



УТВЕРЖДАЮ
Председатель Правления
ПАО «НИКО-БАНК»

_____ С.В. Сивелькина

Введено в действие с 15.12.2022г.
приказом № 881пр. от 15.12.2022 г.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ПЕРЕВОДАМ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ в ПАО «НИКО-БАНК»

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Банк – ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НОВЫЙ ИНВЕСТИЦИОННО-КОММЕРЧЕСКИЙ ОРЕНБУРГСКИЙ БАНК РАЗВИТИЯ ПРОМЫШЛЕННОСТИ» (ПАО «НИКО-БАНК»), расположенное по адресу: Российская Федерация, 460000, Оренбургская область, г. Оренбург, ул. Правды, д.14.

Безотзывность перевода денежных средств – отсутствие или прекращение возможности отзыва распоряжения об осуществлении Перевода денежных средств с момента списания денежных средств со Счета Клиента/с момента внесения Клиентом наличных денежных средств в кассу Банка, УСО при переводе без открытия счета.

Выгодоприобретатель – лицо, не являющееся непосредственно участником операции, к выгоде которого действует клиент, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом.

ГИС ЖКХ - государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства, являющаяся единой федеральной централизованной информационной системой, функционирующей на основе программных, технических средств и информационных технологий, обеспечивающих сбор, обработку, хранение, предоставление, размещение и использование информации о жилищном фонде, стоимости и перечне услуг по управлению общим имуществом в многоквартирных домах, работах по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлении коммунальных услуг и поставках ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги, задолженности по указанной плате, об объектах коммунальной и инженерной инфраструктур, а также иной информации, связанной с жилищно-коммунальным хозяйством

ГИС ГМП - государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах, предназначенная для размещения и получения информации об уплате физическими и юридическими лицами платежей за оказание государственных и муниципальных услуг, платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также иных платежей, в

случаях, предусмотренных федеральными законами.

Достаточность денежных средств на Счете – наличие остатка денежных средств на Счете Клиента в сумме, достаточной для исполнения всех Распоряжений, предъявленных к Счету Клиента.

ЕЛС – единый лицевой счет в ГИС ЖКХ помещения лица, которое пользуется на праве собственности или ином законном основании помещением и за которое данное лицо в соответствии с жилищным законодательством обязано вносить плату. ЕЛС является уникальным идентификатором, который в автоматическом режиме формируется в ГИС ЖКХ. ЕЛС состоит из 10 знаков в следующем формате: ЦЦББЦЦЦЦЦЦ, где Ц обозначает цифру, Б- кириллическую букву (пример ЕЛС: 11АА111111)

ИЖКУ - идентификатор жилищно-коммунальных услуг, состоящий из единого лицевого счета и цифрового и (или) буквенного и (или) символьного кода в системе штрафных санкций или услуг (работ), за которые потребитель в соответствии с жилищным законодательством обязан вносить плату. ИЖКУ- является уникальным идентификатором, который в автоматическом режиме формируется в ГИС ЖКХ. ИЖКУ состоит из 13 знаков в следующем формате: ЦЦББЦЦЦЦЦЦ-ЦЦ, где с 1 по 10 разряды соответствуют номеру ЕЛС, 11 разряд – знак «-», с 12 по 13 разряд последовательный номер работ, услуг, за которые потребитель обязан вносить плату (пример ИЖКУ: 11АА111111-22).

ИПД - идентификатор платежного документа, состоящий из идентификатора жилищно-коммунальных услуг и цифрового и (или) буквенного и (или) символьного кода содержащейся в системе информации, необходимой для внесения платы. ИПД - является уникальным идентификатором, который в автоматическом режиме формируется в ГИС ЖКХ. ИПД состоит из 18 знаков в следующем формате: ЦЦББЦЦЦЦЦЦ-ЦЦ-ЦЦЦЦ, где с 1 по 13 разряды соответствуют ИЖКУ, 14 разряд – знак «-», 15 разряд – последняя цифра года, 16 и 17 разряды – номер месяца, 18 разряд – порядковый номер платежного документа в месяце (пример ИПД: 11АА111111-22-7121 (первый платежный документ за декабрь 2017г. по определенной услуге).

Адрес помещения по ФИАС – адрес помещения в Федеральной информационной адресной системе (ФИАС), за которое вносится плата. Адрес помещения по ФИАС наравне с ЕЛС, ИЖКУ и ИПД является одним из обязательных реквизитов, на основании которых Банк направляет сообщение в ГИС ЖКХ

Идентификатор ГИС ЖКХ - ЕЛС, ИЖКУ, ИПД, адрес помещения по ФИАС при совместном упоминании.

Лицевой счет (ЛСИ) - лицевой счет, присвоенный собственнику/ пользователю жилых (нежилых) помещений в многоквартирном доме, жилых домов, по каждому жилому (нежилому) помещению в многоквартирном доме, жилому дому (домовладению).

Законный представитель – физическое или юридическое лицо, представляющее интересы Клиента в силу полномочий, основанных на указании закона/акта уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления. Законными представителями являются:

- ✓ для несовершеннолетнего лица в возрасте до 14 лет – родитель, усыновитель, приемный родитель, опекун;
- ✓ для несовершеннолетнего лица в возрасте от 14 до 18 лет – родитель, усыновитель, приемный родитель, попечитель;
- ✓ для совершеннолетнего недееспособного Клиента – опекун;
- ✓ для совершеннолетнего, ограниченно дееспособного Клиента – попечитель.

Извещение/Квитанция - форма Распоряжения на перевод денежных средств, установленная Банком и применяемая в рамках форм безналичных расчетов в соответствии с Положением Банка России от 29.06.2021г. №762-П

Клиент – физическое лицо (резидент или нерезидент).

Недостаточность денежных средств на Счете - отсутствие денежных средств на Счете, либо наличие на Счете Клиента денежных средств, недостаточных для полного исполнения предъявленных Распоряжений.

Операционное время:

- с понедельника по четверг, за исключением официально установленных в Российской Федерации выходных или праздничных дней - с 09-00 часов до 18-00 часов (за исключением обеденного перерыва с 13-00 часов по 14-00 часов);

- в пятницу, за исключением официально установленных в Российской Федерации выходных или праздничных дней и предпраздничные дни - с 09-00 часов до 17-00 часов (за исключением обеденного перерыва с 13-00 часов по 14-00 часов).

Банк вправе устанавливать иное операционное время Банка, которое доводится до Клиента в структурных подразделениях Банка и на официальном сайте Банка в сети Интернет - www.nico-bank.ru.

Перевод денежных средств (Перевод) – действия Банка по переводу денежных средств (в валюте Российской Федерации, иностранной валюте) по банковским счетам и без открытия банковских счетов в соответствии с Федеральными законами и нормативными актами Банка России в рамках применяемых форм безналичных расчетов и на основании распоряжений Клиентов. Перевод денежных средств, в рамках настоящего Порядка, осуществляется в рамках следующих форм безналичных расчетов:

- ✓ расчетов платежными поручениями;
- ✓ расчетов по аккредитиву.

Платежная Система денежных переводов (Платежная Система) – представляет собой сообщество организаций, объединенных единым информационным пространством и взаимодействующих в соответствии с правилами Платежной Системы в целях осуществления переводов денежных средств.

Получатель денежных средств - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации (далее – «законодательство РФ») порядке частной практикой, физическое лицо, банк.

Распоряжение – документы, на основании которых Банк осуществляет Переводы денежных средств, в рамках форм безналичных расчетов, предусмотренных нормативными актами Банка России, а также по формам, установленным Банком или Получателем средств по согласованию с Банком. Распоряжения могут быть на бумажном носителе или в электронной форме, составленные с использованием сервисов системы дистанционного банковского обслуживания или УСО.

Сервисы онлайн-платежей - это комплекс отношений, возникающий между участниками в процессе организации и реализации деятельности по приему платежей от плательщиков, например оплата услуг сотовых операторов, интернет провайдеров, пополнение QIWI кошелька. Услуги Сервисов онлайн-платежей доступны только в УСО Банка.

Система «Город» – это автоматизированная система приема платежей от населения за жилищно-коммунальные услуги, услуги городской и междугородней связи, в том числе услуги Интернет-провайдеров, услуги детских садов, школ и вузов. Система также позволяет производить гашение кредитов, штрафов ГИБДД, оплачивать другие услуги.

Счет – банковский счет/банковский вклад открытый Банком Клиенту на основании заключенного договора текущего банковского счета/договора банковского вклада.

Тарифы – утвержденные в установленном порядке Тарифы Банка по обслуживанию физических лиц, определяющие условия и стоимость оказания Банком Клиенту услуг и являющиеся неотъемлемой частью настоящего Порядка и условий осуществления операций по переводам физических лиц в ПАО «НИКО-БАНК» (далее Порядок).

Устройство самообслуживания (УСО) – устройство для осуществления в автоматическом режиме (без участия уполномоченного лица Банка) выдачи и (или) приема наличных денежных средств с использованием Карт, наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием Карт, передачи распоряжений Банку об осуществлении расчетов по поручению Клиентов, в т.ч. по их банковским счетам и для составления документов, подтверждающих передачу соответствующих распоряжений. Под Устройствами самообслуживания в настоящем Порядке понимаются банкоматы и устройства самообслуживания с функцией приема наличных денежных средств (cash-in).

Сервис дистанционного банковского обслуживания (сервис ДБО) – программно-аппаратные комплексы, позволяющие предоставлять Банку услуги Клиентам в соответствии с доступным функционалом сервиса. В рамках настоящего Порядка к сервису ДБО относится система «Интернет-банк».

Федеральная информационная адресная система (ФИАС) - федеральная государственная информационная система, обеспечивающая формирование, ведение и использование государственного адресного реестра.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок определяет порядок и условия осуществления в Банке операций по переводу денежных средств по распоряжению физических лиц.

2.1. Порядок разработан в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и нормативных актов Банка России, регулирующих вопросы осуществления Переводов.

2.2. Настоящий Порядок распространяется на:

- ✓ переводы денежных средств с банковских счетов, в т.ч. переводы в рамках Системы «Город»;
- ✓ переводы без открытия счета, в т.ч. переводы в рамках Системы «Город».

2.3. Настоящий Порядок не распространяется на:

- ✓ Переводы, связанные с осуществлением Клиентами предпринимательской деятельности;
- ✓ Переводы с использованием Платежных Систем/Сервисов онлайн-платежей.

2.4. Переводы осуществляются физическими лицами (резидентами/нерезидентами Российской Федерации) – клиентами Банка;

2.5. Клиент присоединяется к настоящему Порядку путем:

- ✓ предоставления в Банк Распоряжения на Перевод денежных средств на бумажном носителе;
- ✓ предоставления в Банк Распоряжения на Перевод денежных средств в электронной форме, составленного с использованием сервисов дистанционного банковского обслуживания;
- ✓ совершения определенных действий в УСО Банка, необходимых для отправки Перевода – (в том числе внесения наличных денежных средств при отправке Перевода без открытия счета), при этом указанные действия Клиента приравниваются к предоставлению им Распоряжения на отправку Перевода.

2.6. Настоящий Порядок и Распоряжение на Перевод денежных средств в совокупности являются заключенным между Банком и Клиентом договором присоединения и могут быть приняты Клиентом не иначе как путем присоединения к ним в целом.

2.7. Банк размещает настоящий Порядок и Тарифы в структурных подразделениях Банка и/или на официальном сайте Банка в сети Интернет - www.nico-bank.ru.

2.8. Банк до совершения Клиентом операций по переводу денежных средств разъясняет Клиенту положения настоящего Порядка и информирует Клиента о Тарифах.

2.9. Клиент обязуется до совершения операций по переводу денежных средств ознакомиться с содержанием настоящего Порядка и Тарифами, а также придерживаться положений настоящего Порядка.

2.10. Клиент уведомлен о том, что в отношении некоторых банковских операций, осуществляемых Клиентом, могут применяться ограничения, установленные законодательством РФ.

3. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

3.1. Банк осуществляет Перевод денежных средств в соответствии с положениями настоящего Порядка, законодательством РФ, нормативными актами Банка России, договором банковского счета/банковского вклада, иными договорами, заключенными между Банком и Клиентом.

3.2. Перевод денежных средств осуществляется:

- ✓ за счет денежных средств, находящихся на Счете Клиента, открытом в Банке;
- ✓ за счет наличных денежных средств, предоставленных Клиентом.

3.3. Законодательством РФ и условиями приема переводов в рамках Системы «Город» могут быть установлены дополнительные требования к оформлению операций по Переводам, в том числе ограничения по минимальной/максимальной сумме одного денежного Перевода и общей сумме Переводов за один день.

3.4. Перевод денежных средств осуществляется:

- ✓ при личном обращении Клиента (представителя Клиента по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством РФ) в Банк, при обращении Клиента в УСО Банка, с использованием сервисов дистанционного банковского обслуживания, идентификационных карт. Операции по отправке переводов в УСО, с использованием сервисов дистанционного банковского обслуживания,

идентификационных карт осуществляются при наличии соответствующей технической возможности;

✓ на основании Распоряжения Клиента. Распоряжение предоставляется в письменной форме при личном обращении Клиента в Банк для отправки Перевода либо в электронном виде путем совершения определенных действий в сервисах систем дистанционного банковского обслуживания либо УСО, в т.ч. с использованием идентификационной карты/банковской карты, что равнозначно предоставлению Клиентом соответствующего письменного Распоряжения в Банк;

✓ при предоставлении Клиентом необходимых реквизитов/запросов/указаний для отправки Перевода, которые определены действующим законодательством РФ/нормативными актами Банка России/соответствующим получателем Перевода/Условиями подключения к Системе «Интернет-Банк» для физических лиц в ПАО «НИКО-БАНК»;

✓ с обеспечением идентификации Клиента/выгодоприобретателя (в случае, если Клиент действует к выгоде третьего лица, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом) в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3.5. Выплата Перевода получателю осуществляется посредством зачисления денежных средств на банковский счет получателя, либо выдачи получателю наличных денежных средств.

3.6. В рамках исполнения законодательства РФ Перевод денежных средств от имени несовершеннолетнего лица осуществляется его Законным представителем с предоставлением подтверждающих документов.

Документы, подтверждающие представительство по закону и содержащие сведения о Законном представителе:

родителями (усыновителями) несовершеннолетнего лица:

- Удостоверение личности Законного представителя с записью о ребенке или свидетельство о рождении ребенка, выданного органом ЗАГС или органами местного самоуправления, наделенными полномочиями по государственной регистрации актов гражданского состояния или консульскими учреждениями (для граждан Российской Федерации, проживающих за пределами территории Российской Федерации).

опекунами/попечителями — физическими лицами:

- решение органа опеки и попечительства о назначении опекуном/попечителем. Вместо решения органа опеки и попечительства может быть предъявлено удостоверение опекуна/попечителя, выданное органом опеки и попечительства;

приемными родителями несовершеннолетнего лица:

- удостоверение, выданное органом опеки и попечительства о том, что он является приемным родителем, а также договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью, заключенный приемными родителями с органом опеки и попечительства, в котором должен быть указан несовершеннолетний.

3.7. В случае получения идентификационной карты/банковской карты Клиент обязуется не реже 1 раза в год обращаться в Банк для обновления сведений о себе в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

3.8. Банк в целях осуществления Перевода денежных средств составляет Распоряжения (расчетные (платежные) документы) в электронном виде/на бумажных носителях на основании Распоряжений в электронном виде/ на бумажных носителях, принятых к исполнению от Клиента. При этом Банк обеспечивает неизменность реквизитов Распоряжений, указанных Клиентом, за исключением реквизитов Банка (при составлении Банком Распоряжений), кредитных организаций – посредников, а также случаев, предусмотренных нормативными актами Банка России.

3.9. При осуществлении переводов в УСО возможно образование неиспользованной сдачи, которую Клиент обязуется использовать для совершения любой другой операции, возможной к осуществлению в УСО.

3.10 По запросу Клиента при его личном обращении Банк предоставляет Клиенту информацию о проведенных им Переводах в соответствии с действующими тарифами Банка.

3.11. Банк в случаях, установленных законодательством РФ, проводит идентификацию Клиента/выгодоприобретателя (в случае, если Клиент действует к выгоде третьего лица, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом), для чего вправе запрашивать сведения и документы, в том числе предусмотренные Приложением № 1 к настоящему Порядку, а также информацию и документы, позволяющие установить выгодоприобретателей. Документы, предоставляемые в Банк, должны быть действительными на дату предъявления. Документы, составленные полностью или в какой-либо части на иностранном языке, предоставляются в Банк с должным образом заверенным переводом на русский язык. В случае осуществления Перевода в УСО Банка идентификация Клиента в случаях, предусмотренных законодательством РФ, осуществляется на основании реквизитов идентификационной карты Клиента/банковской карты Клиента.

3.12. Банк имеет право в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, запрашивать у Клиента документы/сведения, в том числе в рамках исполнения Банком обязанности по отправке сообщений в ГИС ЖКХ/ГИС ГМП дополнительно к сведениям и документам, предусмотренным Приложением № 1 к настоящему Порядку.

3.13. Банк вправе отказать в приеме и выдаче Перевода при наличии условий, предусмотренных действующим законодательством РФ препятствующих осуществлению Перевода/исполнению Банком требований Законодательства РФ.

3.14. Банк вправе блокировать идентификационную карту в случае непредставления Клиентом Банку сведений, предусмотренных п. 3.7. , п.3.11. настоящего Порядка.

3.15. Клиент дает свое согласие Банку на обработку его персональных данных, указанных:

- ✓ в Распоряжении на бумажном носителе, путем подписания указанного Распоряжения;
- ✓ в Распоряжении в электронном виде, направленного в Банк с использованием сервисов системы дистанционного банковского обслуживания - путем ввода логина и пароля. Ввод логина и пароль считается простой подписью и является согласием Клиента на обработку его персональных данных;
- ✓ в Распоряжении в электронном виде, направленного в Банк с использованием УСО - путем совершения определенных действий в УСО Банка, необходимых для отправки Перевода (в том числе внесения наличных денежных средств при отправке Перевода без открытия счета). Указанные действия Клиента приравниваются к предоставлению им Распоряжения на отправку Перевода и также является согласием Клиента на обработку его персональных данных.

При обработке персональных данных Банк руководствуется действующим законодательством РФ.

Целью обработки Банком персональных данных является осуществление операций по переводам физических лиц.

Банк имеет право осуществлять следующие действия с персональными данными, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача персональных данных любым способом в рамках заключенных договоров Банка с Поставщиками), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных действует до достижения цели обработки, либо его отзыва. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любой момент путем направления Банку заявления в письменной форме об отзыве согласия, если это не будет противоречить нормам действующего законодательства РФ, при этом Банк прекращает обработку персональных данных и уничтожает их, за исключением персональных данных, включенных в документы, обязанность по хранению которых прямо предусмотрена действующим законодательством РФ.

Клиент подтверждает, что до обработки Банком распоряжения Клиента на перевод денежных средств получатель Перевода дал согласие и уведомлен о получении Банком его персональных данных от Клиента для их обработки в целях осуществления перевода денежных средств в рамках действующего законодательства РФ.

Предполагаемыми пользователями предоставляемых Клиентом персональных данных являются сотрудники внутренних структурных подразделений Банка, сотрудники регулирующих, контролирующих и надзорных государственных органов, иные лица при осуществлении ими своих полномочий в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и заключенных с Банком соглашений/договоров, участвующие в оказании Клиенту услуги по переводу денежных средств.

В соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» субъекты персональных данных обладают правами, предусмотренными данным Федеральным законом.

В целях соблюдения Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» Банк и Клиент обязуются действовать в рамках действующего законодательства РФ и соблюдать конфиденциальность, обеспечивать безопасность автоматизированной и неавтоматизированной обработки персональных данных, полученных при взаимном обмене в ходе осуществления Банком Переводов в соответствии с настоящим Порядком. При обработке персональных данных в связи с осуществлением Переводов, Банк и Клиент руководствуются нормами законодательства РФ и требованиями государственных органов, к компетенции которых отнесены вопросы безопасности персональных данных.

Банк и Клиент обязуются обеспечить конфиденциальность и безопасность персональных данных, ставших им известными в связи с осуществлением Переводов, в соответствии с законодательством РФ. Обеспечение конфиденциальности и безопасности персональных данных должно включать все необходимые организационные и технические меры по защите от несанкционированного, в том числе, случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

3.16. Клиент обязуется в случае, если он действует к выгоде третьего лица при осуществлении Перевода, предоставить в Банк информацию о выгодоприобретателе, путем заполнения Анкеты выгодоприобретателя по форме, установленной Банком. Анкета выгодоприобретателя может быть предоставлена в Банк на бумажном носителе либо в электронной форме, путем составления и отправки с использованием сервисов системы дистанционного банковского обслуживания.

3.17. Клиент обязуется предоставлять Банку информацию, предусмотренную п. 3.12. настоящего Порядка

3.18. Банк обеспечивает соблюдение банковской тайны и сохранность информации, полученной при осуществлении операций по Переводам. Сведения о Переводах предоставляются третьим лицам только в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАСПОРЯЖЕНИЙ О ПЕРЕВОДЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Банк принимает от Клиента Распоряжение для проведения процедур приема к исполнению Распоряжения Банком. В подтверждение получения Распоряжения, Банк выдает Клиенту документ с проставлением на нем даты приема, штампа и подписи уполномоченного сотрудника Банка.

Подтверждением получения Распоряжения в электронном виде, направленного в Банк с использованием УСО, является документ (чек УСО) по форме, установленной Банком. При невозможности выдачи чека в устройстве самообслуживания с функцией приема наличных денежных средств (cash-in) осуществление Перевода невозможно.

Порядок подтверждения получения Распоряжения в электронном виде, направленного в Банк с использованием сервисов системы дистанционного банковского обслуживания, определен в Условиях подключения к Системе «Интернет-Банк» для физических лиц в ПАО «НИКО-БАНК».

После получения Распоряжения Банк осуществляет прием к исполнению Распоряжения, включающая в себя следующие процедуры:

- ✓ удостоверение права распоряжения денежными средствами;
- ✓ контроль целостности Распоряжений;
- ✓ структурный контроль Распоряжений;
- ✓ контроль значений реквизитов Распоряжений;
- ✓ контроль Достаточности денежных средств.

Прием к исполнению Распоряжений Клиента осуществляется Банком в операционное время. Распоряжения, полученные Банком от Клиента по завершению операционного времени текущего рабочего дня, принимаются Банком к исполнению в операционное время следующего рабочего дня..

4.1. Удостоверение права распоряжения денежными средствами Клиентом осуществляется:

а) по переводам без открытия Счета:

- ✓ при приеме Распоряжения на бумажном носителе – путем проверки наличия собственноручной подписи Клиента в Распоряжении;
- ✓ при приеме Распоряжения в электронном виде, направленного с использованием УСО – путем проверки правильности введения данных (например, номера идентификационной карты или иной информации, необходимой для осуществления перевода).

б) по переводам по Счету:

- ✓ при приеме Распоряжения на бумажном носителе – путем проверки наличия собственноручной подписи Клиента;
- ✓ при приеме Распоряжения в электронном виде, направленного с использованием УСО – путем проверки правильности введения данных (например, номера идентификационной карты или иной информации, необходимой для осуществления перевода);
- ✓ при приеме Распоряжения в электронном виде, составленного с использованием банковской карты (или ее реквизитов) - определяется в порядке, установленном Правилами использования банковских карт;
- ✓ при приеме Распоряжения в электронном виде, направленного в Банк с использованием сервисов системы дистанционного банковского обслуживания – определяется в порядке, установленном Условиями подключения к Системе «Интернет-Банк» для физических лиц в ПАО «НИКО-БАНК».

4.2. Контроль целостности Распоряжения осуществляется:

- ✓ при приеме Распоряжения в электронном виде, направленного с использованием УСО или сервисов системы дистанционного банковского обслуживания – путем проверки неизменности реквизитов Распоряжения. В том числе, но не исключительно, при получении результата проверки ПИН-кода, логина, пароля и разового пароля, устанавливающий факт неизменности содержания Распоряжения;
- ✓ при приеме Распоряжения на бумажном носителе - путем проверки отсутствия в Распоряжении внесенных изменений (исправлений).

4.3. Структурный контроль Распоряжения осуществляется:

- ✓ при приеме Распоряжения в электронном виде, направленного с использованием УСО или сервисов системы дистанционного банковского обслуживания - путем проверки реквизитов и максимального количества символов в реквизитах Распоряжения;
- ✓ при приеме Распоряжения на бумажном носителе - путем проверки соответствия Распоряжения форме, установленной нормативными актами Банка России либо требованиям Банка.

4.4. Контроль значений реквизитов Распоряжений осуществляется посредством проверки значений реквизитов Распоряжений, их допустимости и соответствия следующим требованиям.

Распоряжения, в отношении которых нормативными актами Банка России, Законодательством РФ, в том числе Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ и Федеральным законом от 21 июля 2014 г. N 209-ФЗ "О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства":

- ✓ установлен перечень и описание реквизитов - должны быть заполнены в соответствии с такими требованиями;
- ✓ не установлен перечень реквизитов и формы - могут быть составлены и оформлены в соответствии с требованиями Банка

4.5. Контроль достаточности денежных средств осуществляется при приеме к исполнению каждого Распоряжения на момент поступления Распоряжения.

Достаточность денежных средств по принятым к исполнению Распоряжениям на осуществление переводов без открытия банковского счета определяется Банком исходя из суммы денежных средств, представленных Клиентом.

Контроль достаточности денежных средств на Счете Клиента осуществляется Банком однократно в момент поступления Распоряжения в Банк.

При недостаточности денежных средств Распоряжение не принимается Банком к исполнению. Очередь не исполненных в срок распоряжений к Счету Клиента Банком не ведется.

4.6. При положительном результате процедур приема к исполнению Распоряжения Банк принимает к исполнению Распоряжение.

При отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжения, Распоряжение, направленное Клиентом в Банк не принимается к исполнению.

4.7. Возврат (аннулирование) неисполненных Распоряжений осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) Распоряжения.

5. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ, ОТЗЫВА (ВОЗВРАТА) РАСПОРЯЖЕНИЙ О ПЕРЕВОДЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

5.1. ПЕРЕВОДЫ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ С БАНКОВСКОГО СЧЕТА/БЕЗ ОТКРЫТИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА

5.1.1. Переводы без открытия банковского счета на условиях Банка осуществляются исключительно в валюте Российской Федерации. Переводы с использованием банковского счета осуществляются как в валюте Российской Федерации, так и в иностранной валюте (в том числе долларах США, евро, фунтах стерлингов).

5.1.2. Исполнение Распоряжения о переводе денежных средств осуществляется Банком только после фактического внесения Клиентом в кассу/УСО Банка суммы Перевода и комиссионного вознаграждения за его осуществление (при наличии) либо при наличии на Счете Клиента денежных средств, достаточных для осуществления Перевода с учетом сумм комиссионного вознаграждения Банка, предусмотренного Тарифами.

5.1.3 Проведение в УСО нескольких одновременно оплачиваемых операций производится с выполнением следующих условий:

- оплата Переводов производится в сумме внесенных наличных денежных средств, в порядке очередности их ввода;

- предварительно указанные суммы Переводов и комиссии пересчитываются исходя из реально внесенной суммы наличных денежных средств.

5.1.4. После исполнения Распоряжения о переводе денежных средств документ, подтверждающий прием к исполнению и исполнение Распоряжения и содержащий все необходимые реквизиты в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными документами Банка России выдается по требованию Клиента при его личном обращении в Банк.

При необходимости получения дубликата/копии документа, подтверждающего исполнение Перевода, Банк выдает платежное поручение/Квитанцию (по переводам, оформленным в УСО) с проставлением на нем даты исполнения, штампа и подписи уполномоченного сотрудника Банка. За выдачу дубликата/копии документа, подтверждающего исполнение Перевода, взимается плата в соответствии с Тарифами Банка.

5.1.5. Отзыв Распоряжения осуществляется до наступления безотзывности Перевода денежных средств.

5.1.6. Возврат/редактирование отправленного Перевода не производится. Перевод может быть возвращен банком получателя в случае, если денежные средства не поступили на счет получателя/ не выданы получателю (например, в связи с неверно указанными реквизитами, с закрытием счета получателя и т.п.), при этом Клиент, обратившись в Банк, может:

- ✓ оформить новое Распоряжение на Перевод денежных средств, указав новые реквизиты Перевода, и повторно произвести его отправку, оплатив Банку комиссионное вознаграждение за повторный Перевод, за исключением случаев возврата Перевода по вине Банка;

- ✓ вернуть сумму Перевода, при этом комиссионное вознаграждение, уплаченное Клиентом Банку за отправку Перевода, возврату не подлежит, за исключением случаев возврата Перевода по вине Банка.

Возврат Перевода, зачисленного на счет получателя /выданного получателю (например, если Клиент ошибочно указал реквизиты иного получателя), возможен только путем самостоятельного урегулирования Клиентом вопроса по возврату перевода с получателем средств, либо по решению судебных органов.

5.1.7. Банк осуществляет Перевод денежных средств в соответствии с Распоряжением Клиента не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия Распоряжения, если более поздний(ие) срок(и) перечисления не указан(ы) в Распоряжении Клиента.

5.1.8. Отправка Переводов в УСО осуществляется:

- ✓ с использованием банковских карт – в случаях, когда Перевод осуществляется с банковских счетов Клиента. Порядок выпуска, предоставления, использования и обслуживания банковских карт регламентирован Правилами использования карт.
- ✓ с использованием идентификационных карт – в случаях, когда действующим законодательством РФ предусмотрено требование идентификации Клиента;
- ✓ без использования идентификационных карт – во всех остальных случаях.

Выдача идентификационных карт производится Банком при предъявлении Клиентом документа, удостоверяющего его личность.

Идентификационная карта выдается на срок, не превышающий срок действия документа, удостоверяющего личность Клиента, а в случае выдачи идентификационной карты нерезидентам – на срок, не превышающий срок действия документа, подтверждающего право пребывания Клиента-нерезидента на территории Российской Федерации.

Для восстановления идентификационной карты в случае утраты/порчи Клиенту необходимо обратиться в Банк. В случае замены Клиентом документа, удостоверяющего личность, а также в случае продления права пребывания Клиента-нерезидента на территории Российской Федерации, срок действия идентификационной карты может быть продлен. Для его продления Клиенту необходимо обратиться в Банк и предъявить соответствующие документы.

Стороны признают операции, проведенные с использованием идентификационных карт, операциями, осуществленными Клиентом - владельцем идентификационной карты.

5.2. ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДОВ В РАМКАХ СИСТЕМЫ «ГОРОД»

5.2.1. Банк не осуществляет переводы без открытия банковского счета в рамках Системы «Город», требующие проведения идентификации в соответствии с законодательством РФ в пользу любых получателей денежных средств.

5.2.2. Возврат/редактирование отправленного Перевода не производится, за исключением случаев возврата денежных средств и/или редактирования реквизитов Перевода на основании соответствующего заявления Клиента по Переводам в пользу получателей, по которым технически возможно проведение подобных корректировок.

5.2.3. Банк осуществляет Перевод денежных средств в соответствии с Распоряжением Клиента не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия Распоряжения или в иные сроки при наличии соглашения с получателем Перевода, при условии предоставления Клиентом достоверной информации, необходимой для осуществления Перевода.

5.3. ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РАСЧЕТОВ ПО АККРЕДИТИВАМ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ.

5.3.1. При расчетах по аккредитивам физических лиц с физическими лицами/юридическими лицами/индивидуальными предпринимателями разрешены к использованию только покрытые аккредитивы.

5.3.2. Расчеты по аккредитивам не могут быть связаны с осуществлением физическими лицами предпринимательской деятельности.

5.3.3. Расчеты по аккредитивам осуществляются с использованием Счетов, открытых в Банке.

5.3.4. Аккредитив подлежит открытию только в случае наличия у Плательщика и у

Получателя открытых банковских счетов в Банке.

5.3.5. За услуги по осуществлению расчетов аккредитивами взимается плата в соответствии с Тарифами Банка.

5.3.6. Частичные выплаты по аккредитиву не производятся.

5.3.7. В условия аккредитива Плательщиком могут быть внесены изменения. Условия безотзывного аккредитива считаются измененными с момента получения Банком согласия Получателя средств. Частичное принятие изменений условий аккредитива Получателем средств не допускается.

5.3.8. Информация об открытии аккредитива и условиях его исполнения доводится Банком до Получателя с использованием телекоммуникационных каналов связи (по телефону, факсу, Интернет или иным способом) либо на бумажном носителе.

5.3.9. Банк проверяет соответствие по внешним признакам представленных документов и их реквизитов требованиям, предусмотренным условиями аккредитива, а также отсутствие противоречий между документами в срок не превышающий пять рабочих дней, следующих за днем получения документов.

5.3.10. Если документы, представленные Получателем, не соответствуют условиям Аккредитива, то оплата этих документов не производится.

5.3.11. При отзыве Плательщиком аккредитива, вознаграждение, уплаченное им за открытие аккредитива, возврату не подлежит.

5.3.12. Закрытие аккредитива осуществляется по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.

5.4. ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДОВ ЗА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ.

5.4.1. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.07.2014г. №209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» (далее Закон №209-ФЗ) и Приказом Министерства связи и массовых коммуникаций РФ и Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 28.12.2015г. №589/944пр «Об утверждении Порядка и способов размещения информации, ведения реестров в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, доступа к системе и к информации, размещенной в ней» (далее Приказ 589/944пр) Банк незамедлительно размещает в ГИС ЖКХ информацию о переводе в уплату за жилые помещения и коммунальные услуги в ГИС ЖКХ.

5.4.2. В целях исполнения требований Закона 209-ФЗ Банк принимает к исполнению распоряжение о переводе денежных средств в уплату за жилые помещения и коммунальные услуги только при предоставлении Клиентом информации об одном из обязательных идентификаторов ГИС ЖКХ (ЕЛС, ИПД, ИЖКУ, адрес помещения в соответствии со справочником ФИАС).

5.4.3. В случае отсутствия у Клиента информации об одном из обязательных Идентификаторов ГИС ЖКХ (ЕЛС, ИПД, ИЖКУ) и отсутствия адреса помещения, за которое вносится плата, в справочнике ФИАС Банк может принять распоряжение на перевод на основании информации о лицевом счете.

6. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ БАНКА

6.1. За осуществление отправки Переводов/дополнительные услуги, в рамках отправки Перевода Банк взимает с Клиента/получателя Перевода комиссионное вознаграждение в соответствии с действующими тарифами Банка/ тарифами Системы «Город»/заключенным договором с получателем Перевода. Размер комиссионного вознаграждения доводится до сведения Клиента до отправки Перевода. Вознаграждение за осуществление Перевода:

- ✓ уплачивается Клиентом через кассу Банка сверх суммы Перевода;
- ✓ уплачивается получателем Перевода в порядке, определенном в договоре;
- ✓ при осуществлении Перевода в УСО взимается из суммы, внесенной Клиентом в УСО сверх суммы Перевода;
- ✓ при осуществлении Перевода с банковского счета, в т.ч. в УСО или с использованием сервисов системы дистанционного банковского обслуживания взимается сверх суммы Перевода. При этом Клиент обязан обеспечить наличие на Счете денежных средств, достаточных для оплаты Банку комиссии за перевод

денежных средств.

6.2. При оформлении операции возврата Перевода вознаграждение, уплаченное Клиентом Банку при отправке Перевода, возврату Клиенту не подлежит. Исключением являются случаи возврата Перевода, необходимость которого возникла по вине Банка, в таких случаях Банк возвращает Клиенту, вознаграждение, выплаченное им Банку при отправке Перевода. Оформить заявление на возврат Перевода возможно в любом подразделении Банка, осуществляющем обслуживание физических лиц, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и идентификационных данных Перевода.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ПЕРЕВОДАМ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

7.1. Настоящий Порядок и Приложения к нему утверждается Банком и размещается в структурных подразделениях Банка и/или на официальном сайте Банка в сети Интернет - www.nico-bank.ru.

7.2. Банк пересматривает и при необходимости вносит изменения и дополнения в настоящий Порядок и Приложения к нему. Информация об изменении/дополнении настоящего Порядка и Приложений к нему доводится Банком до сведения Клиентов посредством уведомления не позднее, чем за 10 (Десять) календарных дней до даты вступления в силу таких изменений/дополнений. Уведомление осуществляется путем размещения соответствующей информации в структурных подразделениях Банка и/или на официальном сайте Банка в сети Интернет - www.nico-bank.ru.

8. ПРЕДЪЯВЛЕНИЕ ПРЕТЕНЗИЙ И РАЗРЕШЕНИЕ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ

8.1. Споры, возникающие при осуществлении приема, исполнения, изменения, аннулирования распоряжений на осуществление переводов, разрешаются в претензионном порядке.

8.2. Претензия оформляется:

- ✓ в письменной форме на бумажном носителе и направляется в Банк посредством почтовой, курьерской связи или может быть вручена лично;
- ✓ по установленной Банком форме в виде документа свободного формата, передаваемого в Банк через систему Интернет-Банк

8.3. Банк рассматривает претензию Клиента, а также предоставляет Клиенту возможность получать информацию о результатах рассмотрения претензии в сроки, предусмотренные законодательством РФ: не более 30 календарных дней со дня получения претензии, и не более 60 календарных дней со дня получения претензии в случае использования электронного средства платежа для осуществления трансграничного перевода денежных средств. Результаты рассмотрения претензии доводятся Банком способом, указанным Клиентом в претензии, в случае отсутствия такой информации в претензии - путем вручения лично при явке Клиента в Банк.

8.4. При необходимости получения дополнительной информации/документов от Клиента / третьих лиц для надлежащего рассмотрения претензии срок рассмотрения претензии может быть продлен с учетом срока, необходимого для получения ответа от таких лиц, о чем Банк уведомляет Клиента способом, определенным в п.8.3. настоящего Порядка.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Порядка Банк и Клиент несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.2. Банк и Клиент освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, возникших вследствие событий чрезвычайного характера, которые невозможно было ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (например, землетрясения, наводнения, ураганы и другие стихийные бедствия, войны, военные действия, пожары, аварии, сбои в работе линий связи и электроснабжения, а также постановления или распоряжения органов государственной власти и управления).

9.3. Банк не несет ответственности, если Клиентом были предоставлены неверные

реквизиты для отправки Перевода, вследствие чего выдача Перевода получателю оказалась невозможной или Перевод зачислен по неверным реквизитам.

9.4. Неурегулированные споры и разногласия подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

Документы, удостоверяющие личность, и необходимые для идентификации физических лиц

Категория физических лиц	Документы, удостоверяющие личность
<i>Граждане Российской Федерации</i>	- паспорт гражданина Российской Федерации (для гражданина Российской Федерации, достигшего 14 лет); - свидетельство органов ЗАГСа, органа исполнительной власти или органа местного самоуправления о рождении гражданина (для гражданина Российской Федерации, не достигшего 14 лет); - общегражданский заграничный паспорт (при наличии двойного гражданства); - удостоверение личности моряка (для граждан Российской Федерации, работающих на судах заграничного плавания или на иностранных судах, курсантов учебных заведений); - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П, выдаваемое органом внутренних дел до оформления паспорта; - справка об освобождении из мест лишения свободы (для лиц, освободившихся из мест лишения свободы); - удостоверение личности военнослужащего (для генералов, адмиралов, офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы); - военный билет (для солдат, матросов, сержантов и старшин срочной службы, военных строителей и курсантов военно-учебных заведений, проходящих военную службу по призыву или по контракту).
<i>Иностранные граждане, постоянно проживающие на территории Российской Федерации на основании вида на жительство</i>	паспорт гражданина иностранного государства, вид на жительство
<i>Лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации на основании вида на жительство</i>	вид на жительство
<i>Иностранные граждане, за исключением лиц, постоянно проживающих на территории Российской Федерации на основании вида на жительство *</i>	- дипломатические, служебные, общегражданские (официальные, специальные) паспорта при наличии виз в случаях, предусмотренных условиями въезда в Российскую Федерацию, и отметок о регистрации в органах внутренних дел или других уполномоченных органах; - удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации, выданное дипломатическим или консульским учреждением Российской Федерации либо постом иммиграционного контроля или территориальным органом федеральной исполнительной власти по миграционной службе; - свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.
<i>Лица без гражданства, за исключением лиц, постоянно проживающих на территории Российской Федерации на основании вида на жительство*</i>	документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства.

* Иностранные граждане и лица без гражданства должны предоставить миграционную карту и документ, подтверждающий право пребывания (проживания) в Российской Федерации (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза и т.д.).