



**УТВЕРЖДЕНЫ И ВВЕДЕНЫ В
ДЕЙСТВИЕ**

Приказом Председателя Правления
№ 54-ОД от 25.06.2026

**ПРАВИЛА ДИСТАНЦИОННОГО БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ И
ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЗАНИМАЮЩИХСЯ В УСТАНОВЛЕННОМ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПОРЯДКЕ ЧАСТНОЙ
ПРАКТИКОЙ, В РНКО АЗИЯПЭЙ ООО
(Редакция 3)**

Оглавление

1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
3. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАСПОРЯЖЕНИЙ К ИСПОЛНЕНИЮ	4
4. ПОРЯДОК ОТЗЫВА РАСПОРЯЖЕНИЙ	11
5. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ РНКО	133
6. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА (АННУЛИРОВАНИЯ) НЕИСПОЛНЕННЫХ РАСПОРЯЖЕНИЙ...	14
7. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ КЛИЕНТОВ О СОВЕРШЕНИИ КАЖДОЙ ОПЕРАЦИИ	14
8. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РНКО КЛИЕНТАМИ ОБ УТРАТЕ ДОСТУПА К СИСТЕМЕ ДБО И (ИЛИ) ЕЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ БЕЗ СОГЛАСИЯ КЛИЕНТА.	15
9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕТЕНЗИОННОЙ РАБОТЫ И ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ПРЕТЕНЗИЙ.....	16
10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТЫ ПО РАСТОРЖЕНИЮ ДОГОВОРНЫХ ОТНОШЕНИЙ	17
11. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДБО ИЛИ ПРЕКРАЩЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПО ИНИЦИАТИВЕ КЛИЕНТА ЛИБО КОНТРОЛИРУЮЩИХ ОРГАНОВ	18
12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВОЗМЕЩЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПО ОПЕРАЦИЯМ, СОВЕРШЕННЫМ БЕЗ СОГЛАСИЯ КЛИЕНТОВ	19
13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	20

1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Клиент	– юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в том числе имеющий счет в РНКО. Может являться как Плательщиком, так и Получателем в зависимости от вида поданного распоряжения;
Плательщик	– юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, за счет денежных средств и (или) с банковского счета которого осуществляется перевод денежных средств;
Получатель	– юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, на банковский счет которого зачисляется сумма перевода денежных средств;
Взыскатель средств	– лицо или орган, имеющее право на основании закона предъявлять распоряжения к банковским счетам Клиента. Взыскатели средств могут являться Получателями средств. По распоряжениям взыскателей средств, в том числе, органов принудительного исполнения, налоговых органов, Получателем средств может быть также орган, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется перевод взысканных денежных средств;
Перевод денежных средств	– действия оператора по переводу денежных средств, в рамках применяемых форм безналичных расчетов по предоставлению Получателю денежных средств Плательщика;
РНКО	– Расчетная небанковская кредитная организация АЗИЯПЭЙ Общество с ограниченной ответственностью (ОГРН 1227700549780, ИНН 7708408569 / КПП 770901001, адрес места нахождения: 101000, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Басманный, пер Лялин, д. 9, стр. 1), сокращенное наименование РНКО АЗИЯПЭЙ ООО, являющаяся оператором по переводу денежных средств;
Безотзывность перевода денежных средств	– характеристика перевода денежных средств, обозначающая отсутствие или прекращение возможности отзыва распоряжения об осуществлении перевода денежных средств в определенный момент времени;
Операционное время	– часть рабочего дня, в течение которого РНКО осуществляет прием к исполнению и исполнение распоряжений на перевод денежных средств;
Система ДБО	– система дистанционного банковского обслуживания РНКО;
Сайт	– официальный web-ресурс РНКО, расположенный в сети «Интернет» по адресу https://www.asia-pay.ru .

Иные термины и определения, прямо не указанные в настоящих Правил, трактуются в соответствии законодательством Российской Федерации, в том числе в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2011 N 161-ФЗ "О национальной платежной системе", Положением от 29.06.2021 N 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств" или в соответствии с применяемыми обычаями делового оборота.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие Правила дистанционного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в РНКО АЗИЯПЭЙ ООО (далее – Правила), разработаны РНКО в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и внутренними нормативными документами.

2.2. РНКО осуществляет прием к исполнению распоряжений о переводе денежных средств (платежных поручений, платежных требований, инкассовых поручений) от Клиентов, Получателей, в т.ч. Взыскателей средств, и РНКО, составленных в соответствии с требованиями Положения Банка России от 29.06.2021 N 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее – Положение № 762-П), а также прием иных распоряжений о переводе денежных средств от Клиентов, Взыскателей средств по формам, установленным во внутренних нормативных документах РНКО, регламентирующими проведение данного вида операций, и размещенными на Сайте.

2.3. Порядок приема, исполнения, отзыва и возврата (аннулирования) распоряжений на общую сумму с реестром устанавливается отдельным внутренним нормативным документом РНКО, регламентирующим порядок проведения соответствующих операций.

2.4. Использование Системы ДБО осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и на основании Договора комплексного обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством российской федерации порядке частной практикой в Расчетной небанковской кредитной организации АЗИЯПЭЙ Общество с ограниченной ответственностью (РНКО АЗИЯПЭЙ ООО), заключенного РНКО с Клиентом, а также договоров, заключенных между операторами по переводу денежных средств.

2.5. РНКО вправе отказать Клиенту в заключении договора, указанного в п. 2.4. настоящих Правил.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАСПОРЯЖЕНИЙ К ИСПОЛНЕНИЮ

3.1. При приеме распоряжений к исполнению РНКО осуществляет следующие процедуры:

- 3.1.1. удостоверение права распоряжения денежными средствами;
- 3.1.2. контроль целостности распоряжений;
- 3.1.3. структурный контроль распоряжений;
- 3.1.4. регистрацию распоряжений;

- 3.1.5. контроль значений реквизитов распоряжений;
- 3.1.6. контроль наличия согласия третьего лица;
- 3.1.7. контроль наличия заранее данного акцепта Плательщика или получение акцепта Плательщика;
- 3.1.8. контроль достаточности денежных средств.

Распоряжения на бумажных носителях предоставляются в РНКО Плательщиком в 2 (двух) экземплярах, а Взыскателями средств в 3 (трех) экземплярах.

3.2. Удостоверение права распоряжения денежными средствами осуществляется:

3.2.1. в случае поступления распоряжения в электронном виде - посредством проверки электронной подписи, аналога собственноручной подписи или иных средств, подтверждающих, что распоряжение в электронном виде составлено Плательщиком или уполномоченным на это лицом (лицами),

3.2.2. в случае поступления распоряжения на бумажном носителе - посредством проверки наличия и соответствия собственноручной(ых) подписи(ей) и оттиска печати (при наличии) Клиента образцам, заявленным в его карточке с образцами подписей и оттиска печати,

2.2.3. в случае поступления распоряжения физического лица об осуществлении Перевода денежных средств без открытия банковского счета на бумажном носителе - РНКО проверяет наличие собственноручной подписи.

3.3. Контроль целостности распоряжения осуществляется:

3.3.1. в случае поступления распоряжения в электронном виде - посредством автоматической проверки неизменности реквизитов распоряжения;

3.3.2. в случае поступления распоряжения на бумажном носителе - посредством проверки отсутствия в распоряжении внесенных изменений (исправлений).

3.4. Структурный контроль распоряжения осуществляется:

3.4.1. в случае поступления распоряжения в электронном виде - посредством автоматической проверки установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах распоряжения;

3.4.2. в случае поступления распоряжения на бумажном носителе - посредством проверки соответствия распоряжения его установленной форме.

3.5. РНКО производит регистрацию в электронном виде всех (в т.ч. аннулируемых) распоряжений Клиентов, Получателей, в т.ч. Взыскателей средств, а также регистрацию в электронном виде распоряжений, исполненных РНКО.

3.6. Контроль значений реквизитов распоряжений осуществляется:

3.6.1. В соответствии с:

- Альбомом электронных сообщений, содержащих распоряжения. При составлении платежных распоряжений в электронном виде используются электронные сообщения, предусмотренные альбомом электронных сообщений, содержащих распоряжения, определенным Банком России в соответствии с частью 2.1 статьи 8 Федерального закона от 27 июня 2011 года № 161-ФЗ. Альбом

электронных сообщений, содержащих распоряжения, размещается на официальном сайте Банка России в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в соответствии с частью 2.2 статьи 8 Федерального закона от 27 июня 2011 года № 161-ФЗ;

- требованиями ст.7.2 Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

- требованиями Приказа Минфина России от 16.05.2025 № 58н «Об утверждении Информации, позволяющей осуществить перевод денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов, необходимой для идентификации платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, иных платежей, поступающих на казначейские счета, открытые в органах Федерального казначейства, платежей за выполнение работ, оказание услуг автономными учреждениями, описания такой информации, Правил ее указания в распоряжении клиента, Правил кодирования такой информации, а также формы распоряжения клиента - физического лица для осуществления указанных платежей».

3.6.2. Посредством проверки значений реквизитов распоряжений, их допустимости и их соответствия согласно требованиям законодательства Российской Федерации. В частности, в поле «Назначение платежа» платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования должно быть указано назначение платежа, наименование товаров (работ, услуг), номера и даты договоров, товарных документов, а также может быть указана другая необходимая информация, в т.ч. в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая налог на добавленную стоимость.

3.6.3. В рамках контроля реквизитов распоряжений РНКО проверяет указание в распоряжении о Переводе денежных средств признака условий перевода (в поле «Рез.поле 23» распоряжения), установленного соответствующим договором с Клиентом. При отрицательном результате контроля значений реквизитов распоряжение возвращается Клиенту без исполнения с соответствующей отметкой о причине возврата.

3.7. *Контроль наличия согласия третьего лица* осуществляется РНКО в случаях, когда действующим законодательством Российской Федерации и договором предусмотрено получение согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами Плательщика. Порядок и форма получения согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами Плательщика предусматриваются соответствующими договорами банковского счета.

3.8. *Контроль наличия заранее данного акцепта или получение акцепта Клиента* осуществляется РНКО при поступлении распоряжения Получателя, требующего акцепта Клиента.

3.8.1. Заранее данный акцепт Плательщика может быть предоставлен в соответствующем договоре между РНКО и Клиентом и (или) в виде соответствующего заявления, оформленного по форме, установленной РНКО. Данное заявление может быть представлено в электронном виде или на бумажном носителе.

3.8.2. Заранее данный акцепт Клиента в виде заявления в электронном виде подписывается электронной подписью, аналогом собственноручной подписи и (или) удостоверяется кодами,

паролями, иными средствами, позволяющими подтвердить, что документ или сообщение в электронном виде составлены Клиентом или уполномоченным (уполномоченными) лицом (лицами).

3.8.3. Заранее данный акцепт Клиента в виде заявления на бумажном носителе оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) Клиента согласно образцам, заявленным в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

3.8.4. При отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта или при несоответствии распоряжения Получателя условиям заранее данного акцепта Клиента РНКО осуществляет передачу распоряжения Получателя Клиенту для получения акцепта.

3.8.5. Распоряжения Получателей помещаются в очередь ожидающих акцепта распоряжений.

3.8.6. После получения от РНКО распоряжения Получателя для получения акцепта Клиент предоставляет в РНКО Заявление об акцепте/отказе от акцепта по форме, установленной в РНКО. Данное заявление может быть составлено Клиентом в отношении одного или нескольких платежных требований и предоставлено в РНКО в электронном виде с использованием Системы ДБО или на бумажном носителе.

3.8.7. При поступлении от Клиента Заявления об акцепте/отказе от акцепта РНКО выполняет процедуры приема его к исполнению, предусмотренные п. 3.2-3.6 настоящих Правил.

3.8.8. РНКО подтверждает Клиенту получение Заявления об акцепте/отказе от акцепта непосредственно после его поступления в РНКО. РНКО уведомляет Клиента о результатах приема Заявления об акцепте/отказе от акцепта, поступившего в электронном виде, путем присвоения ему в Системе ДБО соответствующего статуса («Исполнен»/ «Возвращен»), а также отправкой SMS-уведомления (согласно Тарифам, установленным РНКО) и/или сообщения по электронной почте, на адреса и телефонный номер, указанные в Заявлении на присоединении к Договору комплексного обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в РНКО АЗИЯПЭЙ ООО (далее – Заявление на ДКО). РНКО уведомляет Клиента о результатах приема Заявления об акцепте/отказе от акцепта, поступившего на бумажном носителе, путем проставления на экземпляре данного Заявления, принадлежащем Клиенту, даты приема/возврата, отметки о причине возврата (при отрицательном результате процедур приема к исполнению), штампа РНКО и подписи уполномоченного лица РНКО.

3.8.9. При акцепте Клиента требование Получателя исполняется в сумме акцепта Клиента.

3.8.10 При отказе от акцепта Клиента или при неполучении в течение 5 (Пяти) рабочих дней акцепта Клиента РНКО уведомляет об этом отправителя распоряжения путем направления распоряжения на бумажном носителе с указанием на нем даты, причины возврата, проставлением штампа РНКО и подписи уполномоченного лица РНКО, в банк, обслуживающий отправителя распоряжения, не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа от акцепта, или рабочего дня, не позднее которого должен быть получен акцепт Клиента.

3.8.11. При получении частичного акцепта от Клиента РНКО направляет экземпляр Заявления об акцепте Клиента на бумажном носителе с указанием даты, проставлением штампа РНКО и

подписи уполномоченного лица РНКО не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта Клиента.

3.8.12. При отказе от акцепта/ неполучении акцепта/получении частичного акцепта от Клиента в отношении распоряжения, поступившего в электронном виде, РНКО вправе направить уведомление об этом отправителю распоряжения в электронном виде с указанием на нем даты, причины возврата, проставлением штампа РНКО и подписи уполномоченного лица РНКО не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа от акцепта/ рабочего дня, не позднее которого должен быть получен акцепт Клиента/ не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта.

3.8.13. При поступлении требования Получателя с заранее данным акцептом Клиента, РНКО проверяет соответствие требования Получателя условиям заранее данного акцепта Клиента.

3.8.14 При соответствии требования Получателя условиям заранее данного акцепта Клиента оно исполняется РНКО в сумме и в сроке, которые предусмотрены условиями заранее данного акцепта Клиента.

3.8.15. При несоответствии требования Получателя условиям заранее данного акцепта Клиента или невозможности проверки РНКО возвращает требование Получателя без исполнения, если договором не предусмотрена обязанность РНКО в указанном случае запросить акцепт Плательщика.

3.8.16 РНКО направляет Клиенту уведомление об исполнении требования Получателя не позднее дня, следующего за днем исполнения.

3.9. *Контроль достаточности денежных средств* осуществляется РНКО многократно согласно положениям настоящих Правил.

3.9.1. Контроль достаточности денежных средств производится РНКО исходя из остатка денежных средств, находящихся на банковском счете Клиента на начало текущего дня, и с учетом сумм денежных средств, зачисленных и списанных/выданных с банковского счета Клиента на основании распоряжений, принятых к исполнению и исполненных до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете Клиента.

3.9.2. Достаточность денежных средств на банковском счете Клиента определяется в момент приема к исполнению распоряжения. При недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента производится повторная проверка их достаточности в конце операционного дня, но не позднее окончания Операционного времени.

3.9.3. При достаточности денежных средств на банковском счете Клиента распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления распоряжений в РНКО, получения акцепта от Плательщика, если действующим законодательством Российской Федерации или соответствующим договором не предусмотрено изменение указанной последовательности. При наличии ограничений в проведении операций по банковскому счету Клиента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации указанные распоряжения помещаются в очередь распоряжений.

3.9.4. При недостаточности денежных средств на банковском счете Клиентов, распоряжения

не принимаются РНКО к исполнению и возвращаются (аннулируются) отправителям распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения либо за днем получения акцепта Клиента, за исключением:

- распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной ст.855 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- распоряжений Взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной ст.855 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- распоряжений, принимаемых РНКО к исполнению или предъявляемых РНКО в соответствии с законодательством Российской Федерации или соответствующим договором.

Принятые к исполнению распоряжения, указанные в настоящем пункте, помещаются РНКО в соответствующую очередь распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете Клиента и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета Клиента, которые установлены законодательством РФ.

3.10. РНКО ведет в электронном виде следующие очереди, в которые помещаются распоряжения к банковскому счету Клиента:

3.10.1. очередь ожидающих акцепта распоряжений, в которую помещаются распоряжения в соответствии с требованиями п. 3.8.5. настоящих Правил;

3.10.2. очередь не исполненных в срок распоряжений, в которую помещаются распоряжения к банковскому счету Клиента, указанные в п. 3.9.4 настоящих Правил, в случае недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента. В распоряжении, помещенном в очередь не исполненных в срок распоряжений, РНКО указывает дату помещения распоряжения в очередь;

3.10.3. очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. В данную очередь помещаются распоряжения к банковскому счету Клиента, указанные в п. 3.9.3 настоящих Правил, на которые распространяются приостановления и иные ограничения операций по банковскому счету Клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – Приостановления).

При отмене Приостановления операций по банковскому счету Клиента и достаточности денежных средств на банковском счете Клиента данные распоряжения подлежат исполнению. При недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента данные распоряжения помещаются в очередь не исполненных в срок распоряжений в последовательности, определенной законодательством Российской Федерации.

РНКО уведомляет Клиента о помещении распоряжения в очередь распоряжений путем приложения к выписке из банковского счета экземпляра распоряжения на бумажном носителе с указанием даты помещения его в очередь в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения распоряжения в очередь.

3.12. В поступившем распоряжении РНКО указывает дату поступления распоряжения в РНКО.

Распоряжение считается принятым РНКО к исполнению при положительном результате

выполнения процедур приема к исполнению, предусмотренных для соответствующего вида распоряжения, в том числе при помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений.

РНКО однократно подтверждает положительный результат выполнения всех процедур приема распоряжений к исполнению.

3.12.1. При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения Клиента, поступившего в электронном виде, РНКО принимает распоряжение к исполнению и направляет Клиенту уведомление о приеме распоряжения к исполнению путем присвоения распоряжению в Системе ДБО статуса «Принят», либо «В картотеке», в случае помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений, с указанием даты помещения распоряжения в очередь.

При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения Клиента, поступившего в электронном виде, РНКО не принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление о непринятии распоряжения путем присвоения распоряжению в системе ДБО соответствующего статуса «Возвращен».

3.12.2. При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения Клиента на бумажном носителе РНКО принимает распоряжение к исполнению, подтверждает прием распоряжения к исполнению путем проставления на последнем экземпляре распоряжения даты приема к исполнению, даты помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений (при помещении в очередь), штампа РНКО и подписи уполномоченного лица РНКО, и возвращает его Клиенту в момент приема либо не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения в РНКО путем приложения к выписке из банковского счета.

При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения Клиента на бумажном носителе РНКО не принимает распоряжение к исполнению и возвращает его Клиенту с проставлением на последнем экземпляре распоряжения даты возврата, отметки РНКО о причине возврата, штампа РНКО и подписи уполномоченного лица РНКО. Возврат распоряжения производится при его приеме либо не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения в РНКО путем приложения к выписке из банковского счета.

3.12.3. При отрицательном результате приема распоряжения Получателя (в т.ч. Взыскателя средств), поступившего в электронном виде, РНКО не принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде о неисполнении распоряжения с указанием даты, информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать аннулированное распоряжение, и причины отказа или возвращает распоряжение на бумажном носителе (распечатанный экземпляр распоряжения, поступившего в электронном виде) с проставлением даты возврата, отметки РНКО о причине возврата, штампа РНКО и подписи уполномоченного лица РНКО, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения в РНКО.

При отрицательном результате приема распоряжения Получателя (в т.ч. взыскателя), поступившего на бумажном носителе, РНКО не принимает распоряжение к исполнению и

возвращает его отправителю распоряжения с проставлением даты возврата, отметки РНКО о причине возврата, штампа РНКО и подписи уполномоченного лица РНКО не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в РНКО распоряжения.

3.12.4. Уведомление Получателя (в т.ч. Взыскателя средств) об исполнении его распоряжения является одновременно и уведомлением о его приеме.

3.12.5. При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета, РНКО принимает распоряжение к исполнению и незамедлительно после выполнения процедур приема к исполнению распоряжения представляет отправителю распоряжения экземпляр распоряжения на бумажном носителе с проставлением даты приема и отметок РНКО, включая подпись уполномоченного лица РНКО.

При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета, РНКО не принимает распоряжение к исполнению и незамедлительно после выполнения процедур приема к исполнению распоряжения возвращает его отправителю распоряжения.

РНКО вправе использовать любые доступные ему способы уведомления Клиента об операциях, совершенных с его денежными средствами, включая использование в качестве основного канала - средства Системы ДБО, а также по желанию Клиента дополнительные каналы в виде сообщений по электронной почте, SMS-сообщений (согласно Тарифам, установленным РНКО), на адреса и телефонный номер, указанные Клиентом в Заявлении на ДКО.

3.13. *Контроль дублирования распоряжений* осуществляется сотрудниками РНКО, осуществляющими прием и оплату распоряжений на бумажном носителе.

3.14. Перевод денежных средств, за исключением перевода денежных средств, предусмотренного частью 5.1 статьи 5 Федерального закона от 27.06.2011 N 161-ФЗ "О национальной платежной системе", операций с цифровыми рублями и перевода электронных денежных средств, осуществляется в срок не более 3 (Трех) рабочих дней начиная со дня списания денежных средств с банковского счета Плательщика.

3.15. Перевод денежных средств на банковские счета, входящие в состав единого казначейского счета, открытые Федеральному казначейству в Банке России, осуществляется в срок не более 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем списания денежных средств с банковского счета Плательщика.

4. ПОРЯДОК ОТЗЫВА РАСПОРЯЖЕНИЙ

4.1. Отзыв распоряжения возможен до наступления Безотзывности перевода денежных средств, т.е. до момента списания РНКО денежных средств с банковского счета Клиента на основании данного распоряжения.

Отзыв распоряжения осуществляется на основании заявления об отзыве, предоставленного отправителем распоряжения в РНКО в электронном виде или на бумажном носителе в свободной форме с содержанием информации, позволяющей идентифицировать распоряжение.

При приеме заявления об отзыве РНКО выполняет процедуры приема его к исполнению, предусмотренные п. 3.2-3.6 настоящих Правил.

4.2. Отзыв распоряжения Клиента, являющегося Получателем (инкассового поручения, платежного требования) осуществляется путем представления им в РНКО Заявления об отзыве. РНКО осуществляет отзыв распоряжения Клиента, являющегося Получателя путем направления в банк Плательщика заявления об отзыве, составленного РНКО на основании заявления об отзыве Клиента, являющегося Получателем, с проставлением даты поступления заявления Клиента, являющегося Получателем, штампа РНКО и подписи уполномоченного лица РНКО.

4.3. РНКО не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления об отзыве уведомляет Клиента о результатах приема Заявления об отзыве, поступившего на бумажном носителе, путем проставления на экземпляре данного Заявления, принадлежащем Клиенту, даты, возможности (невозможности в связи с наступлением Безотзывности перевода денежных средств) отзыва распоряжения, штампа РНКО и подписи уполномоченного лица РНКО.

РНКО уведомляет Клиента о результатах приема Заявления об отзыве, поступившего в электронном виде, путем присвоения ему в Системе ДБО соответствующего статуса («Исполнен»/«Возвращен») а также отправкой SMS-уведомления (согласно Тарифам, установленным РНКО) и/или электронного сообщения по электронной почте, на адреса и телефонный номер, указанные в Заявлении на ДКО.

РНКО уведомляет Получателя о возможности отзыва его распоряжения путем возврата распоряжения с указанием даты, отметки о невозможности исполнения (в связи с получением заявления об отзыве), штампа РНКО и подписи уполномоченного лица РНКО не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления об отзыве.

РНКО уведомляет Получателя о невозможности отзыва его распоряжения, путем направления ему уведомления на бумажном носителе с указанием даты, указанием на невозможность отзыва (в связи с наступлением Безотзывности перевода денежных средств), штампа РНКО и подписи уполномоченного лица РНКО не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления об отзыве в свободной форме.

4.4. Заявление об отзыве служит основанием для возврата (аннулирования) РНКО распоряжения.

РНКО уведомляет Клиента об исполнении отзыва распоряжения, поступившего в электронном виде, путем присвоения распоряжению в Системе ДБО статуса «Ликвидирован», «Возвращен», а также отправкой SMS-уведомления (согласно Тарифам, установленным РНКО) и/или электронного сообщения по электронной почте, на адреса и телефонный номер, указанные в Заявлении на ДКО.

При исполнении отзыва распоряжения, поступившего на бумажном носителе, РНКО возвращает его Клиенту с указанием даты возврата, отметки о причине возврата, штампа РНКО и подписи уполномоченного лица РНКО не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве.

5. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ РНКО

5.1. Процедуры исполнения распоряжений в РНКО включают:

5.1.1. исполнение распоряжений посредством списания денежных средств с банковского счета Клиента, зачисления денежных средств на банковский счет Клиента;

5.1.2. частичное исполнение распоряжений;

5.1.3. подтверждение исполнения распоряжений.

5.2. РНКО производит зачисление денежных средств на банковский счет Получателя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Частичное исполнение распоряжений Плательщиков, Взыскателей средств, Получателей, включая распоряжения, по которым дан частичный акцепт Клиента, осуществляется РНКО платежным ордером, составленным в соответствии с Положением N 762-П, в электронном виде или на бумажном носителе.

5.3.1. Частичное исполнение распоряжения Клиента на бумажном носителе подтверждается предоставлением выписки из банковского счета с приложением платежного ордера на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа РНКО и подписи уполномоченного лица РНКО.

5.3.2. Частичное исполнение распоряжения Клиента, использующего Систему ДБО, подтверждается РНКО путем предоставления по системе ДБО выписки из банковского счета с приложением платежного ордера.

5.3.3. Частичное исполнение распоряжения Получателя подтверждается РНКО путем направления Получателю средств через банк Получателя платежного ордера в электронном виде с указанием даты исполнения или на бумажном носителе с указанием даты исполнения, штампа РНКО и подписи уполномоченного лица РНКО.

5.4. РНКО уведомляет Клиента об исполнении его распоряжений, представленных в РНКО на бумажном носителе, путем отражения информации в выписке из банковского счета с приложением распоряжений, в которых содержится дата исполнения, штамп РНКО и подпись уполномоченного лица РНКО.

5.5. РНКО уведомляет Клиента об исполнении его распоряжений, представленных в РНКО в электронном виде, путем присвоения отправленному распоряжению в Системе ДБО статуса «Исполнен», а также путем предоставления по Системе ДБО выписки из банковского счета с приложением распоряжений, а также отправкой SMS-уведомления (согласно Тарифам, установленным РНКО) и/или электронного сообщения по электронной почте, на адреса и телефонный номер, указанные в Заявлении к ДБО.

5.6. РНКО уведомляет Клиента о зачислении денежных средств на его банковский счет путем предоставления выписки из банковского счета с приложением распоряжений, в которых содержится дата исполнения, штамп РНКО и подпись уполномоченного лица РНКО (в электронном виде при предоставлении информации по Системе ДБО).

5.7. РНКО уведомляет Получателя (в т.ч. Взыскателя средств) об исполнении его распоряжения

путем направления экземпляра исполненного распоряжения в обслуживающий его банк не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения распоряжения.

5.8. В случае поступления от банка Получателя запросов об уточнении реквизитов распоряжения, РНКО направляет Клиенту по Системе ДБО запрос об уточнении реквизитов не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в РНКО запроса на уточнение. Срок уточнения реквизитов распоряжения должен быть не более 5 (Пяти) рабочих дней с даты исполнения РНКО распоряжения Клиента (списания денежных средств с корреспондентского счета РНКО). В случае если реквизиты распоряжения не уточнены в течение 5 (Пяти) рабочих дней, в том числе не получен ответ на запрос об уточнении реквизитов, банк Получателя должен осуществить возврат (аннулирование) распоряжения отправителю платежа – Клиенту РНКО.

6. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА (АННУЛИРОВАНИЯ) НЕИСПОЛНЕННЫХ РАСПОРЯЖЕНИЙ

6.1. Возврат (аннулирование) неисполненных распоряжений производится РНКО в случае отрицательного результата выполняемых процедур приема к исполнению распоряжений, а также при исполнении заявления об отзыве распоряжений.

6.2. Возврат (аннулирование) неисполненных распоряжений осуществляется РНКО не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) распоряжений.

6.3. РНКО уведомляет Клиентов и получателей денежных средств о возврате (аннулировании) распоряжений в порядке, изложенном в п. 3.12 и п. 4.4 настоящих Правил.

7. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ КЛИЕНТОВ О СОВЕРШЕНИИ КАЖДОЙ ОПЕРАЦИИ

7.1. РНКО уведомляет Клиентов об операциях одним или несколькими из следующих способов (по выбору Клиента):

7.1.1. посредством услуги «SMS-информирование» в режиме реального времени после совершения каждой операции. Стоимость данной услуги определяется в соответствии с Тарифами РНКО, размещенными на Сайте;

7.1.2. путем направления запроса в Системе ДБО в целях формирования выписки по операциям по счету за любой обозначенный Клиентом период без подписи и печати РНКО. В результате Клиенту становится доступна выписка в электронном формате. Услуга предоставляется бесплатно;

7.1.3. путем направления запроса в Системе ДБО в целях формирования выписки по операциям по счету за любой обозначенный Клиентом период с подписи и печатью РНКО. Готовая выписка направляется Клиенту в бумажном виде на адрес, указанный Клиентом при направлении запроса в Системе ДБО. Стоимость данной услуги определяется в соответствии с Тарифами РНКО, размещенными на Сайте.

7.2. При выборе Системы ДБО в качестве способа информирования о совершенных операциях,

Клиент обязан ежедневно осуществлять вход в Систему ДБО в целях своевременного получения информации и сообщений от РНКО.

7.3. В случаях изменения персональных данных и контактной информации: паспортных данных, адреса проживания, места работы, номера телефона, адреса электронной почты и прочих контактных данных Клиенты обязаны в течение 2 (двух) рабочих дней информировать об этом РНКО.

7.4. Информирование о проведенных по счету Клиента операциях с использованием Системы ДБО осуществляется РНКО путем направления SMS-сообщений на телефонный номер, указанный Клиентом при подключении.

7.5. В случае непредоставления необходимой контактной информации РНКО имеет право отказать в проведении в соответствии с ч. 9 ст. 9 Федерального закона от 27.06.2011 N 161-ФЗ "О национальной платежной системе".

7.6. РНКО фиксирует направленные Клиенту и полученные от Клиента уведомления, связанные и (или) направленные с использованием Системы ДБО, а также хранит доказательства факта направления Клиенту информационных сообщений и их электронные копии не менее 3 (трех) лет.

8. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РНКО КЛИЕНТАМИ ОБ УТРАТЕ ДОСТУПА К СИСТЕМЕ ДБО И (ИЛИ) ЕЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ БЕЗ СОГЛАСИЯ КЛИЕНТА

8.1. В случае компрометации логина/пароля к Системе ДБО (в том числе утраты доступа к Системе ДБО и/или ее незаконного использования третьими лицами и т.д.), и/или их использования без добровольного согласия Клиента, и/или совершения несанкционированной операции Клиент обязан направить уведомление в РНКО незамедлительно после обнаружения факта компрометации логина/пароля к Системе ДБО и/или их использования без согласия Клиента, и/или совершения несанкционированной операции, не позднее дня, следующего за днем получения от РНКО уведомления об операции, совершенной по счету с использованием Системы ДБО. До момента поступления в РНКО уведомления о компрометации логина/пароля к Системе ДБО (в том числе утраты доступа к Системе ДБО и/или ее незаконного использования третьими лицами и т.д.) и/или их использования без добровольного согласия Клиента, совершении несанкционированной операции ответственность по операциям, совершенным по счету с использованием Системы ДБО, несет Клиент.

8.2. Клиент уведомляет РНКО о компрометации логина/пароля к Системе ДБО (в том числе утраты доступа к Системе ДБО и/или ее незаконного использования третьими лицами и т.д.) и/или их использовании без добровольного согласия Клиента, совершения несанкционированной операции любым из следующих способов:

8.2.1. По номеру телефона, опубликованному на Сайте РНКО;

8.2.2. Путем подачи Клиентом в офис РНКО на бумажном носителе заявления, заполненного в произвольной форме.

8.3. После получения любым из перечисленных в п. 8.2 способов от Клиента уведомления о компрометации логина/пароля (в том числе утраты, незаконного использования третьими лицами и т.д.) и/или их использования без согласия Клиента РНКО приостанавливает использование Клиентом логина/пароля Системы ДБО, блокирует доступ К и инициирует их смену, после чего прекращается возможность совершения Клиентом операций с использованием Системы ДБО до смены логина/пароля.

8.4. Приостановление работы Клиента в Системе ДБО не прекращает обязательств Клиента и РНКО, возникших до момента ее приостановления.

8.5. Формирование нового логина и пароля осуществляется после подачи Клиентом нового Заявления на ДКО.

8.6. РНКО до момента совершения операции Клиентом осуществляет проверку наличия признаков осуществления перевода денежных средств без добровольного согласия Клиента, а именно без согласия Клиента или с согласия Клиента, полученного под влиянием обмана или при злоупотреблении доверием.

8.7. В случае выявления РНКО операции, соответствующей признакам осуществления перевода денежных средств без добровольного согласия Клиента, РНКО на срок не более 2 (Двух) рабочих дней приостанавливает исполнение соответствующего распоряжения о списании денежных средств со счета Клиента.

8.7.1. О данном факте РНКО незамедлительно информирует Клиента и запрашивает у Клиента подтверждение возобновления исполнения распоряжения на проведение операции.

8.7.2. При получении от Клиента подтверждения возобновления исполнения распоряжения по операции РНКО незамедлительно возобновляет исполнение распоряжения по операции.

8.7.3. При не получении от Клиента подтверждения возобновления исполнения распоряжения РНКО отменяет исполнение такое распоряжения.

8.7.4. В случае если несмотря на получение от Клиента подтверждения возобновления исполнения распоряжения по операции реквизиты Получателя находятся в базе данных о случаях и попытках осуществления переводов денежных средств без добровольного согласия Клиента, в том числе сведения федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел о совершенных противоправных действиях РНКО на 2 (Два) рабочих дня повторно приостанавливает ранее подтвержденное Клиентом распоряжение.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕТЕНЗИОННОЙ РАБОТЫ И ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ПРЕТЕНЗИЙ

9.1. Прием претензий от Клиентов осуществляется РНКО следующими способами:

9.1.1. При личном обращении Клиента в офис РНКО.

9.1.2. При направлении претензии Клиентом в письменном виде путем заказного почтового

отправления.

9.1.3. На адрес электронной почты РНКО.

9.2. Клиент имеет право предъявить претензию в срок, указанный в соответствующем договоре между РНКО и Клиентом.

9.3. Претензия Клиента должна содержать следующую информацию:

9.3.1. Для физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой - имя, фамилию, отчество, паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства, а также адрес регистрации по месту пребывания, если он не совпадает с адресом местожительства, на который должен быть отправлен ответ, контактный телефон; для индивидуального предпринимателя - имя, фамилию, отчество, паспортные данные, ОГНИП, адрес регистрации по месту жительства, а также адрес регистрации по месту пребывания, если он не совпадает с адресом местожительства, на который должен быть отправлен ответ, контактный телефон; для юридического лица - наименование, ОГРН или ИНН, юридический адрес, а также почтовый адрес для отправления корреспонденции, подпись руководителя или лицо по доверенности, контактный телефон.

9.3.2. Дату и место составления.

9.3.3. Предмет, суть, обстоятельства, подтверждающие обращение.

9.4. Клиент прилагает к претензии копии необходимых документов (платежных поручений, выписок, чеков и др.), на которые он ссылается в претензии.

9.5. РНКО рассматривает претензию и отправляет на указанный Клиентом адрес ответ на претензию:

9.5.1. В срок не более 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня получения претензии.

9.5.2. В срок не более 15 (Пятнадцати) рабочих (календарных) дней со дня получения претензии в случае осуществления трансграничного перевода денежных средств.

9.6. РНКО предоставляет Клиенту информацию о результатах рассмотрения претензии в письменной форме, а также размещает эту информацию в Системе ДБО.

9.7. В случае если претензия была признана обоснованной, выявленные недостатки подлежат устранению в разумный срок.

9.8. В случае получения отказа в рассмотрении претензии Клиент имеет право обратиться в суд согласно договорной подсудности за защитой своих законных прав и интересов.

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТЫ ПО РАСТОРЖЕНИЮ ДОГОВОРНЫХ ОТНОШЕНИЙ

10.1. Доступ к Системе ДБО прекращается в случае расторжения всех договоров, на основании которых Клиенту открыты счета и предоставлен доступ в Систему ДБО.

10.2. Каждая из Сторон вправе до истечения срока действия соответствующих договоров в одностороннем внесудебном порядке отказаться от их исполнения в следующем порядке:

10.2.1. В случае расторжения договорных отношений по инициативе РНКО, РНКО направляет

Клиенту уведомление в срок, указанный в соответствующем договоре до момента предполагаемого расторжения договорных отношений по почте или путем размещения соответствующего сообщения в Системе ДБО. Обязательства РНКО по приему и исполнению распоряжений с использованием Системы ДБО считаются прекращенными с даты, указанной в уведомлении.

10.2.2. Клиент вправе расторгнуть договорные отношения с РНКО путем направления (лично или через Систему ДБО) в РНКО заявления о расторжении договорных отношений в срок, указанный в соответствующем договоре до момента предполагаемого расторжения договорных отношений.

10.3. Расторжение договорных отношений по какой-либо причине не прекращает взаимных обязательств Сторон, возникших до даты прекращения договорных отношений и остающихся неисполненными Клиентом на дату прекращения.

10.4. Все распоряжения, зарегистрированные РНКО до момента получения заявления о расторжении договорных отношений, подлежат исполнению РНКО в соответствии с условиями настоящих Правил и соответствующего договора. С момента получения РНКО заявления Клиента о расторжении договорных отношений РНКО завершает исполнение ранее принятых распоряжений и прекращает прием новых распоряжений.

10.5. Прекращение обязательств по какому-либо одному договору не влечет прекращения обязательств по иным договорам (соглашениям), заключенным между Клиентом и РНКО.

11. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДБО ИЛИ ПРЕКРАЩЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПО ИНИЦИАТИВЕ КЛИЕНТА ЛИБО КОНТРОЛИРУЮЩИХ ОРГАНОВ

11.1. В случае прекращения или приостановления использования Клиента в Системе ДБО по инициативе Клиента:

11.1.1. Клиент подает заявление о прекращении или приостановлении использования Системы ДБО в РНКО следующими способами:

11.1.1.1. путем личного обращения Клиента в офис РНКО.

11.1.1.2. в письменном виде путем заказного почтового отправления на адрес РНКО.

11.1.1.3. путем направления обращения в электронном виде на адрес электронной почты РНКО.

11.1.2. РНКО подтверждает получение заявления от Клиента о прекращении или приостановлении использования Системы ДБО.

11.1.3. РНКО уведомляет Клиента о приостановлении или прекращении обслуживания в Системе ДБО в письменной форме по электронной почте или заказным письмом в день такого приостановления или прекращения.

11.2. В случае прекращения или приостановления использования Клиента в Системе ДБО по инициативе РНКО:

11.2.1. РНКО уведомляет Клиента о приостановлении или прекращении обслуживания в Системе ДБО в письменной форме по электронной почте или заказным письмом в день такого приостановления или прекращения.

11.2.2. Уведомление должно содержать причину прекращения или приостановления использования Системы ДБО (нарушение условий соответствующего договора, подозрения в мошенничестве и т.п.).

11.3. В случае прекращения или приостановления использования Клиента в Системе ДБО по инициативе контролирующих органов:

11.3.1. Контролирующий орган направляет РНКО предписание приостановить или прекратить обслуживание конкретного Клиента в Системе ДБО.

11.3.2. РНКО приостанавливает или прекращает обслуживание конкретного Клиента в Системе ДБО в сроки, указанные в таком предписании контролирующего органа или в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

11.3.3. Банк уведомляет Клиента о приостановлении или прекращении обслуживания в Системе ДБО в письменной форме по электронной почте или заказным письмом в день такого приостановления или прекращения, а также предоставляет указание причины такого приостановления или прекращения.

12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВОЗМЕЩЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПО ОПЕРАЦИЯМ, СОВЕРШЕННЫМ БЕЗ СОГЛАСИЯ КЛИЕНТОВ

12.1. РНКО возмещает Клиенту сумму операции, совершенной с использованием Системы ДБО, в случаях, если:

12.1.1. РНКО получила от Клиента уведомления о компроментации логина/пароля к Системе ДБО, согласно п.8.1 настоящих Правил, и (или) использовании Системы ДБО без согласия Клиента, и операция с использованием Системы ДБО совершена после получения РНКО указанного уведомления - при условии признания такой операции совершенной без согласия Клиента;

12.1.2. РНКО не проинформировала Клиента о совершении операции с использованием Системы ДБО в соответствии с настоящими Правилами - при условии признания такой операции совершенной без согласия Клиента, за исключением случаев, когда информирование не было осуществлено по причинам, не зависящим от РНКО, и (или) если Клиент своевременно не воспользовался способами получения указанной информации от РНКО, предусмотренными настоящими Правилами;

12.1.3. РНКО проинформировала Клиента о совершении операции с использованием Системы ДБО, и Клиент направил РНКО уведомление о компроментации логина/пароля к Системе ДБО, согласно п.8.1 настоящих Правил, и (или) использовании Системы ДБО без его согласия незамедлительно после обнаружения факта утраты и (или) неправомерного использования Системы ДБО, но не позднее дня, следующего за днем информирования РНКО о совершенной операции, - за исключением случая, когда причиной совершения операции без согласия Клиента является доказанное РНКО нарушение Клиентом настоящих Правил.

12.2. Признание операции, совершенной без согласия Клиента, осуществляется РНКО по итогам претензионной работы, проведенной в соответствии с требованиями внутренних

нормативных документов РНКО и законодательства Российской Федерации.

12.3. Возмещение суммы операции, признанной как совершенной без согласия Клиента, производится в безналичном порядке на счет, либо согласно реквизитам, указанным в обращении Клиента.

12.4. Срок рассмотрения РНКО заявления о совершении операции без согласия Клиента составляет 15 (Пятнадцать) рабочих дней со дня его получения РНКО.

12.5. Письменный ответ на заявление Клиента РНКО отправляет на указанные Клиентом реквизиты. Срок возмещения денежных средств по результатам рассмотрения заявления Клиента по операциям, признанным как совершенным без согласия Клиента, составляет 7 (Семь) рабочих дней с момента отправки Клиенту ответа на заявление.

12.6. РНКО в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней предоставляет по запросу Клиента копии фрагментов журнала работы Клиента в Системе ДБО, относящихся к событиям, случившимся не ранее, чем за 5 (пять) лет до момента предоставления указанного запроса, с указанием:

12.6.1. периода времени и логина, с помощью которого осуществлялся доступ к Счетам Клиента в Системе ДБО и создавались электронные документы;

12.6.2. отправленных сообщений Клиенту в рамках Системы ДБО и выбранного Клиентом порядка информирования.

12.7. РНКО вправе не возмещать Клиенту сумму операции, совершенной РНКО на основании надлежащим образом сформированного распоряжения с корректной электронной подписью без согласия Клиента, если РНКО исполнила обязанность по информированию Клиента о совершенной операции, и Клиент не направил РНКО уведомление о компроментации логина/пароля к Системе ДБО в соответствии с п. 8.1 настоящих Правил.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в следующих случаях:

13.1.1. при изменении действующего законодательства Российской Федерации;

13.1.2. в иных случаях при наличии обоснованной необходимости.

13.2. Все изменения и дополнения к настоящим Правил утверждаются Председателем Правления РНКО. Ввод в действие настоящих Правил осуществляется на основании приказа Председателя Правления. Требования настоящих Правил вступают в силу с даты, указанной в приказе.

13.3. В случае принятия новых законодательных актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России впредь до приведения настоящих Правил в соответствие с новыми нормативными правовыми актами настоящие Правила применяется в части не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации.

13.4. Настоящие Правила являются внутренним документом РНКО, а также является общедоступным и подлежит размещению (опубликованию) на Сайте РНКО.

13.5. РНКО имеет право вносить изменения в настоящие Правила. При внесении изменений в

титульном листе документа указывается номер версии настоящих Правил и дата его последнего обновления. Измененным Правилам присваивается очередной по порядку номер версии.

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью

21 (двадцать один) листов
цифрами прописью

Должность

Президент Российской Федерации

Подпись

Владимир Владимирович Путин

«25» июля

2005 г. М.П.

