. Правил.

Банк производит списание денежных средств со Счета Держателя без получения дополнительного согласия в следующих случаях:

- списание Банком денежных средств в погашение задолженности Клиента перед Банком за пользование овердрафтом, в случае заключения Дополнительного соглашения о предоставлении кредита в форме «овердрафт»;
- списание со Счета начисленных плат и комиссий, установленных Платежной системой и подлежащих уплате Клиентом, списание сумм, компенсирующих затраты Банка на приостановление, прекращение действия, изъятие Карты, выполненные путем подачи соответствующих указаний Платежной системе;
- списание со Счета сумм вознаграждений Банка, начисленных комиссий и иных платежей в соответствии с Тарифами Банка;
- списание ошибочно зачисленных на Счет сумм;
- списание со Счета остатка денежных средств при расторжении, прекращении действия Договора;
- списание со Счета иной задолженности Клиента перед Банком в соответствии с условиями, предусмотренными соглашениями между Клиентом и Банком и действующим законодательством Российской Федерации;
- иные операции в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.19. Банк вправе не зачислять на Счет поступившие денежные средства и возратить их отправителю платежа в следующих случаях:

- когда зачисление на Счет невозможно из-за недостаточности или противоречивости реквизитов расчетного документа;
- из-за несоответствия расчетного документа режиму Счета, действующему законодательству или банковским правилам;

7.20. За пользование денежными средствами Клиента, находящимися на Счете, Банк уплачивает Клиенту проценты, сумма которых зачисляется на Счет, с периодичностью, в сроки и в размере, установленные Тарифами и внутренними правилами Банка.

При закрытии Счета проценты за неполный календарный месяц не начисляются. При исчислении процентов за базу берется действительное число календарных дней в году (365 или 366 дней соответственно).

7.21. Клиент распоряжается денежными средствами, находящимися на Счете, без ограничений, за исключением случаев, когда на денежные средства, находящиеся на Счете, наложен арест, либо к денежным средствам, находящимся на счете применены иные меры ограничения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

7.22. При расчетах по операциям в иностранной валюте, отличной от валюты Счета, совершенным с использованием Карты, осуществляется конверсия денежных средств из валюты операции в валюту Счета в следующем порядке:

- сумма операции конвертируется Платежной системой из валюты операции в одну из валют расчетов Банка, в соответствии с технологией, утвержденной Платежной системой по курсу Платежной системы на дату обработки расчетных документов;
- далее сумма операции конвертируется Банком из валюты расчетов Банка в валюту Счета, по курсу Банка на дату списания суммы операции со Счета;
- в случае совершения операций в организациях торговли (услуг), пунктах выдачи наличных или банкомате, обслуживаемом Банком, конверсия средств осуществляется по курсу Банка на дату списания суммы операции со Счета.

7.23. Валютами международных расчетов с Платежной системой являются доллары США и ЕВРО.

7.24. Расчеты по операции в иностранной валюте производятся через системы международного клиринга Платежной системы в случае, если не выполняется хотя бы одно из следующих условий:

- торговая точка или ПВН находится на территории Российской Федерации;
- банк, обслуживающий торговую точку или ПВН, является резидентом Российской Федерации;
- валюта транзакции – рубль.

7.25. При проведении Держателем операций в валюте, отличной от валюты Счета, в банкоматах и пунктах выдачи наличных Банка, конвертация средств из валюты операции в валюту Счета производится по курсу Банка России на дату списания со Счета.

7.26. Курс конвертации на день списания суммы операции со Счета может не совпадать с курсом на день ее совершения. При этом возникшая курсовая разница не может быть предметом претензии со стороны Держателя.

7.27. Обязательство Банка, перед Клиентом по списанию денежных средств со Счета считается исполненным в момент списания соответствующей суммы со Счета Клиента на основании «S-файла», полученного из Процессингового центра о совершенных транзакциях по счетам Клиентов. Обязательство Банка перед Клиентом по зачислению денежных средств на Счет Клиента считается исполненным после отправления ОПК в Процессинговый центр «B –файла»(балансового файла) и получения подтверждения «J –файл» из Процессингового центра. Количество «B –файлов» должно соответствовать количеству «J –файлов»..

7.28. Получение Клиентом информации об остатке и движении средств по Счету (в том числе о сумме, валюте и прочих параметрах проводимых операций) возможно с использованием телефонов и адреса электронной почты (e-mail), указанных им в Заявлении, посредством:

- а) SMS – информирования (для мобильного телефона);
- б) по телефону круглосуточной Службы клиентской поддержки: 8-495-775-77-35
- в) информирования по электронной почте (e-mail);
- г) предоставления выписки по Счету.

7.29. В случае Блокировки Карты (по инициативе Клиента или Банка) суммы операций могут списываться со Счета Банком только по истечении 45 (сорока пяти) календарных дней от даты Блокировки Карты или от даты окончания срока действия Карты, в зависимости от того, какой срок наступит ранее.

7.30. Выписки по счету предоставляются Клиенту по первому требованию и в случае возникновения спорной ситуации являются основным доказательством осуществления операции списания и/или зачисления денежных средств по Счету.

Выписка по счету содержит информацию об операциях, совершенных с использованием Основной и/или Дополнительной карты, о размере доступного лимита, о задолженности (в случае если по счету установлен Лимит Овердрафта).

7.31. Клиент контролирует правильность отражения операций по Счету, остаток денежных средств по Счету по мере совершения операций, но не реже чем 1 (один) раз в месяц, посредством получения выписки по Счету в ОПК Банка.

7.32. В случае получения от Банка уведомления в виде выписок по счету и несогласия со списанием со счета (зачислением на счет) какой либо суммы, Клиент должен обратиться в Банк с соответствующим заявлением (претензией) по форме в Приложении № 9 к Правилам в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня совершения операции, но не позднее дня следующего за днем получения от Банка выписки по Счету. Если в течение указанного срока в Банк не поступят возражения по указанным в выписке операциям, то совершенные операции и остаток средств на Счете считаются подтвержденными, и впоследствии претензии от Клиента по операциям, отраженным в выписке, не подлежат удовлетворению.

7.33. Операции по Счету осуществляются в пределах Платежного лимита. Клиент обязан не допускать возникновения Технического овердрафта по Счету, а при его образовании Держатель обязан в кратчайшие сроки возратить сумму задолженности и уплатить проценты (плату), начисленные Банком за пользование денежными средствами.

7.34. Датой возникновения Технического овердрафта является дата, в которой общая сумма проведенных операций с использованием Карты превысила Платежный лимит. Банк начисляет проценты (плату) на сумму задолженности по возникшему Техническому овердрафту в размере, указанном в Тарифах, в период от даты возникновения задолженности до даты фактического погашения задолженности включительно.

7.35. Банк вправе, без получения согласия Держателя, на условиях заранее данного акцепта, списать сумму задолженности по «техническому овердрафту» и начисленным процентам при поступлении денежных средств на Счет. Банк вправе, без получения согласия Держателя, на условиях заранее данного акцепта, списать сумму задолженности по «техническому овердрафту» и начисленным процентам с любого другого счета Клиента в Банке (текущих счетов и/или счетов, открытых для расчетов с использованием банковских карт), при наличии условий о списании денежных средств без распоряжения Клиента в соответствующих договорах или дополнительных соглашениях к ним.

7.36. В случае осуществления Клиентом безналичных расчетов по Счету без использования Карты, сотрудник Учетно-операционного подразделения Банка, принимающий поручение Клиента согласовывает сумму операции списания с сотрудниками ОПК в целях исключения возникновения дебетового остатка по Счету. Сотрудник ОПК при этом проверяет наличие заблокированных сумм по расходным операциям с использованием Карты в Процессинговом центре и рассчитывает остаток на Счете с учетом заблокированных операций. Полученную информацию сотрудник ОПК передает сотруднику Учетно-операционного подразделения Банка, принимающему поручение Клиента и проверяющему остаток на Счете для его осуществления.

Сотрудник ОПК в течение операционного дня в модуле Операционной системы Банка RS-Bank «Обслуживание физических и юридических лиц» формирует отчеты «Сверка остатков». При выявлении расхождений по остаткам денежных средств на счетах Клиентов, проводит соответствующие операции. После проведения операций формирует и отправляет файл в Процессинговый центр.

7.37. Страхование денежных средств, находящихся на Счете, осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации». Информация о страховании (обеспечении возврата денежных средств) размещается на информационных стендах в подразделениях Банка, осуществляющих обслуживание Клиентов и официальном сайте Банка в сети Интернет www.capitalkredit.ru.

7.38. Счет может быть закрыт на основании заявления Клиента по форме в Приложении 10 к Правилам. В этом случае все привязанные к Счету Карты прекращают свое действие от даты получения Банком заявления Клиента о закрытии Счета.

7.39. Прекращение обслуживания Карты Банком осуществляется при условии урегулирования финансовых обязательств Держателя по окончании срока действия Карты, либо досрочно на основании Заявления Держателя о закрытии счета (Приложение № 10 к Правилам) и осуществляется путем возврата Держателю остатка денежных средств на Счете, получения от Держателя Карт, выпущенных в рамках Договора, закрытия Карт и Счета.

Возврат остатка денежных средств осуществляется наличными денежными средствами или безналичным переводом на счет Держателя, указанный в Заявлении,

7.40. Срок урегулирования финансовых обязательств между Банком и Держателем составляет 45 (сорок пять) календарных дней с даты возврата в Банк всех Карт, выпущенных к Счету, или предоставления в Банк заявления о прекращении совершения операций в связи с утерей, утратой или совершением операции без согласия Держателя или истечения срока действия всех Карт, выпущенных к Счету.

7.41. В случае отказа Держателя возвратить Карты в Банк по причинам, не связанным с утерей, утратой или хищением Карты, срок урегулирования финансовых обязательств составляет 45 (сорок пять) календарных дней с даты окончания срока действия Карты с наибольшим сроком действия из всех Карт, выпущенных к Счету, при условии урегулирования спорных операций.

7.42. Закрытие основной Карты, выпущенной для физического лица, также означает закрытие всех дополнительных Карт, выпущенных к соответствующему Счету.

7.43. Порядок действий сотрудника ОПК в случае закрытия Держателем основной и/или дополнительной Карты:

- в день поступления документов на закрытие Счета сотрудник ОПК направляет в Процессинг распоряжение на блокировку и закрытие Карты;

- при сдаче Держателем Карты с истекшим сроком действия сотрудник ОПК в присутствии Держателя надрезает ее и ставит соответствующую отметку о прекращении срока действия Карты в журнале о регистрации выданных карт. Карта надрезается через магнитную полосу, голограмму (при наличии) и номер, остается неразрезанным около 1 см края Карты;

- подлежащие уничтожению Карты хранятся в сейфе ОПК.

- указанные Карты подлежат уничтожению в соответствии с разделом 8 «Порядок действий по уничтожению карт» настоящих Правил.

7.44. При отсутствии в течение двух лет денежных средств на Счете Клиента и операций по этому счету Банк вправе расторгнуть Договор и закрыть Счет, предупредив в письменной форме об этом Клиента. Договор считается расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления Банком такого предупреждения, если на счет Клиента в течение этого срока не поступили денежные средства.

7.45. Банк вправе расторгнуть Договор в случаях, установленных законом, в том числе при принятии в течение календарного года двух и более решений об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции на основании пункта 11 ст. 7 Федерального Закона № 115-ФЗ, с обязательным письменным уведомлением об этом клиента. Договор считается расторгнутым по истечении шестидесяти дней со дня направления Банком уведомления о расторжении Договора.

7.46. В 3-х дневный срок с даты открытия/закрытия/изменения реквизитов Счета сотрудник ОПК отправляет сообщения по открытию/закрытию/изменению реквизитов Счета в налоговые органы.

7.47. Клиент предупреждается о том, что использование им или его представителем систем дистанционного обслуживания, не находящихся в распоряжении Банка, для получения по каналам удаленного доступа информации о Картах, в том числе данных о денежных средствах на Счете и проведенных операциях, увеличивает риск несанкционированного получения этой информации сторонними лицами.

Клиент предупреждается о том, что в случае, если дистанционный доступ к информации о Карте (о Счете) был предоставлен Банком ему или Представителю на основании просьбы Клиента, оформленной в установленной Банком форме, в том числе в форме заявления, поданного дистанционно с подтверждением при помощи пароля или кодового слова, Банк не несет ответственности, если информация о Счете и / или Карте (обо всех картах, с использованием которых совершаются Операции

по Счету) Клиента станет известна сторонним лицам в результате предоставления такого дистанционного доступа.

Клиент поставлен в известность и понимает, что Банк не гарантирует конфиденциальности информации по Счету, передаваемой Клиенту по открытым каналам связи, то есть посредством SMS-информирования и /или информирования по телефону, а так же информированию по электронной почте (e-mail).

8. Порядок действий по уничтожению Карт

8.1. Один раз в месяц сотрудниками ОПК проводится инвентаризация персонализированных карт, находящихся подотчетом у начальника ОПК, а также Карт с истекшим сроком действия. Сверяется фактическое количество Карт с данными учета, выявляются невостребованные Карты, срок хранения которых истек.

8.2. Невостребованные персонализированные Карты по истечении 90 (девяносто) дней от даты оформления Заявления Держателями вместе с ПИН-конвертами надрезаются и передаются в хранилище Банка для дальнейшего уничтожения. Счета по таким Картам без дополнительного распоряжения Держателя при условии отсутствия денежных средств на Счете и операций по Счету в течение 2 (двух) лет закрываются по истечении 2-х месяцев со дня отправки уведомления Держателю о закрытии Счета.

8.3. Уничтожение невостребованных Карт и ПИН-конвертов к ним, Карт с истекшим сроком действия осуществляется не реже одного раза в квартал в присутствии комиссии, назначаемой приказом по Банку. Комиссия состоит из сотрудников Банка в составе не менее 3-х человек и составляется Акт об уничтожении персонализированных банковских карт по форме в Приложении № 6 к Правилам, в котором перечисляются номера уничтоженных карт. Акт подписывается комиссией и помещается в отдельную папку, хранящуюся в делах ОПК.

Начальник ОПК является ответственным лицом за проведением уничтожения Карт и ПИН-конвертов.

8.4. Карты, подлежащие уничтожению, выдаются на основании приказа по Банку внебалансовым ордером по выдаче ценностей из хранилища Банка.

8.5. Допускается уничтожение Карт следующими способами:

- путем измельчения специальным устройством-измельчителем (шредером);
- путем разрезания пластика таким образом, чтобы невозможно было восстановить ни одну из цифр или букв, персонализированных на карте, магнитную полосу, а также защитные признаки карты (голограмму, логотипы Банка и платежных систем, полосу для подписи, фотографию и т.п.);
- путем сжигания.

9. Эквайринг и документооборот по операциям с использованием Карт

9.1. Основанием для составления расчетных и иных документов для отражения сумм операций, совершаемых с использованием Карт, в бухгалтерском учете Банка являются Реестр операций, балансовые файлы, Электронный журнал, а также иные документы в электронном и бумажном виде, которые формируются в процессе документооборота с Процессинговым центром на основании условий заключенного договора на процессинговое обслуживание операций, произведенных с использованием Карт.

9.2. Документы обрабатываются Банком и Процессинговым центром по мере их поступления в соответствии с режимом и условиями, указанными в договоре на процессинговое обслуживание.

9.3. Бухгалтерский учет по операциям с использованием Карт осуществляется в соответствии с Учетной политикой.

9.4. При оплате товаров (услуг) в организациях торговли (услуг) или получении (внесении) наличных денежных средств в пунктах выдачи наличных оформляется соответствующий документ по операциям с использованием Карт, в том числе на бумажном носителе, в количестве экземпляров, необходимом для всех участников расчетов по соответствующей операции, который подписывается Держателем и сотрудником организации, который провел операцию.

9.5. При проведении операции получения (внесения) наличных денежных средств в банкомате, формируется соответствующий документ, в том числе на бумажном носителе, в количестве экземпляров, необходимом для всех участников расчетов по соответствующей операции, при этом реквизиты Карты считываются банкоматом автоматически. Аналогом собственноручной подписи Держателя является ПИН-код, который необходимо ввести в Банкомат для проведения данной операции.

9.6. Документ по операциям с использованием Карты должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- идентификатор банкомата, электронного терминала или другого технического средства, предназначенного для совершения операций с использованием платежных карт;

- вид операции;
- дата совершения операции;
- сумма операции;
- валюта операции;
- сумма комиссии (в случае взимания);
- код авторизации;
- реквизиты платежной карты.

Документ по операциям с использованием Карты на бумажном носителе дополнительно должен содержать подпись Держателя и подпись кассира при его составлении в помещении пунктов выдачи наличных.

В случае использования аналога собственноручной подписи при составлении в пунктах выдачи наличных документа по операциям с использованием Карты требования о наличии подписи Держателя и подписи кассира считаются выполненными в отношении копии указанного документа, составленного на бумажном носителе.

9.7. Документ по операциям с использованием Карты может содержать дополнительные реквизиты, установленные правилами участников расчетов или внутрибанковскими правилами.

9.8. Указанные в пункте 9.6. Правил обязательные реквизиты документа по операциям с использованием Карты должны содержать признаки, позволяющие достоверно установить соответствие между реквизитами Карты и соответствующим счетом Клиента, а также между идентификаторами организаций торговли (услуг), пунктов выдачи наличных, банкоматов и банковскими счетами организаций торговли (услуг), счетами пунктов выдачи наличных, банкоматов.

9.9. Документ по операциям с использованием Карты составляется в количестве экземпляров, установленном правилами Платежной системы и участников расчетов.

9.10. При выдаче или приеме наличных денежных средств в валюте Российской Федерации или в иностранной валюте с использованием Карт в пунктах выдачи наличных помимо документов по операциям с использованием Карт могут оформляться приходные (расходные) кассовые ордера, предусмотренные Положением Банка России от 24 апреля 2008 года № 318-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» (далее - Положение Банка России № 318-П), а также должны оформляться документ, подтверждающий проведение операций с наличной валютой и чеками, и Реестр операций с наличной валютой и чеками, предусмотренные Инструкцией Банка России от 16 сентября 2010 года № 136-И "О порядке осуществления уполномоченными банками (филиалами) отдельных видов банковских операций с наличной иностранной валютой и операции с чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, с участием физических лиц», (далее - Инструкция Банка России № 136-И).

9.11. При совершении клиентами операций по получению или внесению наличных денежных средств в валюту Российской Федерации или в иностранной валюте с использованием Карт в банкоматах, документ, подтверждающий совершение указанных операций, предусмотренный Положением Банка России № 318-П, а также Инструкция Банка России № 136-И, не оформляется.

9.12. При совершении операций по зачислению и/или снятию наличной иностранной валюты, в пунктах выдачи наличных, кассовый работник заносит их в электронный реестр операций с наличной валютой и чеками, выдает справку, подтверждающую проведение операций с наличной валютой. Справка формируется в электронном виде на основании данных реестра с указанием:

- наименования Банка, его регистрационного номера, почтового адреса;
- порядкового номера проводимой операции с наличной валютой и чеками;
- даты и времени совершения операции, кода вида операции, указанных в Реестре операций с наличной валютой и чеками;
- Фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица;
- наименование, серия и номер (при их наличии) предъявленного документа, удостоверяющего личность;
- курс (кросс – курс) иностранной валюты, код и наименование валюты, сумма;
- номер лицевого счета физического лица;
- подпись кассового работника.

9.13. Банк, в рамках услуг эквайринга, проводит работу по организации и осуществлению расчетов с предприятиями торговли (услуг), обеспечивая расчеты с применением Карт, эмитированных Банком и эмитированных другими кредитными организациями.

9.14. Взаиморасчеты между предприятиями торговли(услуг) и Банком регулируются Договорами на осуществление эквайринга.

Для осуществления расчетов по эквайрингу на предприятиях устанавливаются POS-терминалы, импринтеры. При проведении безналичной операции на предприятиях торговли (услуг) оформляются слип импринтера или квитанция POS-терминала в соответствии с требованиями настоящих Правил.

Расчеты осуществляются после снятия с POS-терминалов электронных реестров оплат (обработки слипов от импринтера) и обработки данных в Процессинговом центре при закрытии дня.

9.15. Расчеты по операциям с использованием Карт, совершаемым на территории Российской Федерации, в том числе между эквайрерами и предприятиями торговли (услуг), производятся в валюте Российской Федерации, за исключением трансграничных платежей, получения наличных денежных средств в иностранной валюте.

10. Валютный контроль и противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма

10.1. Организация и проведение мероприятий по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем по операциям с использованием Карт, осуществляются сотрудниками ОПК в строгом соответствии с утвержденными в Банке Правилами ПОД/ФТ и иными документами по Банку на основании Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

10.2. Все операции, осуществляемые по Счету совершаются в соответствии с требованиями Федерального закона № 173-ФЗ от 10.12.2003 г. «О валютном регулировании и валютном контроле». Банк, как агент валютного контроля, осуществляет контроль по соблюдению Клиентами валютного законодательства Российской Федерации при совершении операций с использованием Карт. Валютный контроль осуществляется на основании внутренних нормативных документов Банка по валютному регулированию и валютному контролю сотрудниками Отдела валютного контроля Банка, а также сотрудниками Отдела пластиковых карт.

10.3. В случае осуществления по Счету валютной операции, Банк как агент валютного контроля вправе требовать от Клиента представление подтверждающих документов, обосновывающих проведение валютной операции.

11. Предоставление кредита в форме «овердрафт»

11.1. Банк имеет право предоставить Держателям Карт кредит в форме «овердрафт» при недостатке или отсутствии собственных средств на Счете для расчетов, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

11.2. Предоставление кредита в форме «овердрафт» по Счету Клиента осуществляется в порядке и на условиях, изложенных в утвержденном в Банке Положении о порядке предоставления кредитов в форме овердрафт по договорам об использовании банковских карт в ООО КБ «Столичный Кредит».

12. SMS – информирование

12.1. Банк уведомляет Клиента/Держателя о совершении каждой операции с использованием Карты посредством услуги SMS-информирования, что признается надлежащим исполнением Банком своих обязательств по информированию Клиента/Держателя в рамках Федерального закона № 161-ФЗ от 27.06.2011г. «О национальной платежной системе».

12.2. Услуга SMS-информирования позволяет Клиенту/Держателю получать на номер мобильного телефона, указанный Клиентом/Держателем в Заявлении-Анкетe в формате коротких текстовых сообщений (далее – Сообщения) информацию об операциях по Карте, остатке на Счете, наименовании торговой точки, банкомата и пр.

12.3. Сообщения направляются Банком после совершения следующих операций, влекущих изменение Платежного лимита:

- оплата товаров (работ, услуг), проводимая безналичным путем с использованием Банковской Карты и/или ее реквизитов;
- получение наличных денежных средств с использованием Карты в пунктах выдачи наличных и банкоматах;
- получение наличных денежных средств в пунктах выдачи наличных Банка со Счета без использования Карты.

12.4. Клиент/Держатель осознает и принимает на себя все риски, связанные с получением сторонними лицами сведений об операциях Клиента в соответствии с предоставляемым SMS-информированием по операциям, совершаемым по Карте.

12.5. За предоставление услуги SMS-информирования Банк взимает плату в соответствии с действующими Тарифами.

12.6. Услуга SMS-информирования предоставляется в течение срока действия Карты с учетом срока действия перевыпущенной Карты в соответствии с Правилами.

13. Система управления рисками при осуществлении операций с использованием Карт

13.1. При осуществлении деятельности Банка, связанной с выпуском и обслуживанием Карт, возникают операционные риски, кредитные риски, риски при использовании кодов, паролей в качестве аналога собственноручной подписи, в том числе при обработке и фиксировании результатов проверки таких кодов, паролей.

13.2. Система управления рисками, а также порядок их оценки при осуществлении операций с использованием Карт определяются в соответствии с порядком и условиями, утвержденными в нижеперечисленных внутрибанковских положениях и методиках:

- Положение о контроле за основными видами рисков в ООО КБ «Столичный Кредит»;
- Положение по управлению операционными рисками в ООО КБ «Столичный Кредит»;
- Положением об управлении процентным риском в ООО КБ «Столичный Кредит»;
- Методика оценки и управления валютным риском в ООО КБ «Столичный Кредит»;
- Методика оценки кредитного риска в ООО КБ «Столичный Кредит»;
- Политика информационной безопасности ООО КБ «Столичный Кредит».
- иных положениях и методиках Банка, касающихся порядка оценки и управления рисками,

возникающими при осуществлении операций с использованием Карт.

13.3. Причинами возникновения рисков по операциям с использованием Карт могут являться:

- ненадлежащая организация деятельности ОПК, ошибки при исполнении своих должностных обязанностей сотрудниками ОПК;
- нарушение действующего законодательства Российской Федерации, положений Банка России и внутренних документов Банка, неисполнение или ненадлежащее исполнение возникающих из договоров обязательств, ненадлежащее использование конфиденциальной информации;
- отсутствие системы защиты и/или установленного порядка доступа к информации, неправильная организация информационных потоков, связанных с обслуживанием Карт;
- противоправные действия сторонних лиц, связанные с несанкционированным проникновением в программные комплексы Банка по обслуживанию Карт;
- невыполнение перед Банком обязательств поставщиками услуг, ошибки при вводе и обработке данных по операциям, утери документов и пр.;
- сбой и ошибки в работе программных комплексов Банка, банкоматов и иного оборудования, применяемого при обслуживании операций с использованием Карт;
- злоупотребления и /или противоправные действия, осуществляемые сотрудниками или с участием сотрудников Банка, такие как хищение, злоупотребление служебным положением, преднамеренное сокрытие фактов совершения операций и других сделок, несанкционированное использование информационных систем, программ и пр.;
- действия непреодолимой силы (пожар, стихийные бедствия, акты терроризма и пр.).

13.4. В целях контроля и минимизации рисков и возможных убытков, сотрудники ОПК осуществляют:

- постоянный мониторинг операций с использованием Карт и активности Держателей;
- своевременное выявление мошеннического использования Карт и оперативное реагирование на подобные действия;
- постоянный контроль за перерасходом денежных средств по Счетам;
- постоянный контроль взаиморасчетов с участниками расчетов по операциям с Картами;
- постоянный контроль за работой банкоматов и своевременное обнаружение недостатков денежных средств в банкоматах;
- постоянную сверку оборотов и остатков по Счетам и счетам незавершенных расчетов.

13.5. В целях эффективности процесса управления и минимизации рисков и возможных убытков организуется проведение проверок деятельности ОПК Службой внутреннего аудита и Службой внутреннего контроля Банка с отражением результатов проверок в отчетах.

По распоряжению Главного бухгалтера Банка, осуществляется периодический последующий контроль за правильностью бухгалтерского учета операций, совершаемых с использованием Карт.

14. Права и обязанности Клиента

14.1. Клиент имеет право:

14.1.1. Прекратить действие Карты, выпущенной на его имя или на имя его Представителя, путем передачи в Банк заявления по форме в Приложении № 6 к Правилам.

14.1.2. в Банк с просьбой о переизготовлении Карты по окончании срока ее действия, или при досрочном прекращении ее действия в связи с утратой Карты и/или ПИН-кода, механическим повреждением Карты или по иным причинам.

14.1.3. Получать информацию о состоянии Счета и проведенных по Счету операциях по телефону Отдела пластиковых карт Банка после проведения Банком процедуры идентификации Клиента. Предоставление информации по данным запросам не может быть приравнено к получению выписки по Счету и не освобождает Клиента от обязанности получения выписки по Счету в сроки, указанные в настоящих Правилах.

14.1.4. Кроме операций, совершаемых с использованием Карты, осуществлять по Счету операции по внутрибанковскому переводу денежных средств со Счета на иной счет Клиента в Банке.

14.1.5. В случае получения от Банка уведомления в виде выписок по Счету и несогласия со списанием со Счета (зачислением на Счет) какой либо суммы, обратиться в Банк с соответствующим заявлением (претензией) в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня совершения операции, но не позднее дня следующего за днем получения от Банка выписки по Счету. В случае если Клиентом не была предъявлена письменная претензия по операции в порядке и в срок, указанный в настоящем пункте, операция считается подтвержденной Клиентом. Наличие претензии Клиента не освобождает его от обязанности производить погашение задолженности в сроки и в порядке, указанных в Правилах.

14.1.6. Самостоятельно устанавливать сумму Доступного лимита по операциям, совершаемых с использованием Карт, выпущенных к Счету.

14.2. **Клиент обязуется:**

14.2.1. Сообщить Банку необходимые и достоверные сведения для открытия Счета и оформления Карты в соответствующем заявлении.

14.2.2. Оплачивать Банку комиссии и вознаграждения в соответствии с Тарифами.

14.2.3. Получить изготовленную Карту, а также обеспечить получение Карты Представителем не позднее 30 дней от даты приема Банком соответствующего заявления при первичном выпуске Карты или от даты окончания срока действия Карты, а также по соответствующему заявлению Клиента – при ее переизготовлении.

14.2.4. Контролировать расходование средств, в пределах Платежного лимита, не допускать перерасход средств по счету, превышающий доступный лимит. В случае несанкционированного превышения доступного лимита по Карте Клиент обязан незамедлительно вернуть в Банк сумму перерасхода и уплатить за такой перерасход плату, установленную Тарифами.

14.2.5. Оплачивать денежные требования Банка и /или участников расчетов, предъявленные к Счету по операциям, включая, но, не ограничиваясь суммами операции, комиссий, вознаграждений. Своевременно уплачивать Банку комиссии и иные платежи в соответствии с Правилами и /или Тарифами.

14.2.6. Контролировать правильность отражения операций по Счету, остаток денежных средств по Счету по мере совершения операций, но не реже чем 1 (один) раз в месяц, посредством получения выписки по Счету в ОПК Банка. В случае наличия возражений по операциям, указанным в выписке, предъявить в Банк претензию в течение 30 календарных дней с момента получения в Банке выписки. Если в течение указанного срока в Банк не поступят возражения по указанным в выписке операциям, то совершенные операции и остаток средств на Счете считаются подтвержденными, и впоследствии претензии от Клиента по операциям, отраженным в выписке, не подлежат удовлетворению.

14.2.7. В случае утраты Карты руководствоваться действиями, изложенными в разделе 5 Правил. До момента получения Банком извещения об утрате Карты нести ответственность за все операции с Картой, совершенные третьими лицами, с ведома Держателя Карты или без такового.

14.2.8. Не препятствовать Банку в обязательствах по уведомлению Клиента о совершении операции по счету с использованием Карты.

14.2.9. Представлять по требованию Банка документы и информацию, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

14.2.10. Не совершать и не допускать совершение операций, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности и нарушением действующего законодательства Российской Федерации.

14.2.11. Соблюдать настоящие Правила и обеспечить их соблюдение остальными Держателями/Представителями.

14.2.12. Сохранять документы по операциям с использованием Карты, в том числе Дополнительных карт, до получения выписки по счету в течение 30 календарных дней с даты их совершения и предоставлять их по требованию Банка в течение 3 (трех) рабочих дней в целях урегулирования спорных вопросов.

14.2.13. Сохранять в секрете ПИН-код, принимать все меры по предотвращению утраты Карты и ПИН-кода и их несанкционированного использования.

14.2.14. Возвратить Карту и обеспечить возврат Дополнительных карт в Банк в течение 30 (тридцати) рабочих дней после истечения срока действия Карты;

14.2.15. Обращаться в Банк для получения сведений об изменениях и дополнениях, внесенных в Правила и Тарифы, не реже одного раза в квартал самостоятельно или через уполномоченных лиц.

14.2.16. Письменно информировать Банк обо всех изменениях, относящихся к сведениям, указанным в Заявлении-Анкете, в том числе в отношении Держателей/Представителей по Дополнительным картам, не позднее 5 рабочих дней от даты произошедших изменений.

При изменении фамилии, имени или отчества, Клиент предъявляет в Банк новый документ, удостоверяющий его личность (или личность иного Держателя/Представителя по Дополнительным картам), на основании которого оформляется новая Карточка с образцами подписей и оттиском печати в установленном Банком России порядке.

14.2.17. Обновлять Анкету Клиента – физического лица и своего Представителя не реже 1 раза в год.

Все риски, возникшие в результате непредставления или несвоевременного представления в Банк информации, указанной в настоящем пункте, возлагаются на Клиента.

14.2.18. Предъявлять документы, удостоверяющие личность и другие документы, предоставление которых необходимо для проведения Операций, в ПВН и торгово-сервисных предприятиях (по требованию работников торгово-сервисных предприятий);

14.2.19. Возмещать Банку в безусловном порядке суммы, ошибочно зачисленные Банком на Счет.

15. Права и обязанности Банка

15.1. Банк имеет право:

15.1.1. Блокировать действие Карты, давать распоряжение об изъятии Карты и принимать для этого все необходимые меры:

- по заявлению Держателя, в том числе в случае утраты Карты и/или ПИН-кода либо в случае, когда ПИН-код стал известен третьему лицу;
- в случае неисполнения Держателем условий и обязательств, предусмотренных Правилами.

15.1.2. Отказать Клиенту в выпуске или переизготовлении Карты по своему усмотрению и без объяснения причин.

15.1.3. Отказать Клиенту/Держателю в осуществлении операций по Счету, связанных с ведением предпринимательской деятельности.

15.1.4. Без распоряжения Клиента /Держателя списывать со Счета:

- суммы процентов, начисленных Банком на сумму задолженности в случае ее возникновения;
- суммы задолженности в случае ее возникновения;
- суммы налогов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- суммы комиссий и вознаграждений в соответствии с Тарифами;
- денежные средства, ошибочно зачисленные на Счет;
- денежные средства, взимаемые с Банка банками-контрагентами в связи с выполнением поручений Клиента/Держателя;
- денежные средства в погашение задолженности Клиента перед Банком, возникшей из обязательств по кредитным договорам, договорам поручительств, договорам о выдаче банковской гарантии, иным требованиям Банка к Клиенту и (или) из обязательств по иным договорам, заключенным между Банком и Клиентом, при наличии условий о списании денежных средств без распоряжения Клиента в соответствующих договорах или дополнительных соглашениях к ним;
- денежные средства, взыскиваемые с Клиента на основании исполнительных документов, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- суммы вознаграждений Платежной системы.

При наличии задолженности Клиента перед Банком по основаниям, указанным в настоящем пункте, в иной валюте, чем валюта Счета, списываемые со Счета денежные средства конвертируются Банком в валюту задолженности и направляются Банком в погашение указанной задолженности. При этом списание задолженности Клиента, установленной Тарифами Банка, производится по курсу Банка России, а задолженность по иным основаниям – по курсу Банка.

15.1.5. В одностороннем порядке изменять номер Счета в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

15.1.6. Отказаться от обязанности возместить Клиенту сумму операции, совершенной без согласия Клиента, в случае, если Банк добросовестно исполнил свою обязанность по информированию Клиента о совершенной операции по счету его Карты, но Клиент не направил Банку соответствующее уведомление.

15.1.7. Отказать Клиенту/Держателю в проведении операций по Счету на основании его поручения, если:

- у Банка возникли сомнения в том, что поручение поступило от Клиента/Держателя;

- поручение Клиента/Держателя оформлено или передано с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации или настоящих Правил;
- операция, проводимая на основании поручения, противоречит требованиям действующего законодательства Российской Федерации, настоящих Правил или порядку осуществления данной операции, установленному Банком;

- для проведения операции на Счете недостаточно денежных средств, в том числе с учетом комиссионного вознаграждения, взимаемого Банком за данную операцию;

- права Клиента/Держателя по распоряжению денежными средствами на Счете ограничены в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящими Правилами или иными соглашениями между Банком и Клиентом.

15.1.8. Вносить изменения в Правила и Тарифы, с обязательным извещением Клиента/Держателя путем опубликования информации об изменении Правил и Тарифов в порядке, предусмотренном разделом 17 Правил.

15.1.9. Предоставлять Клиенту кредит в виде «овердрафт» в случае возникновения у Клиента потребности в совершении платежей, превышающих остаток денежных средств на счете. Предоставление кредита оформляется в соответствии с Положением о порядке предоставления кредитов в форме «овердрафт» по договорам об использовании банковских карт в ООО КБ «Столичный Кредит», утвержденном в Банке. Банк имеет право отказать Клиенту в предоставлении кредита в виде «овердрафт» без объяснения причин отказа.

15.1.10. Проводить идентификацию Клиента/Держателя и Представителя.

15.1.11. При получении заявления от Клиента/Держателя о факте утраты, хищения или незаконного использования Карты, содержащее требование постановки Карты в Стоп-лист, поставить Карту в Стоп-лист в случае, если для Карты соответствующего вида правилами Платежной системы предусмотрена постановка в Стоп-лист.

15.2. **Банк обязуется:**

15.2.1. В случае принятия Банком положительного решения о выпуске Карты - открыть Клиенту Счет и выпустить Карту в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента приема Банком Заявления-Анкеты, а в случае срочного изготовления – на следующий рабочий день;

15.2.2. Выдать Держателю оформленную на его имя Карту в течение 5 (пяти) рабочих дней от даты принятия соответствующего заявления, а Карту срочного изготовления на следующий рабочий день;

15.2.3. До заключения Договора информировать Клиента об условиях обслуживания и использования Карты, а также любых ограничениях способов и мест использования Карты, случаях повышенного риска при использовании Карты;

15.2.4. Блокировать Карту и/или приостановить операции по Счету в связи с утратой Карты и/или ПИН-кода, либо в связи с тем, что ПИН-код стал известен третьему лицу, при получении сообщения (заявления) от Держателя.

15.2.5. Гарантировать тайну Счета, операций по Счету и сведений о Клиенте. Информация и справки о Клиенте, состоянии Счета, операциях по Счету может быть предоставлена третьим лицам только в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

15.2.6. Проводить операции по Счету в сроки и в порядке, установленные настоящими Правилами и в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

15.2.7. Предоставлять по требованию Клиента выписку по Счету.

15.2.8. Информировать Клиента о совершении каждой операции по Счету путем направления Клиенту соответствующего уведомления одним из следующих способов (в соответствии с условиями договора, заключенного между Банком и Клиентом):

- SMS – информирования;
- выписки по счету.

Обязанность Банка по направлению Клиенту соответствующих уведомлений считается исполненной при направлении уведомления в соответствии с имеющейся у Банка контактной информации для связи с Клиентом. Банк не несет ответственность в случае неполучения Клиентом уведомления, в результате неверно указанной контактной информации.

15.2.9. Выполнять контрольные функции, возложенные на Банк действующим законодательством Российской Федерации и Банком России.

15.2.10. Обеспечить Клиенту возможность направления в Банк уведомления об утрате и/или несанкционированного (без согласия Клиента) использования его Карты следующими способами:

- а) по телефонам Банка (495) 775-24-50, (495) 229-00-50 (указан на оборотной стороне БК);
- б) по телефону круглосуточной Службы клиентской поддержки: 8-495-775-77-35 (указан на оборотной стороне БК).

Все операции с использованием Карты, совершенные до момента уведомления Держателем Банка по телефону, признаются совершенными Держателем. Всю финансовую ответственность за несанкционированное использование Карты до момента уведомления Банка несет Клиент.

С момента уведомления Банка по телефону ответственность Клиента за дальнейшее использование Карты прекращается, за исключением случаев, когда неправомерное использование Карты после указанного уведомления осуществлялось самим Держателем или с его согласия, что, в частности подтверждается наличием собственноручной подписи Держателя на документе, оформленном по соответствующей операции и/или использованием ПИН-кода.

15.2.11. Фиксировать направленные Клиенту и полученные от него уведомления, а также хранить данную информацию не менее трех лет.

15.2.12. В случае, если Банк исполнил обязанность по уведомлению Клиента о совершении операции и Клиент направил уведомление Банку о факте утраты Карты и/или использования Карты без согласия Клиента, Банк обязуется возместить Клиенту сумму указанной операции, совершенной без согласия Клиента, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подачи в письменном виде заявления в Банк. В случае получения Банком доказательств нарушения Клиентом порядка использования Карты и Правил, что повлекло за собой совершение операций без согласия Клиента, денежные средства возмещению не подлежат.

15.2.13. Рассматривать заявления Клиента, в том числе при возникновении споров, связанных с использованием Клиентом его Карты, а также предоставить Клиенту возможность получать информацию о результатах рассмотрения заявлений, в том числе в письменной форме по требованию Клиента, в срок, установленный договором, но не более 30 дней со дня получения таких заявлений, а также не более 60 дней со дня получения заявлений в случае использования Карты для осуществления трансграничного перевода денежных средств.

15.2.14. В случае возникновения Технического овердрафта блокировать все Карты, выпущенные к Счету. Действие карт возобновляется после погашения Клиентом задолженности перед Банком.

15.2.15. В случае осуществления валютной операции по Счету Банк, как агент валютного контроля вправе в установленных случаях требовать от Клиента необходимые документы, обосновывающие проведение валютной операции.

15.2.16. В целях выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации запрашивать у Клиента документы, связанные с проведением операций.

15.2.17. Блокировать Карту или полностью прекратить ее действие в случае получения Банком в установленном законодательством Российской Федерации порядке сведений о причастности Клиента к экстремистской деятельности или терроризму.

15.2.18. Отказать в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции по Счету в случаях:

- непредставления необходимых документов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в т.ч. расчетных документов, являющихся основанием для проведения операции по Счету, за исключением операций по зачислению денежных средств, поступивших на Счет Клиента;
- превышения суммы, подлежащей к списанию, установленного Банком лимита по кредиту в форме «овердрафт»;
- если из имеющихся у Банка сведений (в т.ч. из предоставленных Держателем документов, являющихся основанием для проведения операции по Счету) следует несоответствие проводимой операции режиму Счета и/или требованиям законодательства Российской Федерации и/или Договора.

16. Ответственность сторон

16.1. Стороны несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) условий и обязательств по Договору и Правилам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

16.2. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Договору, если неисполнение будет являться следствием непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, возникших после вступления в силу Договора. Действие обстоятельств непреодолимой силы Стороны должны подтверждать документами компетентных органов. О наступлении обстоятельств непреодолимой силы Стороны обязуются извещать друг друга в трехдневный срок.

К таким обстоятельствам будут относиться, в том числе, военные действия, массовые беспорядки, стихийные бедствия, отключение электроэнергии, забастовки, решения органов государственной власти и местного самоуправления, делающие невозможным исполнение обязательств, предусмотренных Правилами.

16.3. Клиент несет ответственность за операции, совершенные с использованием всех карт, выпущенных к его Счету в соответствии с настоящими Правилами.

16.4. Банк не несет ответственности в случае отказа какого-либо третьего лица принять Карту для проведения расчетов и иных операций с ее использованием.

16.5. Банк не несет ответственность за убыток, понесенный Клиентом вследствие исполнения поручения Клиента, выданного неуполномоченными лицами, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами Банк не мог установить факт выдачи поручения неуполномоченными Клиентом лицами.

16.6. Банк не несет ответственности за списание денежных средств со счета Клиента без его согласия, в случае если Клиент не предоставил Банку обновленные сведения о контактных телефонах, и т.п., а так же утраты им средств связи, в результате чего информация об операции, совершенной без его согласия, не была им своевременно получена.

16.7. Приостановление или прекращение использования Клиентом Карты не снимает с Банка и Клиента ответственности за исполнение обязательств по переводу денежных средств, возникших до момента приостановления или прекращения указанного использования.

17. Порядок внесения изменений и дополнений

17.1. Внесение изменений и дополнений в Правила и Тарифы, в том числе утверждение Банком новой редакции Правил, Тарифов производится по инициативе Банка в одностороннем порядке.

17.2. Банк информирует Клиента о всех изменениях и дополнениях, вносимых им в Правила, Тарифы и иные документы, предусмотренные Правилами, в том числе об утверждении Банком новой редакции Правил, не позднее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до вступления их в силу одним из способов, указанных в п.п. 2.6 настоящих Правил.

17.3. Дата вступления в силу всех изменений и дополнений, вносимые Банком в Правила, Тарифы, и иные документы, предусмотренные Правилами, в том числе утверждение новых редакций, указывается в самих Правилах, Тарифах и иных документах.

18. Отказ от Правил

18.1. В случае несогласия Клиента с изменениями или дополнениями, внесенными Банком в Правила и/или Тарифы, и/или иные документы, предусмотренные Правилами, Клиент имеет право отказаться от Правил в порядке, предусмотренном п.п. 18.2 настоящих Правил.

18.2. Клиент имеет право в любой момент расторгнуть Договор с Банком. В этом случае Клиент обязан подать в Банк Заявление на закрытие Счета по форме в Приложении № 10 к Правилам не менее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора, а также возвратить все Карты, выпущенные к его Счету в день подачи указанного заявления и уплатить Банку все причитающиеся суммы.

18.3. Факт приема Банком Заявления на закрытие Счета подтверждается отметкой Банка на данном Заявлении.

18.4. Договор считается расторгнутым в день, указанный в Заявлении на закрытие Счета. Денежные средства, оставшиеся на Счете после погашения задолженности Клиента перед Банком по Договору, выдаются Банком Клиенту в наличной форме либо по поручению Клиента перечисляются на другой счет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями Правил.

18.5. Возврат остатка денежных средств Держателю со Счета производится при условии завершения всех мероприятий по урегулированию спорных транзакций по истечении 45 (сорока пяти) дней с даты возврата всех Карт, выпущенных к его Счету в Банк или в случае не возврата Карт - по истечении 45 (сорока пяти) дней с даты окончания срока действия последней из несданных Карт, выпущенных к его Счету.

18.6. В случае отказа Клиента от настоящих Правил или прекращения обязательств Банка по Договору плата за годовое обслуживание Счета Банком не возвращается.

19. Учет операций с Картами на счетах внебалансового учета

19.1. Заготовки Карт, неперсонализированные и персонализированные Карты учитываются на счетах внебалансового учета в условной оценке «одна карта – один рубль».

19.2. Учет Карт, отправленных на персонализацию в Процессинговый центр

Для отправки заготовок Карт на персонализацию в Процессинговый центр оформляется мемориальный ордер по выдаче ценностей, на обороте которого указываются серийные номера выдаваемых карт. Выданные под отчет Подотчетному лицу ОПК неперсонализированные Карты учитываются на счете № 91203 «Банковские карты, отправленные для персонализации» в разрезе видов Карт и подотчетных лиц.

Операция по передаче на ответственное хранение и персонализацию в Процессинговый центр оформляется бухгалтерской проводкой:

Дт 91203 «Банковские карты, отправленные для персонализации» по виду Карт.

Кт 91202 «Разные ценности и документы», по лицевому счету «по типу и дизайну»

19.3. Учет Карт, прошедших персонализацию

Подотчетное лицо ОПК получает персонализированные Карты в Процессинговом центре по Акту приема-передачи. Принятые Карты и ПИН-конверты к ним, полученные Подотчетным лицом ОПК хранятся в ОПК в соответствии с разделом 3 «Порядок выпуска и выдачи Карты».

На основании Актов приема/передачи персонализированных банковских карт и ПИН-конвертов, полученных из Процессингового центра, Сотрудник ОПК, ответственный за бухгалтерский учет, оформляет мемориальные ордера на постановку на внебалансовый учет принятых персонализированных Карт по соответствующему счету 91203 «Принятые персонализированные карты, подлежащие выдаче» в разрезе вида и подотчетных лиц.

Операция выдаче в подотчет принятых персонализированных карт оформляется бухгалтерской проводкой:

Дт 91203 «Принятые персонализированные карты, подлежащие выдаче» в разрезе видов Карт

Кт 91203 «Банковские карты, отправленные для персонализации» в разрезе видов Карт и подотчетных лиц.

19.4. Выдача персонализированных Карт Держателям

Дт 99999 «Счет для корреспонденции с активными счетами при двойной записи»

Кт 91203 «Принятые персонализированные карты, подлежащие выдаче» в разрезе видов Карт в соответствии с Реестром выдачи карт.

Кт 91202 «Разные ценности и документы», по лицевому счету «Банковские карты, предназначенные для выдачи держателю» в разрезе видов Карт

Выдача Карт Держателю осуществляется Подотчетным лицом ОПК на основании заключенного с ним Договора при

Ежемесячно, по состоянию на отчетную дату, Подотчетное лицо ОПК, получивший под отчет Карты и сотрудник ОПК, осуществляющий бухгалтерский учет, проводят контрольную сверку:

-количества карт, отправленных на персонализацию в Процессинговый центр и находящихся в Процессинговом центре;

- количества карт фактически находящихся в подотчете с данными бухгалтерского учета.

Дт 99999 «Счет для корреспонденции с активными счетами при двойной записи»

Кт 91203 «Банковские карты, отправленные для персонализации в разрезе видов Карт

19.5. Учет операции по уничтожению Карт

Уничтожению подлежат испорченные при персонализации, возвращенные Держателями и не востребовавшие Карты, а также Карты, по которым была произведена плановая или внеплановая замена. Уничтожение производится путем разрезания Карты на две части вдоль линии ее магнитной полосы либо проколом ее магнитного чипа.

Отбракованные заготовки неперсонализированных Карт (Испорченные при персонализации Карты) возвращаются Процессинговым центром по Акту приема/передачи в Банк для уничтожения.

Карты, подлежащие аннулированию, уничтожаются в Отделе пластиковых карт в соответствии с разделом 3 «Порядок выпуска и выдачи карты». Основанием уничтожения карт является Акт об уничтожении банковских карт по форме в Приложении 6 к Правилам. На основании Акта оформляется мемориальный ордер для отражения операции по внебалансовому счету. Акт об уничтожении подшивается в документы ОПК:

Дт 99999 «Счет для корреспонденции с активными счетами при двойной записи»

Кт 91203 «Банковские карты, отправленные для персонализации в разрезе видов Карт и подотчетных лиц.

ПЕРЕЧЕНЬ
документов для открытия текущего счета физическому лицу с использованием банковской карты
в ООО КБ «Столичный Кредит»

Для открытия текущего счета физическому лицу – резиденту:

1. Заявление-Анкета на открытие расчетного счета;
2. Анкета клиента;
3. Документ, удостоверяющий личность физического лица – гражданина Российской Федерации:
 - паспорт гражданина Российской Федерации;
 - свидетельство органов ЗАГС, органа исполнительной власти или органа местного самоуправления о рождении гражданина - для гражданина Российской Федерации, не достигшего 14 лет;
 - удостоверение личности военнослужащего или военный билет;
 - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое органом внутренних дел до оформления паспорта.
4. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, удостоверенная нотариально или Банком в установленном порядке - оригинал, за исключением случаев, когда открытие физическому лицу текущего счета производится для осуществления операций исключительно с использованием электронного средства платежа;
5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при наличии).
6. Страховое свидетельство (СНИЛС)

Для открытия текущего счета физическому лицу – иностранному гражданину или лицу без гражданства представляются документы:

1. Заявление-Анкета на открытие расчетного счета;
2. Анкета клиента;
3. Документ, удостоверяющий личность физического лица:
 - Паспорт иностранного гражданина (Нотариально заверенный перевод паспорта иностранного гражданина);
 - Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем, выданное дипломатическим или консульским учреждением Российской Федерации либо постом иммиграционного контроля или территориальным органом федеральной исполнительной власти по миграционной службе, удостоверение беженца – для беженцев.
 - вид на жительство в Российской Федерации;
 - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
 - разрешение на временное проживание;
 - иные документы, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность.
 - Кроме документа, удостоверяющего личность, физическое лицо - иностранный гражданин или лицо без гражданства, обязано представить в Банк миграционную карту и документ, удостоверяющий право на его нахождение на территории Российской Федерации (вид на жительство, разрешение на временное проживание на территории Российской Федерации или виза), в случае если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации, в целях открытия Банковского счета, копии которых обязательно должны быть в деле.
4. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная нотариально или ООО КБ «Столичный Кредит», за исключением случаев, когда открытие физическому лицу текущего счета производится для осуществления операций исключительно с использованием электронного средства платежа;
5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе
6. Страховое свидетельство (СНИЛС)

В соответствии с Федеральным законом №115-ФЗ от 07.08.2001г. «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма» Банк оставляет за собой право запросить дополнительную информацию, касающуюся Клиента.

Указанные документы могут предоставляться в оригиналах, в нотариально заверенных копиях, а также копиях, заверенных ООО КБ «Столичный Кредит» или копиях, заверенных самим Клиентом при условии предоставления оригиналов для сверки.

РЕКОМЕНДАЦИИ О МЕРАХ БЕЗОПАСНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БАНКОВСКИХ КАРТ

Соблюдение рекомендаций, содержащихся в настоящем документе, позволит обеспечить максимальную сохранность банковской карты, ее реквизитов, ПИН и других данных, а также снизит возможные риски при совершении операций с использованием банковской карты в банкомате, при безналичной оплате товаров и услуг, в том числе через сеть Интернет.

Общие рекомендации

1. Никогда не сообщайте ПИН третьим лицам, в том числе родственникам, знакомым, сотрудникам кредитной организации, кассирам и лицам, помогающим Вам в использовании банковской карты.

2. ПИН необходимо запомнить или, в случае если это является затруднительным, хранить его отдельно от банковской карты в неявном виде и месте, недоступном для третьих лиц, в том числе родственников.

3. Никогда ни при каких обстоятельствах не передавайте банковскую карту для использования третьим лицам, в том числе родственникам. Если на банковской карте нанесены фамилия и имя физического лица, то только это физическое лицо имеет право использовать банковскую карту.

4. При получении банковской карты распишитесь на ее оборотной стороне в месте, предназначенном для подписи держателя банковской карты, если это предусмотрено. Это снизит риск использования банковской карты без Вашего согласия в случае ее утраты.

5. Будьте внимательны к условиям хранения и использования банковской карты. Не подвергайте банковскую карту механическим, температурным и электромагнитным воздействиям, а также избегайте попадания на нее влаги. Банковскую карту нельзя хранить рядом с мобильным телефоном, бытовой и офисной техникой.

6. Телефон кредитной организации-эмитента банковской карты (кредитной организации, выдавшей банковскую карту), указан на оборотной стороне банковской карты. Также необходимо всегда иметь при себе контактные телефоны кредитной организации-эмитента банковской карты и номер банковской карты на других носителях информации: в записной книжке, мобильном телефоне и/или других носителях информации, но не рядом с записью о ПИН.

7. С целью предотвращения неправомерных действий по снятию всей суммы денежных средств с банковского счета, целесообразно установить суточный лимит на сумму операций по банковской карте и, одновременно, подключить

электронную услугу оповещения о проведенных операциях (например, оповещение посредством SMS-сообщений или иным способом).

8. При получении просьбы, в том числе со стороны сотрудника кредитной организации, сообщить персональные данные или информацию о банковской карте (в том числе ПИН), не сообщайте их. Позвоните в кредитную организацию-эмитент банковской карты (кредитную организацию, выдавшую банковскую карту) и сообщите о данном факте.

9. Не рекомендуется отвечать на электронные письма, в которых от имени кредитной организации (в том числе кредитной организации-эмитента банковской карты (кредитной организации, выдавшей банковскую карту)) предлагается предоставить персональные данные. Не следуйте по «ссылкам», указанным в письмах (включая ссылки на сайт кредитной организации), т.к. они могут вести на сайты-двойники.

10. В целях информационного взаимодействия с кредитной организацией-эмитентом банковской карты (кредитной организации, выдавшей банковскую карту) рекомендуется использовать только реквизиты средств связи (мобильных и стационарных телефонов, факсов, интерактивных web-сайтов/порталов, обычной и электронной почты и пр.), которые указаны в документах, полученных непосредственно в кредитной организации-эмитенте банковской карты.

11. Помните, что в случае раскрытия ПИН, персональных данных, утраты банковской карты существует риск совершения неправомерных действий с денежными средствами на Вашем банковском счете со стороны третьих лиц.

В случае если имеются предположения о раскрытии ПИН, персональных данных, позволяющих совершить неправомерные действия с Вашим банковским счетом, а также, если банковская карта была утрачена, необходимо немедленно обратиться в кредитную организацию-эмитент банковской карты (кредитную организацию, выдавшую банковскую карту) и следовать указаниям сотрудника данной кредитной организации. До момента обращения в кредитную организацию-эмитент банковской карты Вы несете риск, связанный с несанкционированным списанием денежных средств с Вашего банковского счета. Как правило, согласно условиям договора с кредитной организацией-эмитентом банковской карты, денежные средства, списанные с Вашего банковского счета в результате несанкционированного использования Вашей банковской карты до момента уведомления об этом кредитной организации-эмитента банковской карты, не возмещаются.

Рекомендации при совершении операций с банковской картой в банкомате

1. Осуществляйте операции с использованием банкоматов, установленных в безопасных местах (например, в государственных учреждениях, подразделениях банков, крупных торговых комплексах, гостиницах, аэропортах и т.п.).

2. Не используйте устройства, которые требуют ввода ПИН для доступа в помещение, где расположен банкомат.

3. В случае если поблизости от банкомата находятся посторонние лица, следует выбрать более подходящее время для использования банкомата или воспользоваться другим банкоматом.

4. Перед использованием банкомата осмотрите его на наличие дополнительных устройств, не соответствующих его конструкции и расположенных в месте набора ПИН и в месте (прорезь), предназначенном для приема карт (например, наличие неровно установленной клавиатуры набора ПИН). В указанном случае воздержитесь от использования такого банкомата.

5. В случае если клавиатура или место для приема карт банкомата оборудованы дополнительными устройствами, не соответствующими его конструкции, воздержитесь от использования банковской карты в данном банкомате и сообщите о своих подозрениях сотрудникам кредитной организации по телефону, указанному на банкомате.

6. Не применяйте физическую силу, чтобы вставить банковскую карту в банкомат. Если банковская карта не вставляется, воздержитесь от использования такого банкомата.

7. Набирайте ПИН таким образом, что бы люди, находящиеся в непосредственной близости, не смогли его увидеть. При наборе ПИН прикрывайте клавиатуру рукой.

8. В случае если банкомат работает некорректно (например, долгое время находится в режиме ожидания, самопроизвольно перезагружается), следует отказаться от использования такого банкомата, отменить текущую операцию, нажав на клавиатуре кнопку «Отмена», и дождаться возврата банковской карты.

9. После получения наличных денежных средств в банкомате, следует пересчитать банкноты поштучно, убедиться в том, что банковская карта была возвращена банкоматом, дождаться выдачи квитанции при ее запросе, затем положить их в сумку (кошелек, карман) и только после этого отходить от банкомата.

10. Следует сохранять распечатанные банкоматом квитанции для последующей сверки указанных в них сумм с выпиской по банковскому счету.

11. Не прислушивайтесь к советам третьих лиц, а также не принимайте их помощь при проведении операций с банковской картой в банкоматах.

12. Если при проведении операций с банковской картой в банкомате банкомат не возвращает банковскую карту, следует позвонить в кредитную организацию по телефону, указанному на банкомате, и объяснить обстоятельства произошедшего, а также следует обратиться в кредитную организацию-эмитент банковской карты (кредитную организацию, выдавшую банковскую карту), которая не была возвращена банкоматом, и далее следовать инструкциям сотрудника кредитной организации.

Рекомендации при использовании банковской карты для безналичной оплаты товаров и услуг

1. Не используйте банковские карты в организациях торговли и услуг, не вызывающих доверия.

2. Требуйте проведения операций с банковской картой только в Вашем присутствии. Это необходимо в целях снижения риска неправомерного получения Ваших персональных данных, указанных на банковской карте.

3. При использовании банковской карты для оплаты товаров и услуг кассир может потребовать от владельца банковской карты предоставить паспорт, подписать чек или ввести ПИН. Перед набором ПИН следует убедиться в том, что люди, находящиеся в непосредственной близости, не смогут его увидеть. Перед тем, как подписать чек, в обязательном порядке проверьте сумму, указанную на чеке.

4. В случае если при попытке оплаты банковской картой имела место «не успешная» операция, следует сохранить один экземпляр выданного терминалом чека для последующей проверки на отсутствие указанной операции в выписке по банковскому счету.

Рекомендации при совершении операций с банковской картой через сеть Интернет

1. Не используйте ПИН при заказе товаров и услуг через сеть Интернет, а также по телефону/факсу.

2. Не сообщайте персональные данные или информацию о банковской (ом) карте (счете) через сеть Интернет, например, ПИН, пароли доступа к ресурсам банка, срок действия банковской карты, кредитные лимиты, историю операций, персональные данные.

3. С целью предотвращения неправомерных действий по снятию всей суммы денежных средств с банковского счета рекомендуется для оплаты покупок в сети Интернет использовать отдельную банковскую карту (так называемую виртуальную карту) с предельным лимитом, предназначенную только для указанной цели и не позволяющую проводить с ее использованием операции в организациях торговли и услуг.

4. Следует пользоваться Интернет-сайтами только известных и проверенных организаций торговли и услуг.

5. Обязательно убедитесь в правильности адресов Интернет-сайтов, к которым подключаетесь, и на которых собираетесь совершить покупки, т.к. похожие адреса могут использоваться для осуществления неправомерных действий.

6. Рекомендуется совершать покупки только со своего компьютера в целях сохранения конфиденциальности персональных данных и (или) информации о банковской (ом) карте (счете).

В случае если покупка совершается с использованием чужого компьютера, не рекомендуется сохранять на нем персональные данные и другую информацию, а после завершения всех операций нужно убедиться, что персональные данные и другая информация не сохранились (вновь загрузив в браузере web-страницу продавца, на которой совершались покупки).

7. Установите на свой компьютер антивирусное программное обеспечение и регулярно производите его обновление и обновление других используемых Вами программных продуктов (операционной системы и прикладных программ), это может защитить Вас от проникновения вредоносного программного обеспечения.

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПЕРЕВЫПУСК КАРТЫ

В ООО КБ «Столичный Кредит»

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество)

Фамилия, Имя на латинском языке: _____

Счет № _____

Адрес (фактический) _____

Телефон _____

*Прошу выпустить новую карту ООО КБ «Столичный Кредит» в связи*_____
(указать причину, правильное написание Ф.И.О., и т.п.)*Дополнительно сообщая следующие сведения:*Тип карты: ☐ Основная ☐ Дополнительная ☐ Срочная (24 часа) ☐ Не срочная☐ Eurocard/MasterCard Gold☐ Доллары США☐ Eurocard/MasterCard Standart☐ Рубли☐ Cirrus/Maestro☐ ЕВРО*Дополнительная информация (при изменении паспортных данных указать):*_____

Кодовое слово (или девичья фамилия матери) : _____

Прошу подключить SMS услугу

☐

Оператор сотовой сети:

☐ МТС ☐ БиЛайн ☐ МегаФон - - -

Подпись _____ “ _____ ” _____ 20 _____ г.

Отметки банкаЗаявление принял(а) _____ “ _____ ” _____ 20 _____ г.
(Ф.И.О.) (подпись)

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВЫПУСК ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ БАНКОВСКОЙ КАРТЫ
ЗАПОЛНЯЕТСЯ ДЕРЖАТЕЛЕМ ОСНОВНОЙ КАРТЫ:
ДАННЫЕ ОСНОВНОЙ КАРТЫ:
НАИМЕНОВАНИЕ КАРТЫ (EURICARD/MASTERCARD)

КАРТА №
СРОК ДЕЙСТВИЯ (ДД. ММ. ГГ.):
ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО (Заполняется русскими печатными буквами)

ИНН:
ДАННЫЕ ОБЩЕГРАЖДАНСКОГО ПАСПОРТА:
СЕРИЯ: **НОМЕР:** **ДАТА ВЫДАЧИ (ДД. ММ. ГГ.):** **МЕСТО РОЖДЕНИЯ:** **ДАТА РОЖДЕНИЯ (ДД. ММ. ГГ.):**
ВЫДАН (КЕМ, КОГДА):

ДОМАШНИЙ ТЕЛЕФОН

МОБИЛЬНЫЙ ТЕЛЕФОН

☐ ПРОШУ ВЫПУСТИТЬ МНЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ КАРТУ

☐ ПРОШУ ВЫПУСТИТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ КАРТУ НИЖЕУКАЗАННОМУ ЗАЯВИТЕЛЮ

Подпись Держателя Основной карты
ЗАПОЛНЯЕТСЯ ДЕРЖАТЕЛЕМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ КАРТЫ:
ТИП КАРТЫ: (Отметить выбранный тип карты, валюту счета и срочность)

☐ Eurocard/MasterCard Gold	☐ Доллары США	☐ Срочное изготовление
☐ Eurocard/MasterCard Standard	☐ Рубли	☐ Несрочное изготовление
☐ Cirrus/Maestro	☐ Евро	
☐ Cirrus/Maestro Prepaid	☐ IAPA	

ИНН:
СНИЛС:
ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО (Заполняется русскими печатными буквами)

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО (Заполняется латинскими печатными буквами, как в загранпаспорте, но не более 19 знаков) Банк не несет ответственности за недостоверную или неправильную информацию, поступившую от Клиента

ДАННЫЕ ОБЩЕГРАЖДАНСКОГО ПАСПОРТА:
СЕРИЯ: **НОМЕР:** **ДАТА ВЫДАЧИ (ДД. ММ. ГГ.):** **МЕСТО РОЖДЕНИЯ:** **ДАТА РОЖДЕНИЯ (ДД. ММ. ГГ.):**
ВЫДАН (КЕМ):

АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА (по паспорту)

ГОРОД	УЛИЦА
НОМЕР ДОМА/КОРПУС	КВАРТИРА СТРАНА
ПОЧТОВЫЙ ИНДЕКС	(КОД) ДОМАШНИЙ ТЕЛЕФОН

АДРЕС ФАКТИЧЕСКОГО ПРОЖИВАНИЯ

ГОРОД	УЛИЦА
НОМЕР ДОМА/КОРПУС	КВАРТИРА СТРАНА
ПОЧТОВЫЙ ИНДЕКС	(КОД) ДОМАШНИЙ ТЕЛЕФОН

ДАННЫЕ ЗАГРАНИЧНОГО ПАСПОРТА:
СЕРИЯ: **НОМЕР:** **ДАТА ВЫДАЧИ:** **ВЫДАН (КЕМ, КОГДА):**
Прошу подключить услугу SMS-информирования
Оператор сотовой сети:
☐ МТС

☐ Билайн

☐ МегаФон

 - - -
КОНТРОЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
Укажите любое ключевое слово для идентификации Вас как Держателя карты (либо девичью Фамилию матери) и запомните его

Я согласен (согласна) с тем, что настоящее Заявление-Анкета является договором присоединения (далее Договор) к Правилам эмиссии и обслуживания банковских карт ООО КБ «Столичный Кредит» и осуществления расчетов по операциям с их использованием (далее Правила), на основании которого совершаются операции с использованием банковских карт. Мне известно, что использование банковской карты регулируется законодательством Российской Федерации, Правилами международных платежных систем, рекомендациями ООО КБ «Столичный Кредит» при совершении операций с банковской картой в банке, при использовании банковской карты для безналичной оплаты товаров и услуг; защите личной и финансовой информации, при совершении операций с банковской картой через сеть интернет (далее Рекомендации), Правилами, Тарифами ООО КБ «Столичный Кредит», размещенными на официальном интернет-сайте Банка, а также на информационных стендах в структурных подразделениях Банка. С Правилами, Рекомендациями и Тарифами ООО КБ «Столичный Кредит» ознакомлен и согласен. Обязуюсь соблюдать указанные Правила и Рекомендации. Обязуюсь обращаться с банковской картой с максимальной степенью ответственности. В случае изменения личных данных, указанных в Заявлении-Анкете, обязуюсь немедленно предоставить в Банк документально подтвержденную информацию о данных изменениях. Мне разъяснено, что в случае нарушения мной Правил и Рекомендаций по использованию банковской карты Банк имеет право приостановить использование выданной мне банковской карты. Подписывая настоящий договор, выражаю свое согласие в виде заранее данного акцепта на списание с моего текущего банковского счета, открытого в рамках настоящего договора, сумм денежных средств, оговоренных в Правилах и Тарифах. В случае ошибочного зачисления суммы на мой счет не возражаю против возврата денежных средств их законному владельцу. По счету, открытому в рамках настоящего договора, обязуюсь осуществлять только те операции, которые предусмотрены действующим законодательством РФ для данного типа счета, т.е. для счета по ведению операций с использованием платежных карт. Информирован (на), что суммы, переводимые на текущий банковский счет, должны быть освобождены от налогов, а также предупрежден о возможных последствиях непредоставления мною актуальной информации в случае изменения моих личных данных. Не возражаю против проверки достоверности указанных мною сведений, согласен (на) предоставить ООО КБ «Столичный Кредит» право на получение и обработку, в том числе автоматизированную, своих персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ. Ознакомлен (на) с порядком и размерами получения возмещения по вкладам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Обязуюсь отслеживать внесение изменений в указанные правила и рекомендации на официальном сайте Банка.

Держатель дополнительной Карты:

Уполномоченное лицо Банка:

Дата: «» 20 г.

(доверенность № от) /подпись/

Отметки Банка для служебного пользования:
Заявление принял(а): / Ф.И.О. / / Подпись / / Дата

Отметка о наличии сведений о Клиенте в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве: ☐ - отсутствуют ☐ - имеются

Открытие счета и выпуск карты разрешают: Начальник отдела пластиковых карт

 /
М.П.

Номер балансового счета:	
Номер банковской карты	
Номер вклада по реестру	

Банковскую карту и PIN-код к ней получил: Держатель Карты / / **Дата** «» 20 г.

«Утверждаю»
Председатель Правления ООО КБ
«Столичный Кредит»

_____/Фомкина М.М./
«__» _____ 20__ г.

Акт № ____
об уничтожении банковских карт

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии: Зам.Председателя Правления
Должность

Фамилия И.О

Члены комиссии:

Главный бухгалтер
Должность

Фамилия И.О

Руководитель службы внутр.контроля
Должность

Фамилия И.О

Ведущий юристконсульт
Должность

Фамилия И.О

Нач.отдела пластиковых карт
Должность

Фамилия И.О

Составила настоящий акт о том, что «__» _____ 20__ г., нами осмотрены представленные
Начальником отдела пластиковых карт _____

(должность, Ф.И.О. лица, ответственного за персонализацию банковских карт)

по счету учета № _____ банковские персонализированные карты

в количестве _____ шт.:

- с истекшим сроком действия;
 - не востребованные держателями и конверты с ПИН-кодами к ним;
- за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Номер карты	Ф.И.О. держателя	Срок окончания действия карты

Вышеуказанные банковские карты и конверты с ПИН-кодами к ним(при наличии) признаны негодными и уничтожены в нашем присутствии путем измельчения в помещении Отдела пластиковых карт по адресу: г.Москва, ул.Бауманская, д. 54,стр.3.

Председатель комиссии:

Зам.Председателя Правления
Должность

подпись

Фамилия И.О

Члены комиссии:

Главный бухгалтер
Должность

подпись

Фамилия И.О

Руководитель службы внутр.контроля
Должность

подпись

Фамилия И.О

Ведущий юристконсульт
Должность

подпись

Фамилия И.О

Нач.отдела пластиковых карт
Должность

подпись

Фамилия И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИОСТАНОВКЕ ДЕЙСТВИЯ БАНКОВСКОЙ КАРТЫОт _____
(фамилия, имя, отчество Клиента/Держателя)

№ Карты _____

Тип карты: ☐ Основная ☐ Дополнительная☐ Cirrus Maestro/Mass ☐ Eurocard/MasterCard Standart ☐ Eurocard/MasterCard GoldКарта выпущена на _____
(фамилия, имя, отчество Держателя)

Срок действия Карты _____

Прошу Вас:

☐ - заблокировать Указанную Карту☐ - занести указанную Карту в Стоп-лист сроком на _____
по регионам _____

Причина приостановки действия Карты:

☐ Украдена ☐ Потеряна☐ Другое _____
(указать причину)Дата утраты _____ Время утраты _____ Место утраты _____
(московское) (Страна, город)Обстоятельства утраты _____

(что еще было утеряно: другие карты, документы и т. п.)Заявление в милицию (полицию) ☐ Да ☐ Нет

Дата _____ Время _____ Место обращения _____

С Тарифами Банка ознакомлен.

Обязуюсь в случае нахождения карты не использовать ее без согласования с Банком.

Подтверждаю, что все сообщенные мной сведения являются истинными и выражаю готовность при необходимости засвидетельствовать это перед судом.

Я предупрежден, что искажение сведений, изложенных в настоящем Заявлении может повлечь уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Подпись _____ Дата _____

Для отметок банка

Заявление принял(а) _____
(Ф.И.О.) (подпись) (Дата и время приема)

ЗАЯВЛЕНИЕ НА РАЗБЛОКИРОВКУ БАНКОВСКОЙ КАРТЫ

В ООО КБ «Столичный Кредит»

От _____
(фамилия, имя, отчество)

Фамилия, Имя на латинском языке: _____

Паспорт серия _____ № _____, выдан _____

Адрес (фактический) _____

Телефон _____

Прошу разблокировать мою банковскую карту:Номер карты

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Срок действия

--	--

--	--

☐ заблокированную по причине неправильного набора ПИН-кода;☐ в связи с обнаружением карты, заявленной как утерянная;☐ иное (указать) _____

Подпись _____ “ _____ ” _____ 20__ г.

Отметки БанкаЗаявление принял(а) _____ “ _____ ” _____ 200__ г.
(Ф.И.О.) (подпись)

CARDHOLDER DISPUTE FORM

Заявление клиента на проведение претензионной работы

The form should be filled in English. Форма заполняется на английском языке.

Cardholder's name:

Ф.И. Держателя карты:

Card account number:

Номер карты:

Merchant:

Предприятие, выставившее счет:

Transaction date:

Дата транзакции :

Dispute amount:

Оспариваемая сумма:

Please tick the appropriate box (-es). Пожалуйста, отметьте пункт (ы), соответствующий (ие) Вашей ситуации:

_____ I neither authorized nor participated in the above transaction.

Я не участвовал и не санкционировал вышеуказанную транзакцию.

_____ I confirm that the card was in my possession all the time.

Я утверждаю, что карточка все время была у меня.

_____ I (the authorized person) have (has) not received purchased service because the Merchant was unwilling/unable to provide one. I enclose a proof document. I have contacted/ attempted to contact the Merchant without success.

Я/доверенное лицо (нужное подчеркнуть) не получил оплаченного сервиса, т.к. предприятие не желало/не могло (нужное подчеркнуть) его обеспечить. Я прикладываю подтверждающий документ. Я связывался /пытался связаться (нужное подчеркнуть) с предприятием, но урегулировать вопрос не удалось.

_____ I have paid the transaction by alternate means, not by the card. I enclose my proof of payment.

Я оплатил данную транзакцию другими средствами, не данной карточкой, я прикладываю документ об оплате.

_____ I have found the error in the transaction amount calculation. I enclose approving documents.

Я обнаружил ошибку в расчете суммы транзакции, я прикладываю подтверждающие документы.

_____ The amount of the transaction has been altered from _____ to _____

I enclose a copy of my receipt as a proof.

Сумма транзакции была изменена с _____ на _____

Я прикладываю копию моего экземпляра чека как доказательство.

_____ The enclosed credit voucher has not been credited to my account.

Мой счет не был прокредитован по приложенному чеку на возврат средств.

_____ I have been charged: _____ twice; _____ times for the same transaction.

Одна и та же транзакция была списана с моего счета: _____ дважды; _____ раз.

_____ I have cancelled my continuous authority with the Merchant but my account is still being charged. I enclose a copy of my letter to the Merchant and confirm that the authority was cancelled of _____ (date).

Я отменил полномочия данного предприятия на списание транзакций за периодические предоставляемые услуги, однако, они до сих пор списываются с моего счета. Я прикладываю копию моего письма предприятию и подтверждаю, что полномочия были отменены _____ (дата).

_____ I did take part in the transaction for _____ at the Merchant but I did not take part in the other transactions charged by this Merchant. I confirm that the card was in my possession at the time they were made.

Я принимал участие в транзакции на сумму _____ в данном предприятии, но я не принимал участия в других транзакциях, выставленных этим предприятием. Я утверждаю, что карточка была у меня во время совершения оспариваемых транзакций.

_____ I (the authorized person) have (has) not received ordered merchandise though 60 calendar days have elapsed from the transaction date. I enclose a proof document of the order.

Я(уполномоченное лицо) не получил заказанных товаров, хотя 60 календарных дней с даты транзакции истекли. Я прикладываю подтверждающий заказ документ.

_____ I have participated in the ATM transaction but _____ have not received requested cash; _____ received only part of requested cash "for amount _____".

Я участвовал в данной транзакции по получению наличных средств через банкомат, но: _____ не получил затребованных наличных средств; _____ получил только часть затребованных наличных средств на сумму _____.

_____ I have cancelled my Guaranteed Reservation/Advance Lodging Deposit for hotel/rent car on _____ (date) at _____ (time). Cancellation Code is _____.

Я отменил бронирование/предварительную оплату (нужное подчеркнуть) гостиницы/автомобиля (нужное подчеркнуть) _____ (дата) в _____ (время). Код отказа _____.

Date:

Дата:

Signature:

Подпись:

Phone number:

Контактный телефон:

It is very important to enclose all the approving documents, which you have. If you have" any additional information, please, write It down on the other side of this form.

Очень важно, чтобы Вы приложили все имеющиеся у Вас подтверждающие документы. Если Вы располагаете какой-либо дополнительной информацией, пожалуйста, изложите ее на обратной стороне этой формы.



ООО КБ «Столичный Кредит»
В отдел пластиковых карт

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на закрытие счета**

Ф.И.О. владельца счета: _____

Адрес: _____

Номер счета _____

Прошу закрыть счет № _____, открытый на мое имя
в ООО КБ Столичный Кредит» в _____
(наименование валюты)

Остаток денежных средств на счете прошу:
☐ - выдать наличными через кассу Банка;
☐ - списать с моего счета в доходы Банка;
☐ - отправить на мой счет по реквизитам: _____

Подпись владельца счета _____
« ____ » _____ 20__ г.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
(Отметки Банка)**

Документы на закрытие счета проверил:

_____/_____
(подпись сотрудника Банка) Ф.И.О. сотрудника Банка

Разрешаю закрыть:

Счет № _____

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

« ____ » _____ 20__ г.