

ДОГОВОР О ПРИВЛЕЧЕНИИ БАНКОВСКОГО ПЛАТЕЖНОГО АГЕНТА № _____

(для заключения с микрофинансовыми организациями)

г. Москва

_____ г.

АО «Банк Русский Стандарт» (Генеральная лицензия на осуществление банковских операций № 2289, выдана 19 ноября 2014 года Банком России), именуемое в дальнейшем «Банк», в лице _____, действующего(-ей) на основании _____, с одной стороны,

и

_____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о привлечении банковского платежного агента (далее по тексту – «Договор») о нижеследующем:

1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ

- 1.1. В настоящем Договоре указанные ниже термины, написанные с заглавной буквы, будут иметь следующее значение:
 - 1.1.1. **Анкета-Заявление** – оферта Клиента Банку о заключении договора о предоставлении Предоплаченной карты на условиях, определенных Банком, содержащая, помимо прочего, сведения, необходимые для Идентификации Клиента. Формат Анкеты-Заявления представлен в Приложении № 1 к Правилам;
 - 1.1.2. **Активация Предоплаченной Карты** или **Активация** – снятие Банком технического ограничения, установленного Банком на совершение операций с использованием Предоплаченной Карты;
 - 1.1.3. **Закон** – Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»;
 - 1.1.4. **Идентификация** – совокупность мероприятий по установлению определенных Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» сведений о Клиенте, совершаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также Правилами и настоящим Договором в целом;
 - 1.1.5. **Клиент** – физическое лицо, которому в рамках настоящего Договора предоставляется Предоплаченная Карта;
 - 1.1.6. **Правила** – Правила АО «Банк Русский Стандарт» по предоставлению Предоплаченных Карт физическим лицам, являющиеся неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2 к Договору);
 - 1.1.7. **Предоплаченная Карта** – выпущенная Банком банковская карта, предназначенная для совершения Клиентом операций, расчеты по которым осуществляются Банком в пределах остатка электронных денежных средств;
 - 1.1.8. **Платежная система** – система Visa International или MasterCard Worldwide, в рамках которой Банком выпускаются Предоплаченные Карты;
 - 1.1.9. **Согласованное средство связи** – электронный транспорт – средство связи, содержащее электронные идентификаторы (ключи, коды и т.п.), обмен которыми производится Сторонами в установленном в Приложении № 1 к настоящему Договору порядке, и позволяющее однозначно установить отправителя. Стороны признают юридическую силу документов, полученных по Согласованным средствам связи, аналогично документам на бумажном носителе с подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии);
 - 1.1.10. **Отчет о предоставлении Предоплаченной карты** (далее по тексту – «Отчет о выдаче Карты») – информация, передаваемая Организацией в Банк в сроки и в порядке, предусмотренным настоящим Договором, по итогам предоставления Клиенту Предоплаченной карты. Формат Отчета о выдаче Карты определен в Приложении № 1 к настоящему Договору.
- 1.2. Каждый термин, определенный в настоящем разделе Договора, сохраняет свое значение независимо от того, в каком месте настоящего Договора и приложений к нему он встречается.
- 1.3. Если из контекста не следует прямо иное, то в настоящем Договоре слова в единственном числе включают в себя слова во множественном числе и наоборот.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 2.1. Организация принимает на себя обязательство:
 - 2.1.1. осуществлять от имени Банка в течение срока действия настоящего Договора и в порядке и на условиях, определенных в настоящем Договоре:
 - 2.1.1.1. предоставление Предоплаченных Карт Клиентам;
 - 2.1.1.2. проведение Идентификации Клиентов;
 - 2.1.2. уплатить Банку вознаграждение за выполнение действий, указанных в пункте 2.2.1 настоящего Договора.
- 2.2. Банк принимает на себя обязательство:
 - 2.2.1. оказывать содействие в реализации Организацией программы лояльности Организации путем выпуска Предоплаченных карт, дизайн которых согласован Сторонами и содержит логотип, либо товарный знак Организации, либо ее фирменное, либо иное наименование;
 - 2.2.2. уплатить Организации вознаграждение за надлежащее выполнение Организацией действий, указанных в пункте 2.1.1 настоящего Договора.
- 2.3. Каждая из Сторон обязуется выполнять иные обязательства, возлагаемые на такую Сторону настоящим Договором.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 3.1. Стороны обязуются в течение 10 (десяти) календарных дней после подписания Договора осуществить техническое подключение программно-аппаратных средств Организации к программно-аппаратным средствам Банка для обмена документами и информацией в соответствии с настоящим Договором и Приложением № 1 к настоящему Договору, факт осуществления которого фиксируется Сторонами в акте о подключении, составленном по форме Приложения № 8 к настоящему Договору.
- 3.2. Банк выпускает для Организации (в целях предоставления Клиентам) Предоплаченные Карты.
- 3.3. Дизайн Предоплаченных Карт, распространяемых в рамках настоящего Договора, согласуется Сторонами в порядке, изложенном в разделе 4 настоящего Договора, и содержит логотип, либо товарный знак Организации, либо знак обслуживания, либо ее фирменное, либо иное наименование. Стороны после согласования дизайна Предоплаченных карт определяют количество Предоплаченных Карт (в том числе с разбивкой по срокам действия Предоплаченных карт (шесть, двенадцать, восемнадцать или двадцать четыре месяца)), которые Банк выпустит для Организации (в целях предоставления Клиентам), такое определение производится в следующем порядке:
 - 3.3.1. Организация обращается к Банку с заявкой о количестве Предоплаченных Карт, с указанием сроков действия Предоплаченных карт (шесть, двенадцать, восемнадцать или двадцать четыре месяца), которые Организация готова (заинтересована) принять для предоставления Клиентам (далее по тексту – «Заявка»). Заявка оформляется в произвольной форме и направляется в Банк одним из способов указанных в пункте 10.5. настоящего Договора;
 - 3.3.2. Банк в случае согласия с Заявкой подготавливает и направляет Организации одним из способов указанных в пунктах 10.5.2., 10.5.3. настоящего Договора Акт согласования количества выпускаемых Банком Предоплаченных Карт, составленный по форме Приложения № 5 к настоящему Договору и подписанный Банком;
 - 3.3.3. в случае несогласия Банка с Заявкой Банк уведомляет об этом Организацию, такое уведомление направляется в Организацию одним из способов, указанных в пункте 10.5. настоящего Договора. После получения Организацией такого уведомления Стороны проводят переговоры и согласуют количество Предоплаченных Карт, которые Банк выпустит для Организации (в целях предоставления Клиентам), после чего Банк подготавливает и направляет Организации одним из способов, указанных в пунктах 10.5.2., 10.5.3. настоящего Договора, подписанный Акт согласования количества выпускаемых Банком Предоплаченных Карт, составленный по форме Приложения № 5 к настоящему Договору;
 - 3.3.4. Организация по получении от Банка Акта согласования количества выпускаемых Банком Предоплаченных Карт, подписанного со стороны Банка и содержащего согласованные между Сторонами данные, подписывает Акт согласования количества выпускаемых Банком Предоплаченных Карт со своей стороны, после чего передает один экземпляр такого акта, подписанного Сторонами, Банку в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения подписанного со стороны Банка Акта согласования количества выпускаемых Банком Предоплаченных Карт. Подписанный Сторонами Акт согласования количества выпускаемых Банком Предоплаченных Карт передается Организацией Банку одним из способов указанных в пунктах 10.5.2., 10.5.3. настоящего Договора.
- 3.4. Предоплаченные Карты передаются Банком Организации для предоставления Клиентам по Актам приема-передачи Предоплаченных Карт, составленным по форме, изложенной в Приложении № 6 к настоящему Договору. Передаваемые для предоставления Клиентам Предоплаченные Карты упакованы в конверты.
- 3.5. Предоплаченную Карту можно достать из конверта, в который она упакована, только вскрыв (иным образом повредив) такой конверт.
- 3.6. Предоплаченные Карты подлежат предоставлению только физическим лицам.
- 3.7. В целях предоставления Клиенту Предоплаченной Карты, Организацией в обязательном порядке проводится Идентификация Клиента в порядке, предусмотренном в Правилах. Без проведения Идентификации Предоплаченная Карта Клиенту не предоставляется.
- 3.8. Настоящим Стороны понимают и соглашаются с тем, что Банк вправе отказать Клиентам в заключении договора о предоставлении Предоплаченной карты (отказать в Активации Предоплаченной карты).
- 3.9. В рамках Договора Организация не вправе принимать от Клиентов наличные денежные средства и (или) выдавать Клиентам наличные денежные средства, в том числе с применением платежных терминалов и банкоматов.
- 3.10. В целях осуществления Организацией действий по предоставлению Предоплаченных карт Клиентам и по проведению Идентификации Клиентов Банк вправе проводить обучение уполномоченных работников Организации. Содержание и продолжительность обучения определяются по согласованию Сторон.

4. РАЗРАБОТКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ДИЗАЙНА

- 4.1. Организация осуществляет разработку дизайнов Предоплаченных Карт и согласует их с Банком. При этом дизайны Предоплаченных Карт должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и Платежной системы. После согласования дизайнов Предоплаченных Карт со стороны Банка, уполномоченные представители обеих Сторон подписывают Оригинал-макет Предоплаченных Карт, составленный по форме Приложения № 3 к настоящему Договору, содержащий цветное изображение разработанных Организацией и согласованных Банком дизайнов Карт.
- 4.2. Банк обеспечивает отправление согласованных Сторонами в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Договора дизайнов Карт в Платежную систему для проверки на соответствие требованиям такой Платежной системы.
- 4.3. Организация предоставляет Банку по требованию последнего полный пакет надлежащим образом оформленных документов, необходимых для представления в Платежную систему в целях проверки такой Платежной системой согласованных Сторонами в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Договора дизайнов Карт на соответствие требованиям такой Платежной системы.
- 4.4. В случае получения Банком из Платежной системы замечаний, касающихся дизайнов Предоплаченных Карт, Стороны повторно осуществляют действия, указанные в пунктах 4.1., 4.2. настоящего Договора.
- 4.5. В случае отличия варианта дизайнов Предоплаченных Карт от ранее утвержденного и подписанного Оригинал-макета Предоплаченных Карт (Приложение № 3 к настоящему Договору) после получения Банком из соответствующей Платежной системы подтверждения о соответствии согласованных Сторонами дизайнов Предоплаченных Карт требованиям такой Платежной системы, Стороны утверждают согласованные Сторонами и соответствующей Платежной системой дизайны Предоплаченных Карт путем подписания новой редакции Оригинал-макета Предоплаченных Карт, составленного по форме Приложения № 3 к настоящему Договору.

- 4.6. Для реализации положений Договора и на срок действия Договора, а также на сроки действия любой из Предоплаченных Карт, переданных Банком Организации в рамках настоящего Договора, Организация дает Банку свое согласие на использование в дизайнах Предоплаченных Карт фирменных наименований Организации, товарных знаков, знаков обслуживания, логотипов, изображений, правами на которые Организация обладает и которые указаны в Приложении № 4 к настоящему Договору. Организация гарантирует, что использование таких товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, изображений, логотипов не нарушает установленные и охраняемые законом права третьих лиц.
- 4.7. Настоящим Стороны определили, что предоставление прав и согласий на использование в рамках Договора указанных в пункте 4.6. настоящего Договора объектов интеллектуальной собственности и средств индивидуализации осуществляется без заключения между Сторонами дополнительных договоров и без выплаты вознаграждения.
- 4.8. Ни одна из Сторон не имеет право без письменного согласия другой Стороны при заключении и исполнении договоров с третьими лицами использовать за рамками Договора утвержденные Сторонами в порядке, предусмотренном Договором, дизайны Предоплаченных Карт, совместные рекламные, информационные и иные материалы, созданные в рамках Договора. Указанное ограничение не касается товарных знаков, знаков обслуживания, логотипов, изображений, фирменных наименований, правами на которые обладает Сторона. Исключительные права на оригинал-макеты Предоплаченных Карт как составное произведение принадлежат Банку и Организации.
- 4.9. В случае предъявления к Банку претензий и/или судебных исков, связанных с неправомерным использованием изображений, логотипов, товарных знаков, знаков обслуживания, фирменного наименования, представленных Организацией, последняя обязуется принять участие в разрешении соответствующего спора, разрешить такие претензии за свой счет, в том числе возместить убытки, причиненные третьим лицам вследствие такого неправомерного использования товарных знаков, знаков обслуживания, логотипов, фирменного наименования, изображений, принадлежащих ей, за свой счет, а также убытки, причиненные Банку.
- 4.10. Принадлежащие одной Стороне права на товарные знаки, знаки обслуживания, изображения, логотипы, фирменные наименования, предоставленные такой Стороной в целях их использования в рамках Договора, останутся исключительными правами этой Стороны, несмотря на тот факт, что соответствующие товарные знаки, знаки обслуживания, изображения, логотипы, фирменные наименования были включены в подготовленные другой Стороной рекламные, информационные и иные материалы. Данное положение будет оставаться в силе в течение всего срока действия данного Договора в пределах действия законодательства Российской Федерации.
- 4.11. Каждая Сторона выражает согласие на то, что она не будет использовать товарные знаки, знаки обслуживания, изображения, логотипы, фирменные наименования или любые другие объекты интеллектуальной собственности, права на которые принадлежат другой Стороне, без предварительного письменного согласия другой Стороны (с учетом согласия, полученного Банком в пункте 4.6. настоящего Договора) и передаст другой Стороне для предварительного письменного одобрения какие-либо рекламные, информационные и иные материалы, в которых должны использоваться такие товарные знаки, знаки обслуживания, изображения, логотипы, фирменные наименования или любые другие объекты интеллектуальной собственности.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Организация обязана:

- 5.1.1. осуществлять в течение срока действия настоящего Договора предоставление Клиентам Предоплаченных Карт в порядке и на условиях, определенных в настоящем Договоре, включая Правила, в том числе:
- осуществлять предоставление каждой Предоплаченной Карты в порядке, определенном Правилами и настоящим Договором в целом;
 - осуществлять предоставление каждой Предоплаченной Карты только после проведения Идентификации Клиента, получающего Предоплаченную Карту, и подписания таким Клиентом Анкеты-Заявления;
 - не требовать от Клиентов уплаты каких-либо денежных средств в оплату Предоплаченной Карты и/или за предоставление Предоплаченной Карты;
 - осуществлять предоставление каждой Предоплаченной Карты без нарушения положений законодательства Российской Федерации;
- 5.1.2. принимать от Банка Предоплаченные Карты (для их предоставления Клиентам) по Актам приема-передачи Предоплаченных Карт;
- 5.1.3. предоставлять Клиентам информацию о Предоплаченных Картах в объеме не менее требуемого законодательством Российской Федерации, в том числе, доводить до Клиентов достоверную и соответствующую положениям настоящего Договора информацию о Предоплаченных Картах;
- 5.1.4. до начала предоставления Предоплаченных Карт Клиентам предоставлять Клиентам информацию, предусмотренную частью 15 статьи 14 Закона и указанную в Приложении № 7 к настоящему Договору, памятку «Об электронных денежных средствах», указанную в Приложении № 5 к Правилам, а также памятку о мерах безопасного использования банковских карт, указанную в Приложении № 6 к Правилам;
- 5.1.5. нести все риски утраты или повреждения Предоплаченных карт с момента их приема от Банка по Актам приема-передачи Предоплаченных Карт (составленным по форме, изложенной в Приложении № 6 к настоящему Договору);
- 5.1.6. обеспечивать сохранность Предоплаченных Карт, переданных Банком Организации для их предоставления Клиентам, в частности:
- не предоставлять доступ к Предоплаченным Картам неограниченному кругу лиц (предоставлять доступ лишь тем работникам, которые прямо задействованы в процессе приема, доставки и предоставления Предоплаченных Карт);
 - принимать иные меры для обеспечения сохранности Предоплаченных Карт;
- 5.1.7. не привлекать каких-либо третьих лиц для целей исполнения своих обязательств по настоящему Договору, в том числе не привлекать банковских платежных субагентов;
- 5.1.8. обеспечить соблюдение своими работниками положений настоящего Договора, включая Правила;
- 5.1.9. фиксировать в полном объеме сведения о Клиенте, полученные при проведении Идентификации, и после предоставления Клиенту Предоплаченной карты составлять и направлять в Банк по Согласованному средству связи

Отчет о выдаче Карты в порядке, предусмотренном Правилами, Приложением № 1 к настоящему Договору и Договором в целом;

- 5.1.10. осуществлять хранение Анкет-Заявлений, а также иной информации, связанной с исполнением обязательств по настоящему Договору, в том числе копии документа, удостоверяющего личность Клиента, в течение 8 (восемь) лет с даты формирования таких документов/информации и по запросу Банка, направленному способом, предусмотренным пунктом 10.5.1. настоящего Договора, предъявлять необходимые документы/информацию в Банк не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения Организацией соответствующего запроса Банка;
- 5.1.11. не осуществлять обмен Предоплаченных карт, предоставленных Клиентам, по всем вопросам обмена и возврата Предоплаченных карт рекомендовать Клиентам обращаться в Банк по телефонам, указанным на Предоплаченной карте;
- 5.1.12. приостановить предоставление Предоплаченных Карт по требованию Банка с момента получения такого требования вплоть до момента уведомления Банком Организации о возможности возобновления предоставления Предоплаченных Карт;
- 5.1.13. по требованию Банка в срок не позднее 14 (четырнадцать) календарных дней с даты получения такого требования предоставлять сведения о своей деятельности в качестве банковского платежного агента по договорам, заключенным другими операторами по переводу денежных средств, а также в качестве платежного агента, осуществляющего свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 03.06.2009 № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами»;
- 5.1.14. не позднее даты расторжения Договора предоставить Банку отчет с информацией о количестве Предоплаченных карт, которые были предоставлены Организацией Клиентам;
- 5.1.15. в полном объеме выполнять иные требования Закона установленные в отношении банковского платежного агента;
- 5.1.16. уплатить Банку вознаграждение за выполнение Банком действий, указанных в пункте 2.2.1 настоящего Договора;
- 5.1.17. в течение всего срока действия Договора иметь открытый специальный банковский счет, а в случае если такой специальный банковский счет не открыт на дату заключения Договора, открыть его в течение 3 (трех) дней с даты заключения Договора, но в любом случае не позднее начала предоставления Предоплаченных Карт Клиентам;
- 5.1.18. уведомить Банк о номере специального банковского счета и кредитной организации, в котором он открыт, в дату заключения Договора, а если такой специальный банковский счет не открыт на дату заключения Договора, уведомить Банк об его открытии в течение 1 (одного) рабочего дня с даты его открытия, но в любом случае не позднее начала предоставления Предоплаченных Карт Клиентам. Уведомление о номере специального банковского счета и кредитной организации, в которой он открыт, составляется по форме, изложенной в Приложении №10 к настоящему Договору;
- 5.1.19. уведомлять Банк о закрытии специального банковского счета либо об изменении его реквизитов в течение 1 (одного) рабочего дня с даты его закрытия либо изменения реквизитов, соответственно. Уведомление о закрытии специального банковского счета либо изменении его реквизитов, составляется по форме, изложенной в Приложении № 12 к настоящему Договору;
- 5.1.20. исполнять иные обязанности, предусмотренные в Договоре.

5.2. Организация вправе:

- 5.2.1. получить вознаграждение от Банка за оказание услуг по Договору, при условии надлежащего исполнения Организацией своих обязательств по Договору;
- 5.2.2. пользоваться иными правами, предусмотренными Договором.

5.3. Банк обязан:

- 5.3.1. уплатить Организации вознаграждение за надлежащее выполнение Организацией действий, указанных в пункте 2.1. настоящего Договора;
- 5.3.2. по итогам получения от Организации каждого Отчета о выдаче Карты направлять Организации по Согласованному средству связи уведомление о заключении договора о предоставлении Предоплаченной Карты и об Активации предоставленной Предоплаченной Карты или об отказе в заключении договора о предоставлении Предоплаченной Карты и об отказе в Активации в порядке, предусмотренном Правилами, Приложением № 1 к настоящему Договору и Договором в целом;
- 5.3.3. исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Договором.

5.4. Банк вправе:

- 5.4.1. проводить проверки соблюдения Организацией и работниками Организации положений Договора и Правил (в том числе при проведении работниками Организации Идентификации) в соответствии с Приложением № 9 к настоящему Договору;
- 5.4.2. приостановить исполнение своих обязательств по Договору и/или потребовать от Организации приостановить предоставление Предоплаченных Карт Клиентам в следующих случаях:
 - в случае поступления в Банк жалоб/претензий от Клиентов либо государственных органов, связанных с предоставлением Организацией Предоплаченных Карт с нарушением положений настоящего Договора и/или Закона;
 - в случае поступления в Банк жалоб/претензий от Клиентов либо государственных органов, связанных с проведением Организацией Идентификации;
 - в случае неведения Организацией Идентификации либо нарушения Организацией условий и порядка проведения Идентификации, определенных в настоящем Договоре, Правилах и Федеральном законе от 7 августа 2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», в части исполнения обязательств по Договору;
 - в случае непредоставления Организацией Анкеты-Заявления, а также иной информации, связанной с исполнением обязательств по настоящему Договору, в том числе копии документа, удостоверяющего личность Клиента, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения Организацией соответствующего запроса Банка;
 - в случаях, предусмотренных Правилами;
 - в случае нарушения Организацией требований Закона, установленных в отношении банковского платежного агента;

- в случае нарушения Организацией иных положений настоящего Договора;
- 5.4.3. в одностороннем порядке изменять дизайн Предоплаченных Карт;
- 5.4.4. пользоваться иными правами, предоставленными Банку настоящим Договором.

6. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ И РАСЧЕТЫ МЕЖДУ СТОРОНАМИ

- 6.1. За надлежащее выполнение Организацией действий, указанных в пункте 2.1. настоящего Договора, Банк уплачивает Организации вознаграждение в размере 100 (сто) рублей, включая НДС, при этом:
- 6.1.1. такое вознаграждение уплачивается единовременно за весь срок действия настоящего Договора в течение 50 (пятидесяти) дней с даты заключения настоящего Договора, путем перечисления Банком денежных средств на расчетный счет Организации, указанный в разделе 11 настоящего Договора;
 - 6.1.2. такое вознаграждение уплачивается независимо от количества Предоплаченных Карт, которые Организация предоставит Клиентам в рамках настоящего Договора, и независимо от срока действия настоящего Договора.
- 6.2. За выполнение Банком действий, указанных в пункте 2.2.1. настоящего Договора, Организация уплачивает Банку вознаграждение, размер которого определяется в Приложении № 5 к настоящему Договору, включая НДС. Вознаграждение уплачивается в следующем порядке:
- 6.2.1. Банк в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания соответствующего Акта согласования количества выпускаемых Банком Предоплаченных Карт выставляет Организации счет на сумму вознаграждения, указанную в таком Акте согласования количества выпускаемых Банком Предоплаченных Карт. Выставленный счет должен быть оплачен Организацией путем перечисления денежных средств на корреспондентский счет Банка, указанный в разделе 11 «РЕКВИЗИТЫ СТОРОН» настоящего Договора, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения счета. После оплаты в полном объеме Организацией счета, выставленного Банком (зачисления денежных средств на корреспондентский счет Банка), Банк выпускает Предоплаченные Карты в соответствии с подписанным Сторонами Актом согласования количества выпускаемых Банком Предоплаченных Карт;
 - 6.2.2. по итогам каждого календарного месяца, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после его окончания, Банк подготавливает и направляет Организации одним из способов указанных в пунктах 10.5.2., 10.5.3. настоящего Договора Акт об оказанных услугах по форме Приложения № 11 к настоящему Договору и подписанный Банком;
 - 6.2.3. Организация в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Акта об оказанных услугах, подписанного со стороны Банка, обязана подписать такой Акт об оказанных услугах со своей стороны и передать один экземпляр такого Акта об оказанных услугах, подписанного Сторонами, Банку;
 - 6.2.4. Подписанный Сторонами Акт об оказанных услугах передается Организацией Банку одним из способов, указанных в пунктах 10.5.2., 10.5.3. настоящего Договора. Организация дополнительно передает Банку электронную копию подписанного Сторонами Акта об оказанных услугах способом, указанным в пункте 10.5.1. настоящего Договора;
 - 6.2.5. Услуги Банка считаются оказанными с момента подписания Сторонами Акта об оказанных услугах в соответствии с пунктом 6.2.3. настоящего Договора, а в случае неполучения Банком от Организации подписанного Сторонами Акта об оказанных услугах в сроки, установленные в пункте 6.2.3. настоящего Договора, Акт об оказанных услугах признается надлежаще подписанным Сторонами, а услуги Банка считаются оказанными.
- 6.3. Настоящим Стороны понимают и соглашаются со следующим:
- 6.3.1. все возможные расходы (а также налоги, сборы и иные платежи) Организации учтены и включены в размер вознаграждения, уплачиваемого Банком Организации в рамках настоящего Договора;
 - 6.3.2. обязательства Организации по перечислению Банку денежных средств в рамках настоящего Договора считаются исполненными с момента зачисления соответствующей суммы денежных средств на корреспондентский счет Банка.
- 6.4. Стороны в течение 5 (пяти) календарных дней с даты расторжения настоящего Договора составляют и подписывают Акт об оказанных услугах по форме, установленной в Приложении № 10 к настоящему Договору.
- 6.5. Банк в течение 5 (пяти) календарных дней с даты оплаты Организацией счета в соответствии с п.6.2.1 настоящего Договора составляет и направляет Организации одним из способов, указанных в пунктах 10.5.2., 10.5.3. настоящего Договора, счет-фактуру.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН, КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ, РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

- 7.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 7.2. В случае перечисления Банком денежных средств позднее сроков, установленных в пункте 6.1.1. настоящего Договора, Банк уплачивает пеню в размере 0,1% (ноль целых одна десятая процента) от суммы просроченного платежа за каждый календарный день просрочки, но не более 10% (Десяти процентов). Уплата пени осуществляется на основании письменного требования Организации.
- 7.3. Если в ходе рассмотрения гражданского или уголовного дела либо в ходе досудебного урегулирования спора будет установлен факт мошеннических и иных противоправных действий со стороны работников Организации, Организация обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от Банка соответствующего требования вернуть соответствующую сумму вознаграждения, полученную Организацией от Банка, а также возместить Банку все возникшие в связи с этим убытки и понесенные в связи с этим расходы.
- 7.4. В случае если Организация осуществит предоставление Предоплаченной Карты с нарушением положений настоящего Договора либо Закона, Организация обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от Банка соответствующего требования возместить Банку все возникшие в связи с этим убытки и понесенные в связи с этим расходы.
- 7.5. Организация обязана возместить Банку все убытки (включая упущенную выгоду), возникшие у Банка в результате нарушения Организацией и/или работниками Организации положений настоящего Договора и/или Правил.
- 7.6. Ничто из настоящего Договора не может рассматриваться как ограничение прав Банка на принятие самостоятельных решений о заключении либо об отказе в заключении с Клиентом договора о предоставлении Предоплаченной Карты, об Активации либо об отказе в Активации, либо как обязанность Банка заключить с Клиентом договор/осуществлять Активацию. Банк вправе по своему усмотрению отказать в заключении с Клиентом договора о предоставлении Предоплаченной Карты либо в Активации Предоплаченной Карты, данный отказ не может рассматриваться как основание для Организации либо право

Организации требовать от Банка возмещения убытков либо уплаты вознаграждения или выплаты какой-либо компенсации при наступлении таких случаев.

- 7.7. Организация обязана в порядке, определенном Правилами и настоящим Договором в целом, проводить Идентификацию Клиентов, в том числе обязана обеспечить строгое исполнение работниками Организации условий Правил и настоящего Договора в целом при проведении Идентификации Клиентов, и обязана возместить Банку все убытки (включая упущенную выгоду), возникшие у Банка в результате нарушения Организацией и/или работниками Организации положений настоящего Договора и/или Правил.
- 7.8. Все споры, возникающие между Сторонами из настоящего Договора или в связи с ним, разрешаются в Арбитражном суде г. Москвы. Ни одно из условий настоящего Договора не может рассматриваться как ограничение прав одной из Сторон разрешать возникающие из настоящего Договора споры сразу в порядке, указанном в первом предложении настоящего пункта.
- 7.9. Стороны не вправе раскрывать третьим лицам положения настоящего Договора, а также иную информацию, полученную в ходе исполнения настоящего Договора, за исключением получения от другой Стороны письменного согласия на раскрытие такой информации или в случаях, прямо предусмотренных в действующем законодательстве Российской Федерации.
- 7.10. В качестве доказательств при рассмотрении споров Стороны вправе, кроме прочего, использовать данные программного обеспечения, используемого при передаче сведений в рамках настоящего Договора.
- 7.11. Оплата неустойки и/или штрафа, предусмотренных в настоящем Договоре, не освобождает виновную Сторону от выполнения лежащих на ней обязательств по настоящему Договору.
- 7.12. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.
- 7.13. Обстоятельствами непреодолимой силы считаются: война и военные действия, восстание, забастовка, эпидемия, пожар, взрывы и природные катастрофы, акты органов власти, влияющие на выполнение обязательств, и все другие события, которые компетентный судебный орган признает случаями непреодолимой силы (с учетом положений пункта 7.12. настоящего Договора).
- 7.14. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 7.13. настоящего Договора, каждая из Сторон должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

8. ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА, ПРАВИЛ И ИНЫХ ПРИЛОЖЕНИЙ К ДОГОВОРУ

- 8.1. Банк вправе в одностороннем порядке изменять следующие Приложения к настоящему Договору:
 - Приложение № 2 к настоящему Договору, включая все приложения к Правилам;
 - Приложение № 3 к настоящему Договору;
 - Приложение № 7 к настоящему Договору;
 - Приложение № 9 к настоящему Договору, включая все приложения к Правилам проведения проверок.
- 8.2. Банк уведомляет Организацию за 5 (пять) календарных дней до вступления в силу изменений, указанных в пункте 8.1. настоящего Договора.
- 8.3. Банк вправе в одностороннем порядке изменять Приложение № 1 к настоящему Договору, уведомив Организацию за 14 (четырнадцать) календарных дней до вступления в силу таких изменений.
- 8.4. Банк уведомляет Организацию об изменениях, указанных в пунктах 8.1., 8.3. настоящего Договора, одним из способов, указанных в пункте 10.5. настоящего Договора.
- 8.5. Все изменения и дополнения к Договору, за исключением случаев, установленных в пунктах 5.4.3., 8.1., 8.3. настоящего Договора, действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 9.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до последнего дня календарного года, в котором такой Договор был заключен. Если за месяц до истечения срока действия настоящего Договора ни одна из Сторон не заявит о желании его расторгнуть, Договор пролонгируется на следующий календарный год. Количество пролонгаций не ограничено.
- 9.2. Каждая из Сторон вправе в одностороннем (внесудебном) порядке расторгнуть настоящий Договор, уведомив об этом другую Сторону за 30 (тридцать) календарных дней до планируемой даты расторжения.
- 9.3. Банк вправе в одностороннем (внесудебном) порядке расторгнуть настоящий Договор, уведомив об этом Организацию за 5 (пять) календарных дней до планируемой даты расторжения, в случаях, изложенных в пункте 5.4.2. настоящего Договора, а также в случае, если Организация нарушает условия настоящего Договора, в том числе Правил.
- 9.4. Настоящим Стороны понимают и соглашаются со следующим:
 - 9.4.1. расторжение настоящего Договора не прекращает обязательств Сторон провести не проведенные до расторжения настоящего Договора расчеты по настоящему Договору, исполнить неисполненные денежные обязательства по настоящему Договору, а также обязательств, предусмотренных п. 6.2. настоящего Договора. В указанных выше частях, равно как и в части ответственности, предусмотренной настоящим Договором, за неисполнение его условий, настоящий Договор продолжает действовать до полного исполнения Сторонами своих обязательств;
 - 9.4.2. расторжение настоящего Договора не прекращает обязательств Организации, предусмотренных пунктом 5.1.10. настоящего Договора.
 - 9.4.3. с момента расторжения настоящего Договора Организация не вправе предоставлять (передавать каким-либо способом) Предоплаченные Карты, полученные от Банка, третьим лицам и/или использовать такие Предоплаченные Карты в любых целях.

10. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1 Настоящий Договор не создает отношений простого товарищества между Сторонами, а также не имеет своей целью создать отношения партнерства или совместного предприятия с целью извлечения прибыли.
- 10.2 При определении календарных и рабочих дней, а также любых иных сроков за основу принимается московское время.
- 10.3 Организация не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу, не являющемуся Стороной по настоящему Договору, без письменного согласия Банка. Банк вправе уступить свои права и передать обязательства (полностью или в части) по настоящему Договору без предварительного согласия Организации третьим лицам.
- 10.4 Если любое условие или положение настоящего Договора будут признаны судом недействительными, такое решение не будет влиять на действительность любых других условий или положений настоящего Договора, а недействительные условия или положения будут считаться отделенными и изъятыми из настоящего Договора. В этом случае Стороны должны немедленно начать добросовестные переговоры для внесения изменений в такие условия или положения таким образом, чтобы после внесения изменений они были действительными, имели юридическую силу и были максимально возможно приближенные к отображенным в настоящем Договоре первоначальным намерениям Сторон относительно предмета таких условий и положений.
- 10.5 Стороны направляют друг другу документы/уведомления/сообщения, предусмотренные настоящим Договором и Правилами, одним из следующих способов, выбираемых Стороной, направляющей соответствующий документ/уведомление/сообщение по своему усмотрению, если иное не предусмотрено настоящим Договором или Правилами:
- 10.5.1. с использованием средств электронной связи путем направления электронного письма с адресов и по адресам электронной почты, указанным в разделе 11 настоящего Договора или доведенным Сторонами в соответствии с пунктом 10.7. настоящего Договора;
- 10.5.2. путем направления письма с доставкой нарочным или курьерской почтой по адресу, указанному в разделе 11 Договора или доведенного получающей Стороной в соответствии с пунктом 10.7. настоящего Договора;
- 10.5.3. путем направления почтового отправления (заказного письма) по адресу, указанному в разделе 11 Договора, или доведенного получающей Стороной в соответствии с пунктом 10.7. настоящего Договора.
- Сторона считается получившей документ/уведомление/сообщение:
- в случае направления способом, указанным в пункте 10.5.1. настоящего Договора, – с даты направления электронного письма на соответствующий адрес электронной почты;
 - в случае направления одним из способов, указанных в пунктах 10.5.2.,10.5.3. настоящего Договора, – с даты доставки письма/почтового отправления.
- 10.6 Стороны признают, что в случае, если иное не предусмотрено Договором, документы/уведомления/сообщения, оформляемые в электронной форме и направляемые по адресам электронной почты, имеют полную юридическую силу и могут быть использованы в суде.
- 10.7 Стороны обязаны в письменном виде информировать друг друга в течение 5 (пяти) дней об изменении своего места нахождения, адреса, адресов электронной почты, реквизитов, указанных в Договоре, а также обо всех других изменениях, имеющих существенное значение для полного и своевременного исполнения обязательств по Договору. Неисполнение данной обязанности влечет возложение на Сторону риска неполучения сообщений, направленных по старому адресу.
- 10.8 Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями, и все положения приложений к настоящему Договору являются положениями настоящего Договора.
- 10.9 Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Банк

АО «Банк Русский Стандарт»
ИНН 7707056547, ОГРН 1027739210630
счёт № 47423810800000003427
к/с № 30101810845250000151 в
в Главном управлении Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу
г. Москва
БИК 044525151
Адрес: 105187, г. Москва, ул. Ткацкая, дом 36.

Электронные адреса:

Организация

ИНН КПП
счёт
к/с
БИК
Адрес:

Адрес электронной почты:

12. ПОДПИСИ СТОРОН

АО «Банк Русский Стандарт»
(Банк)

(Организация)

За и от имени АО «Банк Русский Стандарт»:

За и от имени Организации:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

ПРАВИЛА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

Основные положения

Межсистемный шлюз представляет из себя WEB сервер, принимающий HTTPS запросы и предающий их по спецификации WSGI Python-программе с использованием средств шифрования, сертифицированных ФСБ России

Каждая Организация, подключаемая к данной системе, должна получить уникальный логин и пароль и список сервисов, доступных ему для вызова.

Формат взаимодействия со шлюзом.

Для выполнения запроса требуется basic авторизация.

Запросы к серверу Банка осуществляются по протоколу **HTTPS** методом **POST** в формате **XML** с обязательным указанием тега **target**.

Ответ на запросы осуществляется в формате **XML** и кодировке **windows-1251**.

Ответ на ошибочный запрос.

В случае передачи Организацией запроса не правильного формата может быть возвращён следующий ответ:

```
<?xml version="1.0" encoding="windows-1251"?>
<rsb_ns:gateway_response xmlns:rsb_ns="http://dit.rsb.ru/gateway/response">
  <rsb_ns:failure rsb_ns:temporary="{true|false}">
    <rsb_ns:error-code>...</rsb_ns:error-code>
    <rsb_ns:error-description>...</rsb_ns:error-description>
  </rsb_ns:failure>
</rsb_ns:gateway_response>
```

Электронно-Цифровая Подпись (далее – ЭЦП)

Ассиметричные ключи создаются каждой из сторон самостоятельно. Затем выполняется обмен открытыми ключами для проверки подписи запроса. Запросы и ответы подписываются секретным ключом. Корректность подписи проверяется принимающей стороной открытым ключом.

Формирование подписи запроса

Для формирования ключей используется протокол X.509.

Для формирования подписи исходящего запроса необходимо:

- Используемый при формировании ЭЦП алгоритм RSA + SHA1 http://www.w3.org/PICS/DSig/RSA-SHA1_1_0.html
- Подписывается содержимое исходящего сообщения заключенное между тегами <rsb_ns:request> и </rsb_ns:request> исключая сами теги.
- Полученное значение подписи помещается в тег sig в формате HEX.
- В случае положительной проверки xml с вырезанным тегом sig отправить в обработку. В случае неверной подписи вернуть код ошибки 30 «ЭЦП некорректна» с соответствующей записью в логге.

Формирование подписи ответа

Для формирования ключей используется протокол X.509.

Для формирования подписи ответа необходимо:

- Используемый при формировании ЭЦП алгоритм RSA + SHA1 http://www.w3.org/PICS/DSig/RSA-SHA1_1_0.html
- Подписывается содержимое сообщения, заключенное между тегами <rsb_ns:container> и </rsb_ns:container>, исключая сами теги.
- Полученное значение подписи помещается в тег sig в формате HEX.

Оформление предоплаченной карты.

После предоставления предоплаченной карты Организация направляет **Отчет о выдаче Карты** в следующем формате:

```
<?xml version="1.0" encoding="windows-1251"?>
<rsb_ns:gateway xmlns:rsb_ns="http://dit.rsb.ru/gateway/request">
  <rsb_ns:request>
    <rsb_ns:target>...</rsb_ns:target>
    <rsb_ns:operation>...</rsb_ns:operation>
    <rsb_ns:product>...</rsb_ns:product>
    <rsb_ns:clientsurname>...</rsb_ns:clientsurname>
    <rsb_ns:clientname>...</rsb_ns:clientname>
    <rsb_ns:clientlastname>...</rsb_ns:clientlastname>
    <rsb_ns:sex>...</rsb_ns:sex>
    <rsb_ns:birthday>...</rsb_ns:birthday>
    <rsb_ns:Born_country>...</rsb_ns:Born_country>
    <rsb_ns:bornplace>...</rsb_ns:bornplace>
    <rsb_ns:citizenship>...</rsb_ns:citizenship>
    <rsb_ns:change fio>...</rsb_ns:change fio>
    <rsb_ns:previousname>...</rsb_ns:previousname>
    <rsb_ns:isresident>...</rsb_ns:isresident>
    <rsb_ns:inn>...</rsb_ns:inn>
    <rsb_ns:isAnotherGrajd>...</rsb_ns:isAnotherGrajd>
    <rsb_ns:AgreePersData>...</rsb_ns:AgreePersData>
    <rsb_ns:Migratory_Number>...</rsb_ns:Migratory_Number>
    <rsb_ns:Migratory_From>...</rsb_ns:Migratory_From>
    <rsb_ns:Migratory_Exp>...</rsb_ns:Migratory_Exp>
    <rsb_ns:Residence_Series>...</rsb_ns:Residence_Series>
    <rsb_ns:Residence_Number>...</rsb_ns:Residence_Number>
    <rsb_ns:Residence_Issue>...</rsb_ns:Residence_Issue>
    <rsb_ns:Residence_Issue_From>...</rsb_ns:Residence_Issue_From>
    <rsb_ns:Residence_Issue_Exp>...</rsb_ns:Residence_Issue_Exp>
    <rsb_ns:docseries>...</rsb_ns:docseries>
    <rsb_ns:docnum>...</rsb_ns:docnum>
    <rsb_ns:docgive>...</rsb_ns:docgive>
    <rsb_ns:docgivedate>...</rsb_ns:docgivedate>
    <rsb_ns:depcode>...</rsb_ns:depcode>
    <rsb_ns:country_reg>...</rsb_ns:country_reg>
    <rsb_ns:postindex_reg>...</rsb_ns:postindex_reg>
    <rsb_ns:region_reg>...</rsb_ns:region_reg>
    <rsb_ns:district_reg>...</rsb_ns:district_reg>
    <rsb_ns:city_reg>...</rsb_ns:city_reg>
    <rsb_ns:settlement_reg>...</rsb_ns:settlement_reg>
    <rsb_ns:street_reg>...</rsb_ns:street_reg>
    <rsb_ns:street_reg_ext>...</rsb_ns:street_reg_ext>
    <rsb_ns:housenumber_reg>...</rsb_ns:housenumber_reg>
```

```

<rsb_ns:housecase_reg>...</rsb_ns:housecase_reg>
<rsb_ns:apartment_reg>...</rsb_ns:apartment_reg>
<rsb_ns:idTimeReg>...</rsb_ns:idTimeReg>
<rsb_ns:ForeignAddress_Reg>...</rsb_ns:ForeignAddress_Reg>
<rsb_ns:country_post>...</rsb_ns:country_post>
<rsb_ns:postindex_post>...</rsb_ns:postindex_post>
<rsb_ns:region_post>...</rsb_ns:region_post>
<rsb_ns:district_post>...</rsb_ns:district_post>
<rsb_ns:city_post>...</rsb_ns:city_post>
<rsb_ns:settlement_post>...</rsb_ns:settlement_post>
<rsb_ns:street_post>...</rsb_ns:street_post>
<rsb_ns:street_post_ext>...</rsb_ns:street_post_ext>
<rsb_ns:hounumber_post>...</rsb_ns:hounumber_post>
<rsb_ns:housecase_post>...</rsb_ns:housecase_post>
<rsb_ns:apartment_post>...</rsb_ns:apartment_post>
<rsb_ns:ForeignAddress_post>...</rsb_ns:ForeignAddress_post>
<rsb_ns:homephone>...</rsb_ns:homephone>
<rsb_ns:mobilphone>...</rsb_ns:mobilphone>
<rsb_ns:email>...</rsb_ns:email>
<rsb_ns:POFDeclare>...</rsb_ns:POFDeclare>
<rsb_ns:POF_FIO>...</rsb_ns:POF_FIO>
<rsb_ns:isPublicOfficer>...</rsb_ns:isPublicOfficer>
<rsb_ns:codeword>...</rsb_ns:codeword>
<rsb_ns:idcard>...</rsb_ns:idcard>
<rsb_ns:currency>...</rsb_ns:currency>
<rsb_ns:amount>...</rsb_ns:amount>
<rsb_ns:transaction-id>...</rsb_ns:transaction-id>
</rsb_ns:request>
<rsb_ns:sig>...</rsb_ns:sig>
</rsb_ns:gateway>

```

Поля Отчета о выдаче Карты

Имя поля	Обязательность	Тип	Комментарий
target	да	string	Должно равняться значению client_system
operation	да	string	Должно равняться значению AddRevPrePaid
clientlastname	да	string	Фамилия клиента
clientname	да	string	Имя клиента
clientsurname	да	string	Отчество клиента
sex	да	int	Пол. Справочник Sex
birthday	да	datetime	Дата рождения в формате dd.mm.yyyy
Born_country	да	int	Страна рождения. Справочник Grajded

bornplace	да	string	Место рождения: город
citizenship	да	int	Гражданство. Справочник Grajded
changefio	да	int	Менялись ли ФИО, 1 – да, 0 – нет
previousname	нет	string	Предыдущее ФИО. Становится обязательным, если в changefio передано 1.
idresident	да	int	Резидентность. Справочник Grajded
inn	нет	int	ИНН
isAnotherGrajd	да	int	Являетесь ли Вы гражданином, и/или резидентом на основании вида на жительство, и/или налоговым резидентом стран, отличных от России и стран-членов Таможенного союза? 1 – да, 0 – нет.
AgreePersData	да	int	Согласие на обработку персональных данных в соответствии со 152-ФЗ. Все клиенты должны дать согласие согласно клиентской документации. Всегда 1.
Migratory_Number	нет	string	Номер миграционной карты. Становится обязательным, если в поле citizenship передано значение отличное от 1.
Migratory_From	нет	string	Дата начала срока пребывания миграционной карты. Становится обязательным, если в поле citizenship передано значение отличное от 1.
Migratory_Exp	нет	string	Дата окончания срока пребывания миграционной карты. Становится обязательным, если в поле citizenship передано значение отличное от 1.
Residence_Series	нет	string	Серия (если имеется) документа (вида на жительство), подтверждающего право Клиента на пребывание (проживание) в Российской Федерации. Становится обязательным, если в поле citizenship передано значение отличное от 1.

Residence_Number	нет	string	Номер документа (вида на жительство), подтверждающего право Клиента на пребывание (проживание) в Российской Федерации. Становится обязательным, если в поле citizenship передано значение отличное от 1.
Residence_Issue	нет	string	Наименование учреждения, выдавшего документ (вид на жительство), подтверждающий право Клиента на пребывание (проживание) в Российской Федерации. Становится обязательным, если в поле citizenship передано значение отличное от 1.
Residence_Issue_From	нет	string	Дата начала срока действия права пребывания из документа (вида на жительство), подтверждающего право Клиента на пребывание (проживание) в Российской Федерации. Становится обязательным, если в поле citizenship передано значение отличное от 1.
Residence_Issue_Exp	нет	string	Дата окончания срока действия права пребывания из документа (вида на жительство), подтверждающего право Клиента на пребывание (проживание) в Российской Федерации. Становится обязательным, если в поле citizenship передано значение отличное от 1.
docseries	да	string	Серия паспорта
docnum	да	string	Номер паспорта
docgive	да	string	Кем выдан паспорт
docgivedate	да	datetime	Дата выдачи паспорта в формате dd.mm.yyyy
depcode	да	string	Код подразделения
country_reg	да	string	Страна регистрации. Справочник Grajded
postindex_reg	да	string	Индекс адреса регистрации. КЛАДР

region_reg	да	string	Регион регистрации. КЛАДР
district_reg	да	string	Район регистрации. КЛАДР
city_reg	да	string	Город регистрации. КЛАДР
settlement_reg	да	string	Населенный пункт регистрации. КЛАДР
street_reg	да	string	Улица регистрации. КЛАДР
street_reg_ext	да	string	Расширение названия улицы. КЛАДР
houenumber_reg	да	string	Номер дома регистрации. КЛАДР
housecase_reg	да	string	Корпус дома регистрации. КЛАДР
apartment_reg	да	string	Квартира регистрации. КЛАДР
idTimeReg	да	int	Время регистрации в данном регионе. Справочник TimeReg
ForeignAddress_Reg	нет	string	Иностраннный адрес регистрации, если нет российского. Передается одной строкой.
country_post	да	string	Страна почтового адреса. Справочник Grajded
postindex_post	да	string	Индекс адреса почтового адреса. КЛАДР
region_post	да	string	Регион почтового адреса. КЛАДР
district_post	да	string	Район почтового адреса. КЛАДР
city_post	да	string	Город почтового адреса. КЛАДР
settlement_post	да	string	Населенный пункт почтового адреса. КЛАДР
street_post	да	string	Улица почтового адреса. КЛАДР
street_post_ext	да	string	Расширение названия улицы. КЛАДР
houenumber_post	да	string	Номер дома почтового адреса. КЛАДР
housecase_post	да	string	Корпус дома почтового адреса. КЛАДР
apartment_post	да	string	Квартира почтового адреса. КЛАДР
ForeignAddress_post	нет	string	Иностраннный почтовый адрес, если нет российского. Передается одной строкой.
homephone	нет	string	Домашний номер телефона.
mobilphone	да	string	Мобильный номер телефона
email	нет	string	Адрес электронной почты

POFDeclare	да	string	Являетесь ли Вы иностранным публичным должностным лицом/ являетесь ли Вы близким родственником иностранного публичного должностного лица. 1 – да, 0 – нет.
POF_FIO	нет	string	ФИО иностранного публичного должностного лица (полностью). Становится обязательным, если POFDeclare = 1
isPublicOfficer	да	string	Являетесь ли Вы публичным должностным лицом/ должностным лицом публичной международной организации. 1 – да, 0 – нет.
codeword	да	string	Кодовое слово
Idcard*	да	string	Идентификатор Карты
Currency*	да	string	Валюта пополнения. Всегда значение 3810.
amount*	да	string	Сумма лимита пополняемой ППК в рублях
transaction-id*	да	string	Идентификатор транзакции в системе Агента.
sig*	да	string	подпись запроса (см. «Электронно-Цифровая Подпись»)

* Данные поля являются обязательными для осуществления Перевода

Формат ответа

```
<?xml version="1.0" encoding="windows-1251"?>
<rsb_ns:gateway_response xmlns:rsb_ns="http://dit.rsb.ru/gateway/response">
  <rsb_ns:container>
    <rsb_ns:idlog>...</rsb_ns:idlog>
    <rsb_ns:transaction-id>...</rsb_ns:transaction-id>
    <rsb_ns:idblank>...</rsb_ns:idblank>
    <rsb_ns:idclient>...</rsb_ns:idclient>
    <rsb_ns:card>...</rsb_ns:card>
    <rsb_ns:expiry>...</rsb_ns:expiry>
    <rsb_ns:amount>...</rsb_ns:amount>
    <rsb_ns:authcode>...</rsb_ns:authcode>
    <rsb_ns:dateoper>...</rsb_ns:dateoper>
    <rsb_ns:idstatus>...</rsb_ns:idstatus>
    <rsb_ns:error>
      <rsb_ns:code>...</rsb_ns:code>
      <rsb_ns:description>...</rsb_ns:description>
    </rsb_ns:error>
  </rsb_ns:container>
  <rsb_ns:sig>...</rsb_ns:sig>
</rsb_ns:gateway_response>
```

Поля ответа

Имя поля	Тип	Комментарий
----------	-----	-------------

idlog	string	идентификатор записи
transaction-id	string	Идентификатор транзакции в системе Агента.
idblank	String	Номер анкеты.
idclient	String	Номер клиента
card	string	Номер карты в маскированном виде NNNNNN*****NNNN
expiry	string	Дата окончания действия карты (ММYY)
amount	string	Номинал карты в системах Банка, в рублях
authcode	string	код авторизации
dateoper	string	дата совершения операции ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ:ММ:СС
idstatus	Int	Нет статуса – проверки не прошли успешно. См. описание ошибки 1. Проверки карты пройдены. 2. Анкета заведена успешно. 3. Карта привязана и активирована. 4. Пополнение выполнено.
code	string	Код ошибки
description	string	Текстовое описание ошибки
sig	string	Электронно-цифровая подпись запроса

Коды ошибок

Code	Описание	Обработка ошибки
-11	Неудачная операция в PaymentServer	Возможно, если пополнение недоступно в текущий момент. Повторить операцию позднее с тем же transaction-id.
-22	Не указан или не целочисленный параметр transaction-id	Проверить настройки на стороне Партнера, повторно инициировать Активацию по текущей карте.
-23	Не указана или некорректна сумма операции	Проверить настройки на стороне Партнера, повторно инициировать Активацию по текущей карте.
-30	Операция с таким transaction-id уже существует	В Банке уже зарегистрирован такой transaction-id, т.е. он направляется не впервые, ранее он направлялся по другой карте. Проверить настройки на стороне Партнера, повторно инициировать Активацию по текущей карте с правильным transaction-id.
-32	Не передан или некорректный параметр cardtype	Проверить настройки на стороне Банка. Повторно инициировать операцию по текущей карте с новым номером transaction-id.
-43	Карта уже пополнена	Карта уже пополнена с другим transaction-id. Необходимо указать верный transaction-id или инициировать Активацию по новой карте, текущую утилизировать.
-47	Ошибка проверки	Необходимо проверить клиентские данные. Инициировать операцию с новым transaction-id.
-48	Не указан или не целочисленный параметр idcard	Проверить настройки на стороне Партнера, повторно инициировать Активацию по текущей карте.
-49	Карта не найдена	Утилизировать текущую карту. Инициировать операцию по новой карте с новым transaction-id.
-58	Ошибка активации карты	Утилизировать текущую карту. Инициировать операцию по новой карте с новым transaction-id.
-133	Нет успешной операции создания счета и привязки карты	Повторить запрос позднее с тем же transaction-id для подтверждения завершения пополнения.
-155	Оставшийся срок действия карты меньше настроенного минимального значения	Утилизировать текущую карту. Инициировать операцию по новой карте.
-170	Идентификация невозможна. Необходимо проверить правильность ввода персональных данных или обратиться в Банк	До корректировки клиентских данных в базе партнера или в базе Банка идентификация невозможна. Карту можно использовать повторно, если не нарушена упаковка или утилизировать.
-171	Регистрация невозможна. Номер телефона зарегистрирован на другого клиента в Банке. Проверьте правильность ввода номера телефона	До корректировки номера мобильного телефона в базе партнера или в базе Банка идентификация невозможна. Карту можно использовать повторно, если не нарушена упаковка или утилизировать.
-172	Отказ в оформлении.	Банк отказал в оформлении карты данному клиенту. Карту можно использовать повторно, если не нарушена упаковка или утилизировать.
-173	Отказ в оформлении. Не пройдены проверки.	Утилизировать текущую карту. Инициировать операцию по новой карте.

Операция в Организации:

1. Описание процесса оформления предоплаченной карты.

Под технологическим процессом оформления предоплаченной карты можно понимать только успешное проведение операции проверки карты, клиентских данных, заведение анкеты на предоплаченную карту, привязку карты к заведенной анкете, активацию карты и формирование доступного лимита на карте.

Статусы

1. Проверки карты пройдены.
2. Анкета заведена успешно.
3. Карта привязана и активирована.
4. Пополнение выполнено.

После завершения каждого из этапов Банк может сформировать ошибку, которая будет передана партнеру. Если ошибка передана до привязки карты к договору, в зависимости от сути ошибки, она может быть исправлена в соответствии с описанием ошибок.

В ответе на запрос может возвращаться информация о номере заявки в Банке (анкета), номере клиента, номере карты, сроке ее действия, сумме пополнения карты, статусе обработки запроса и код авторизации или ошибка. Если в ответе получена ошибка, но при этом Статус анкеты ≥ 2 . «Анкета заведена успешно», ошибка в дальнейшем будет устранена. Если ответ от Банка не был получен, необходимо повторить запрос с интервалом 60 секунд, но не более N раз. Для уточнения статуса запроса, по которому был разрыв связи или ошибка на статусах 2, 3, 4 необходимо направить запрос с тем же idcard и transaction-id.

При этом возможны следующие сценарии:

- Произошел разрыв связи до передачи запроса в Банк. В этом случае Банк проведет операцию с начала.
- Произошел разрыв связи после передачи запроса в Банк. В этом случае Банк уже инициировал обработку запроса. Если результат уже есть в системе Банка, будет возвращаться текущее состояние запроса.

2. Проверки перед сохранением запроса.

В запросе должны быть переданы обязательные поля, включая те поля, которые становятся обязательными при определенных условиях. В результате успешного завершения проверок выполняется переход к заведению анкеты в Банк. Иначе возвращается информация об ошибке и ее описание. В случае получения ошибки должен быть отработан один из следующих сценариев: или корректируются настройки на стороне Партнера или корректируются настройки на стороне Банка или заменяется карта. В случае получения ошибки нельзя повторно использовать тот же transaction_id, на который ранее уже был отрицательный ответ, т.к. в этом случае будет возвращен сохраненный ранее ответ. Если ответ от Банка не был получен необходимо повторить операцию с интервалом 60 секунд с тем же самым transaction_id, но не более N раз или повторить операцию по другой карте.

3. Заведение анкеты.

Перед заведением анкеты выполняются следующие проверки:

- Выполняется проверка повторных клиентов. Если в результате проверки повторных клиентов, получена ошибка (-170, -171), она передается партнеру, после чего оформление прекращается. Запрос может быть повторен с новым transaction_id после исправления ошибки.
- Выполняются проверки перед сохранением анкеты. Если при заведении анкеты данные не прошли проверки, возвращается информация об ошибке -173. Запрос может быть повторен с новым transaction_id после исправления ошибки.
- Если анкета сохранена, выполняются законодательные проверки. Если анкета была заведена и не прошла проверки после заведения, возвращается информация о номере анкеты и ошибка -172. Банк отказал клиенту в предоставлении карты.

Если анкета была заведена и законодательные проверки завершились успешно, выполняется привязка карты.

4. Привязка и активация карты

Выполняется привязка карты. Если привязка и активация карты выполнена успешно, инициируется пополнение карты. Иначе возвращается информация об ошибке -133, а так же передается информация о номере заявки в Банка (анкета), номере клиента и статусе обработки запроса. Банк повторит привязку и активацию карты в дальнейшем (но не более N раз). Партнер может повторно направить запрос установленного формата с тем же самым idcard и transaction_id. В этом случае будет возвращено актуальное состояние по запросу.

5. Пополнение карты

Выполняется пополнение карты. Если пополнение выполнено успешно, возвращается набор данных о номере заявки в Банк (анкета), номере клиента, номере карты, сроке ее действия, сумме пополнения карты, статусе обработки запроса. Если пополнение прошло неуспешно, возвращается набор данных о номере заявки в Банк (анкета), номере клиента, номере карты, сроке ее действия, статусе обработки запроса и ошибка -11. Банк повторит пополнение карты в дальнейшем (но не более N раз). Партнер может повторно направить запрос установленного формата с тем же самым idcard и transaction_id. В этом случае будет возвращено актуальное состояние по запросу.

АО «Банк Русский Стандарт»
(Банк)

(Организация)

За и от имени АО «Банк Русский Стандарт»:

За и от имени Организации:

Правила АО «Банк Русский Стандарт» по предоставлению Предоплаченных Карт физическим лицам

Правила АО «Банк Русский Стандарт» по предоставлению Предоплаченных Карт физическим лицам являются неотъемлемой частью Договора. Все термины, написанные в Правилах с большой буквы, имеют то же значение, что и в Договоре.

1. ТРЕБОВАНИЯ К ПОЛУЧЕНИЮ ПРЕДОПЛАЧЕННЫХ КАРТ

- 1.1. Организация вправе получать Предоплаченные Карты только от Банка. Получение Предоплаченных Карт от других лиц, в том числе от юридических лиц, которым Банк также передал Предоплаченные Карты, не допускается.
- 1.2. При получении от Банка Организацией Предоплаченных Карт для их предоставления Клиентам Организация осуществляет проверку конвертов, в которые упакованы Предоплаченные Карты, передаваемые Банком Организации для их предоставления Клиентам, на предмет нарушения их целостности. В случае если целостность какого-либо из конвертов нарушена (конверт вскрыт либо имеются признаки, что конверт был вскрыт, а затем вновь запакован), Предоплаченная Карта, упакованная в такой конверт, не должна приниматься Организацией.
- 1.3. Организация не вправе вскрывать конверты, в которые упакованы Предоплаченные Карты, а также иным образом нарушать целостность таких конвертов либо изымать Предоплаченные Карты из конвертов, в которые они упакованы. Организация обязана запрещать Клиентам получать доступ к Предоплаченным Картам (в том числе вскрывать конверты, в которые упакованы Предоплаченные Карты) до предоставления Клиентам таких Предоплаченных Карт и воспрепятствовать такому доступу.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРЕДОПЛАЧЕННЫХ КАРТ

- 2.1. Предоплаченные Карты должны предоставляться только уполномоченными работниками Организации.
- 2.2. Не допускается предоставление Организацией в отношении Предоплаченных Карт недостоверной информации и/или информации, к ним не относящейся.
- 2.3. Предоставление каждой Предоплаченной Карты должно производиться в следующей строгой последовательности:
 - 2.3.1. Организация предоставляет Клиенту информацию, предусмотренную частью 15 статьи 14 Закона и указанную в Приложении № 7 к Договору, Памятку «Об электронных денежных средствах», указанную в Приложении № 5 к Правилам, а также Памятку о мерах безопасного использования банковских карт, указанную в Приложении № 6 к Правилам;
 - 2.3.2. конверт, в который упакована Предоплаченная Карта, должен быть проверен Организацией на предмет нарушения его целостности. При этом в случае:
 - ✓ если целостность такого конверта не нарушена, то Организация переходит к выполнению дальнейших действий по предоставлению Предоплаченной Карты;
 - ✓ если целостность такого конверта нарушена (конверт вскрыт либо имеются признаки, что конверт был вскрыт, а затем вновь запакован), то Предоплаченная Карта, упакованная в такой конверт, Клиенту не предоставляется;
 - 2.3.3. Организация должна уточнить срок действия Предоплаченной Карты. Срок действия Предоплаченной Карты указывается на конверте, в который упакована Предоплаченная Карта, с правой нижней стороны (указывается цифрами через «/» месяц, до последнего дня которого действует Предоплаченная Карта и год (последние две цифры), в который входит данный месяц). При этом в случае:
 - ✓ если с даты, в которую производится предоставление Предоплаченной Карты до окончания срока действия такой Предоплаченной Карты (датой окончания срока действия Предоплаченной Карты является последний день месяца, указанного на конверте, в который упакована Предоплаченная Карта) остается 15 (пятнадцать) календарных дней и более, то Организация переходит к выполнению дальнейших действий по предоставлению Предоплаченной Карты;
 - ✓ если с даты, в которую производится предоставление Предоплаченной Карты, до даты окончания срока действия такой Предоплаченной Карты остается менее 15 (пятнадцати) календарных дней, то такая Предоплаченная Карта Клиенту не предоставляется;
 - 2.3.4. Уполномоченный работник Организации предоставляет Клиенту Анкету-Заявление на бумажном носителе, формат которой утвержден в Приложении № 1 к Правилам, предварительно указав в соответствующих полях Анкеты-Заявления номер идентификатора и срок действия Предоплаченной карты, указанные на конверте, в который упакована предоставляемая Клиенту Предоплаченная карта. Клиент должен собственноручно заполнить Анкету-Заявление, указать в специально предназначенных полях Анкеты-Заявления свои фамилию, имя, отчество (при наличии), проставить собственноручную подпись и дату подписания Анкеты-Заявления, при этом уполномоченный работник Организации обращает внимание Клиента на то, что:
 - ✓ подпись Клиента, проставленная им в Анжете-Заявлении, должна быть идентична и соответствовать подписи Клиента в документе, удостоверяющем личность – паспорте гражданина Российской Федерации, оформленном на имя Клиента (далее – **Паспорт**);
 - ✓ все разделы Анкеты-Заявления, кроме отмеченных знаком «*», должны быть обязательно заполнены Клиентом;
 - ✓ все данные в Анжете-Заявлении должны быть указаны Клиентом на русском языке.
 - 2.3.5. Организация в обязательном порядке проводит Идентификацию. Без проведения Идентификации, Предоплаченная Карта Клиенту не предоставляется. Идентификация проводится в следующем порядке:

- 2.3.5.1. Уполномоченный работник Организации проводит сбор сведений и документов Клиента, для этого предлагает Клиенту предъявить Паспорт, а также Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при наличии).
- 2.3.5.2. Уполномоченный работник Организации осуществляет проверку предъявленного Паспорта на предмет его возможной недействительности (в том числе подделки), которую можно определить без специальных познаний либо оборудования, в соответствии с Приложением № 4 к Правилам.
- 2.3.5.3. Уполномоченный работник Организации изготавливает бумажные копии Паспорта и Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (при наличии), предоставленных Клиентом. При этом:
- ✓ с Паспорта снимается копия со второй страницы – с указанием органа, выдавшего Паспорт, и личной подписью Клиента, с третьей страницы – с указанием фамилии, имени, отчества и фотографией Клиента, со страницы с данными о последнем адресе регистрации по месту жительства;
 - ✓ со Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (при наличии) снимается копия с лицевой стороны.
- 2.3.5.4. В случае если Клиент указал в Анкете-Заявлении информацию о наличии:
- бенефициарного владельца – физического лица, прямо или косвенно контролирующего действия Клиента, в том числе имеющего возможность определять решения, принимаемые Клиентом, и/или
 - выгодоприобретателя – лица, к выгоде которого действует Клиент, на основании агентского договора/договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении банковских операций и иных сделок,
- проставив отметку в соответствующей графе Анкеты, уполномоченный работник Организации предлагает Клиенту дополнительно заполнить (на бумажном носителе) «Анкету бенефициарного владельца Клиента» по форме Приложения № 2 к Правилам (далее – **Анкета бенефициарного владельца**) и/или «Анкету выгодоприобретателя - индивидуального предпринимателя, лица занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой» по форме Приложения № 3.1 к Правилам и/или «Анкету выгодоприобретателя – физического лица» по форме Приложения № 3.2 к Правилам и/или «Анкету выгодоприобретателя – юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица» по форме Приложения № 3.3 к Правилам (далее любая из анкет по форме Приложений № 3.1, 3.2, 3.3. к Правилам – **Анкета выгодоприобретателя**), соответственно. При этом обращает внимание Клиента на то, что:
- ✓ подпись Клиента, проставленная им в Анкете бенефициарного владельца и/или Анкете выгодоприобретателя, должна быть идентична и соответствовать подписи Клиента в Паспорте;
 - ✓ все данные в Анкете бенефициарного владельца и/или Анкете выгодоприобретателя должны быть указаны Клиентом на русском языке.
- 2.3.6. После заполнения и подписания Клиентом Анкеты-Заявления, Анкеты бенефициарного владельца (при наличии), Анкеты выгодоприобретателя (при наличии) уполномоченный работник Организации проверяет:
- ✓ наличие в разделах, предусмотренных Анкетой-Заявлением, Анкетой бенефициарного владельца (при наличии), Анкетой выгодоприобретателя (при наличии) для обязательного заполнения, данных Клиента (в полном объеме), а также наличие подписи, фамилии, имени, отчества (при наличии) Клиента, даты подписания Клиентом;
 - ✓ соответствие паспортных данных Клиента в Анкете-Заявлении, Анкете бенефициарного владельца (при наличии), Анкете выгодоприобретателя (при наличии) данным предоставленного Клиентом Паспорта и соответствие подписи Клиента, поставленной им в Анкете-Заявлении, Анкете бенефициарного владельца (при наличии), Анкете выгодоприобретателя (при наличии), подписи Клиента в Паспорте.
- 2.3.7. После проведения проверки Анкеты-Заявления, Анкеты бенефициарного владельца (при наличии), Анкеты выгодоприобретателя (при наличии) уполномоченный работник Организации передает Клиенту конверт, в который упакована предоставляемая Клиенту Предоплаченная карта, и проставляет в специально предназначенных полях Анкеты-Заявления, Анкеты бенефициарного владельца (при наличии), Анкеты выгодоприобретателя (при наличии) свои подпись, фамилию, имя, отчество (при наличии), а также дату приема Анкеты-Заявления, Анкеты бенефициарного владельца (при наличии), Анкеты выгодоприобретателя (при наличии).
- Внимание!** Анкета-Заявление, Анкета бенефициарного владельца (при наличии), Анкета выгодоприобретателя (при наличии) не должны содержать исправлений, подчисток, зачеркиваний и нарушений ее целостности (надрезов, надрывов и т.п.).
- 2.3.8. По итогам предоставления Клиенту Предоплаченной карты Организация направляет в Банк Отчет о выдаче Карты в соответствии с разделом 3 Правил.
- 2.4. Подписанная Клиентом Анкета-Заявление, Анкета бенефициарного владельца (при наличии) и Анкета выгодоприобретателя (при наличии), а также копии документов, изготовленных в соответствии с п. 2.3.5.3. Правил, хранятся в Организации в течение 6 (шести) лет с даты оформления таких документов.

3. ОТЧЕТ О ВЫДАЧЕ КАРТЫ

- 3.1. Отчет о выдаче Карты, помимо прочего, включает в себя:
- 3.1.1. информацию в отношении Предоплаченной Карты, предоставленной Организацией Клиенту:
- ✓ наименование Платежной системы, в рамках которой выпущена предоставленная Организацией Клиенту Предоплаченная Карта;
 - ✓ срок действия Предоплаченной карты;
 - ✓ номер идентификатора, размещенного на конверте, в который упакована предоставленная Клиенту Предоплаченная Карта;
- 3.1.2. сведения о Клиенте, полученные при проведении Идентификации.
- 3.2. Отчет о выдаче Карты, формируемый Организацией в соответствии с положениями Договора, Организация направляет в Банк отдельно по каждой Предоплаченной Карте, которая была предоставлена Клиентам, по Согласованному средству связи в порядке, определенном в Приложении № 1 к Договору.
- 3.3. По результатам получения Отчета о выдаче Карты Банк по Согласованному средству связи в порядке, определенном в Приложении № 1 к Договору, направляет Организации уведомление о заключении договора о предоставлении Предоплаченной Карты и об Активации Предоплаченной Карты или об отказе в заключении договора о предоставлении Предоплаченной Карты и, соответственно, об отказе в Активации.

АО «Банк Русский Стандарт»
(Банк)

(Организация)

За и от имени АО «Банк Русский Стандарт»:

За и от имени Организации:

_____/_____/

_____/_____/

**Анкета идентификации Клиента (для заключения договора об обслуживании
Пополняемой предоплаченной карты, распространяемой микрофинансовыми
организациями) и Заявление о заключении договора об обслуживании Пополняемой
предоплаченной карты, распространяемой юридическим лицом**

(действующая редакция)

Формат Анкеты бенефициарного владельца Клиента

АНКЕТА БЕНЕФИЦИАРНОГО ВЛАДЕЛЬЦА КЛИЕНТА
РАЗДЕЛ 1

Фамилия, имя и отчество (при наличии последнего)	
Дата рождения	
Место рождения	
Гражданство	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Вид документа _____ Серия (при наличии) и номер _____ Наименование органа, выдавшего документ _____ Дата выдачи _____ код подразделения (при наличии) _____
Данные миграционной карты (<i>заполняется только для иностранных граждан или лиц без гражданства, находящихся на территории РФ</i>)	номер _____ дата начала срока пребывания _____ дата окончания срока пребывания _____
Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (<i>заполняется только для иностранных граждан или лиц без гражданства, находящихся на территории РФ</i>)	Вид _____ серия (если имеется) и номер _____ дата начала срока действия права пребывания (проживания) _____ дата окончания срока действия права пребывания (проживания) _____
Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания	
Адрес фактического места жительства (почтовый)	
Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)	
СНИЛС (при наличии)	
Контактная информация (номер телефона, факса)	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Ф.И.О. физического лица-клиента Банка	
Настоящим подтверждаю, что ни я, ни супруг (а), ни мои родственники не являются публичными должностными лицами ¹ . <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет (укажите, пожалуйста, страну (наделившую полномочиями), должность или воинское звание, степень родства для родственников, статус (супруг или супруга), ФИО публичного должностного лица, наименование и адрес работодателя, источник происхождения денежных средств): _____ _____	

« ____ » _____ 20 ____ года
дата заполнения / изменения анкеты

_____ подпись

_____ Ф.И.О. клиента

¹ Публичные должностные лица:

Лица, связанные с ИПДЛ/МПДЛ/РПДЛ – супруги, близкие родственники (родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, усыновители и усыновленные).

Иностранное публичное должностное лицо (ИПДЛ) – любое назначаемое или избираемое лицо, которому доверены или были доверены публичные функции в соответствии с занимаемой должностью в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства, и любое лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе для публичного ведомства или публичного предприятия. Служащие среднего и низшего уровня не охватываются понятием ИПДЛ.

Должностное лицо публичной международной организации (МПДЛ) – международный гражданский служащий или любое лицо, которое уполномочено такой организацией действовать от ее имени. Служащие среднего и низшего уровня не охватываются понятием МПДЛ.

Российские публичные должностные лица (РПДЛ) – лица, замещающие (занимающие) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 2 (Заполняется Банком)

ОТМЕТКИ БАНКА

Дата обновления анкеты

« ____ » _____ 20__ года

Сотрудник, заполнивший (обновивший) анкету (досье) физического лица - бенефициарного владельца клиента (осуществивший внесение данных в электронную базу данных)

должность

подпись

Ф.И.О.

(в случае заполнения анкеты на бумажном носителе)

Сотрудник Банка (филиала Банка)*:

должность

подпись

Ф.И.О.

* Заполняется при выводе Анкеты на печать по запросу уполномоченного органа

Формат Анкеты выгодоприобретателя - индивидуального предпринимателя, лица занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой

**АНКЕТА ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЯ
- ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ, ЛИЦА ЗАНИМАЮЩЕГОСЯ В УСТАНОВЛЕННОМ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РФ ПОРЯДКЕ ЧАСТНОЙ ПРАКТИКОЙ**

От Клиента Банка _____,

ФИО физического лица

действующего к выгоде нижеуказанного лица при проведении банковских операций и иных сделок

Сведения о выгодоприобретателе:

Фамилия, имя и отчество (при наличии последнего)	
Дата рождения и место рождения	
Гражданство	
Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Вид документа _____ Серия (при наличии) и номер _____ Наименование органа, выдавшего документ _____ Дата выдачи _____ код подразделения (при наличии) _____
Данные миграционной карты (заполняется только для иностранных граждан или лиц без гражданства, находящихся на территории РФ)	номер _____ дата начала срока пребывания _____ дата окончания срока пребывания _____
Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (заполняется только для иностранных граждан или лиц без гражданства, находящихся на территории РФ)	Вид _____ серия (если имеется) и номер _____ дата начала срока действия права пребывания (проживания) _____ дата окончания срока действия права пребывания (проживания) _____
Сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя	Основной государственный регистрационный номер _____ место государственной регистрации _____
Наличие лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (Если «Да» заполните указанные поля)	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ вид _____ номер _____ дата выдачи _____ срок действия _____ кем выдана _____ перечень видов лицензируемой деятельности _____
Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)	
СНИЛС (при наличии)	
Контактная информация (номер телефона, факса, адрес электронной почты, почтовый адрес (при наличии))	
Настоящим подтверждаю, что ни указанное выше лицо, ни его (ее) супруг(-а), ни родственники не являются публичными должностными лицами ¹ <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет (укажите, пожалуйста, страну (наделившую полномочиями), должность или воинское звание, степень родства для родственников, статус (супруг или супруга), ФИО публичного должностного лица, наименование и адрес работодателя, источник происхождения денежных средств): _____	

Подтверждаю действительность предоставленных сведений, иными сведениями о выгодоприобретателе не располагаю.

«__» _____ 20__ года

дата заполнения / изменения анкеты

_____ /
подпись

_____ /
ФИО клиента

¹ Публичные должностные лица:

Лица, связанные с ИПДЛ/МПДЛ/РПДЛ – супруги, близкие родственники (родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, усыновители и усыновленные).

Иностранное публичное должностное лицо (ИПДЛ) – любое назначаемое или избираемое лицо, которому доверены или были доверены публичные функции в соответствии с занимаемой должностью в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства, и любое лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе для публичного ведомства или публичного предприятия. Служащие среднего и низшего уровня не охватываются понятием ИПДЛ.

Должностное лицо публичной международной организации (МПДЛ) – международный гражданский служащий или любое лицо, которое уполномочено такой организацией действовать от ее имени. Служащие среднего и низшего уровня не охватываются понятием МПДЛ.

Российские публичные должностные лица (РПДЛ) – лица, замещающие (занимающие) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации.

ОТМЕТКИ ОРГАНИЗАЦИИ

Дата приема анкеты

« ____ » _____ 20__ года

Работник Организации (принявший анкету)

_____ / _____
подпись / Ф.И.О.

УТВЕРЖДЕНО:

АО «Банк Русский Стандарт»
(Банк)

(Организация)

За и от имени АО «Банк Русский Стандарт»:

За и от имени Организации:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Формат Анкеты выгодоприобретателя – физического лица

АНКЕТА ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЯ - ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

От клиента Банка _____

ФИО физического лица

действующего к выгоде нижеуказанного лица при проведении банковских операций и иных сделок

Сведения о выгодоприобретателе:

Фамилия, имя и отчество (при наличии последнего)	
Дата и место рождения	
Гражданство	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Вид документа _____ Серия (при наличии) и номер _____ Наименование органа, выдавшего документ _____ Дата выдачи _____ код подразделения (при наличии) _____
Данные миграционной карты (заполняется только для иностранных граждан или лиц без гражданства, находящихся на территории РФ)	номер _____ дата начала срока пребывания _____ дата окончания срока пребывания _____
Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (заполняется только для иностранных граждан или лиц без гражданства, находящихся на территории РФ)	Вид _____ серия (если имеется) и номер _____ дата начала срока действия права пребывания (проживания) _____ дата окончания срока действия права пребывания (проживания) _____
Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания	
Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)	
Информация о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного медицинского страхования (при наличии)	
Контактная информация (номер телефона, факса, адрес электронной почты, почтовый адрес (при наличии))	
Настоящим подтверждаю, что ни указанное выше лицо, ни его (её) супруг(-а), ни родственники не являются публичными должностными лицами ² <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет (укажите, пожалуйста, страну (наделившую полномочиями), должность или воинское звание, степень родства для родственников, статус (супруг или супруга), ФИО публичного должностного лица, наименование и адрес работодателя, источник происхождения денежных средств): _____ _____	

Подтверждаю действительность предоставленных сведений, иными сведениями о выгодоприобретателе не располагаю.

_____ / _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 201_ г.

² Публичные должностные лица:

Лица, связанные с ИПДЛ/МПДЛ/РПДЛ – супруги, близкие родственники (родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, усыновители и усыновленные).

Иностранное публичное должностное лицо (ИПДЛ) – любое назначаемое или избираемое лицо, которому доверены или были доверены публичные функции в соответствии с занимаемой должностью в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства, и любое лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе для публичного ведомства или публичного предприятия. Служащие среднего и низшего уровня не охватываются понятием ИПДЛ.

Должностное лицо публичной международной организации (МПДЛ) – международный гражданский служащий или любое лицо, которое уполномочено такой организацией действовать от ее имени. Служащие среднего и низшего уровня не охватываются понятием МПДЛ.

Российские публичные должностные лица (РПДЛ) – лица, замещающие (занимающие) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации.

**Формат Анкеты выгодоприобретателя – юридического лица,
иностранной структуры без образования юридического лица**

**АНКЕТА ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЯ – ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНОСТРАННОЙ
СТРУКТУРЫ БЕЗ ОБРАЗОВАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

От клиента Банка _____,

ФИО физического лица _____,

действующего к выгоде нижеуказанного лица при проведении банковских операций и иных сделок:

Сведения о выгодоприобретателе:

Наименование, фирменное наименование на русском языке (полное и (или) сокращенное)	
Наименование, фирменное наименование на иностранном языке (полное и (или) сокращенное (при наличии))	
Организационно-правовая форма	
<i>Для резидента:</i> ИНН; <i>Для нерезидента:</i> ИНН или код иностранной организации, присвоенный до 24.12.2010 г. либо ИНН, присвоенный после 24.12.2010 г; <i>Для иностранной структуры без образования юридического лица:</i> Код (коды) (при наличии) в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) в качестве налогоплательщика (или его (их) аналоги)	
Сведения о государственной регистрации: <i>Для резидента:</i> ОГРН; <i>Для нерезидента:</i> номер записи об аккредитации филиала, представительства иностранного юридического лица в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, регистрационный номер юридического лица по месту учреждения и регистрации; <i>Для иностранной структуры без образования юридического лица:</i> регистрационный номер (номера) (при наличии), присвоенный в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) при регистрации (инкорпорации)	Номер: Место государственной регистрации (местонахождение):
Адрес юридического лица	
Код в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО) (при наличии)	
Место ведения основной деятельности иностранной структуры без образования юридического лица (<i>заполняется только для иностранной структуры без образования юридического лица</i>)	
Состав имущества, находящегося в управлении (собственности), фамилия, имя, отчество (при наличии) (наименование) и адрес места жительства (места нахождения) учредителей и доверительного собственника (управляющего) - в отношении трастов и иных иностранных структур без образования юридического лица с аналогичной структурой или функцией (<i>заполняется только для иностранной структуры без образования юридического лица</i>)	

Подтверждаю действительность предоставленных сведений, иными сведениями о выгодоприобретателе не располагаю.

_____ / _____

_____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 201__ г.

Порядок проверки Паспорта Клиента

1. Уполномоченный работник Организации осуществляет проверку предъявленного Клиентом Паспорта на предмет его возможной недействительности (в том числе подделки), которую можно определить без специальных познаний либо оборудования. Для этого уполномоченный работник Организации проверяет следующее:
 - 1.1. наличие/отсутствие на Паспорте или в Паспорте штампа «Подлежит замене»;
 - 1.2. соответствие изображения на фотографии в Паспорте личности Клиента;
 - 1.3. адрес регистрации Клиента по месту жительства.
2. Проверка предъявленного Клиентом Паспорта проводится с учетом следующего:
 - 2.1. до 01.01.2008 на территории Российской Федерации выдавались паспорта, удовлетворяющие следующим отличительным признакам:
 - 2.1.1. бланк паспорта имеет размер 88 на 125 мм и содержит 20 страниц, прошитых нитью по всей длине сгиба, в том числе 14 страниц имеют нумерацию в орнаментальном оформлении, продублированную в центре страницы в фоновой сетке;
 - 2.1.2. нумерация паспорта, состоящая из трех групп цифр, воспроизведена в верхней части второй, третьей, восемнадцатой и девятнадцатой страниц и нижней части пятой, седьмой, десятой, одиннадцатой, четырнадцатой и шестнадцатой страниц;
 - 2.1.3. обложка бланка паспорта изготовлена из износостойкого материала темно-красного цвета. В верхней ее части в две строки размещены слова «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ», в середине воспроизведен золотистый тисненый Государственный герб Российской Федерации (без щита), а под ним – слово «Паспорт»;
 - 2.1.4. в центре внутренней страницы обложки расположено изображение Московского Кремля, под которым нанесен типографский рисунок «розетка»;
 - 2.1.5. в верхней части первой страницы бланка паспорта находится цветное изображение Государственного герба Российской Федерации. В середине (под гербом) в орнаментальном оформлении напечатаны в три строки слова «Паспорт гражданина Российской Федерации». Под словами расположен типографский рисунок «розетка»;
 - 2.1.6. текст реквизитов и строки для внесения записей на второй, третьей, шестнадцатой и семнадцатой страницах бланка паспорта расположены параллельно сгибу бланка. Строки для внесения записей нанесены с одинаковым интервалом;
 - 2.1.7. в верхней части второй страницы бланка паспорта напечатаны с ориентацией по центру слова «Российская Федерация», ниже – реквизиты «Паспорт выдан», «Дата выдачи», «Код подразделения», «Личный код», «Личная подпись»;
 - 2.1.8. в реквизите «Паспорт выдан» печатается (пишется) наименование органа внутренних дел, выдавшего паспорт;
 - 2.1.9. в реквизите «Дата выдачи» указываются арабскими цифрами число, месяц и год выдачи паспорта;
 - 2.1.10. в реквизите «Код подразделения» проставляется цифровой код, закрепленный за конкретным паспортно-визовым подразделением;
 - 2.1.11. в левом нижнем углу на подстрочной черте должна находиться подпись уполномоченного сотрудника МВД, выдавшего паспорт; в отведенном месте, обозначенном буквами «М.П.», должна находиться круглая гербовая печать. Буквы на печати «Паспортно-визовая служба МВД России» должны быть расположены строго на одинаковом расстоянии от внешней границы печати, на одинаковом расстоянии между собой;
 - 2.1.12. на третьей странице бланка паспорта размещаются персональные данные гражданина Российской Федерации. Слева размещается фотография владельца паспорта размером 35 на 45 мм, справа от нее указываются фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, место рождения владельца паспорта;
 - 2.1.13. на четвертой странице записи и отметки не производятся;
 - 2.1.14. страницы бланка паспорта с пятой по двенадцатую предназначены для проставления отметок о регистрации гражданина и снятии его с регистрационного учета по месту жительства. В верхней части пятой страницы с ориентацией по центру размещен реквизит «Место жительства»;
 - 2.1.15. тринадцатая страница бланка паспорта предназначена для проставления отметок об отношении гражданина к воинской обязанности;
 - 2.1.16. четырнадцатая и пятнадцатая страницы паспорта предназначены для производства отметок о регистрации и расторжении брака;
 - 2.1.17. шестнадцатая и семнадцатая страницы паспорта предназначены для внесения сведений о детях владельца Паспорта;
 - 2.1.18. восемнадцатая страница паспорта предназначена для внесения отметки о группе крови и резус-факторе владельца паспорта;
 - 2.1.19. девятнадцатая страница паспорта предназначена для внесения отметок о получении основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;
 - 2.1.20. в верхней части двадцатой страницы паспорта расположен типографский рисунок – орнаментальная бордюрная полоса с ориентацией по центру, под рисунком напечатан заголовок «Извлечение из Положения о паспорте гражданина Российской Федерации» и размещен текст «Извлечения»;

2.1.21. на пятой, седьмой, девятой, одиннадцатой, тринадцатой, пятнадцатой и девятнадцатой страницах напечатано выполненное стилизованными буквами в орнаментальном оформлении слово «Россия».

Паспорт, выданный с учетом особенностей, определенных в пунктах 2.1.1 – 2.1.21. настоящего документа, является действительным до истечения сроков, указанных в пункте 2.4 настоящего документа, если отсутствуют установленные действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации основания для его замены;

2.2. с 01.03.2007 в ограниченном количестве, а с 01.01.2008 в полном объеме, на территории Российской Федерации выдаются паспорта гражданина Российской Федерации, которые должны удовлетворять следующим отличительным признакам:

2.2.1. бланк паспорта имеет размер 88 x 125 мм, состоит из обложки, приклеенных к обложке форзацев и содержит 20 страниц, из них 14 страниц имеют нумерацию в орнаментальном оформлении, продублированную в центре страницы в фоновой сетке;

2.2.2. бланк паспорта шит по всей длине корешка двухцветной нитью с пунктирным свечением в ультрафиолетовом излучении;

2.2.3. бланк паспорта и вкладыш изготавливаются с использованием специальной бумаги, содержащей 3 вида защитных волокон;

2.2.4. внутренние страницы бланка паспорта и вкладыш имеют видимое на просвет изображение общего водяного знака, содержащего при рассмотрении в проходящем свете объемные начертания букв "Российской Федерации";

2.2.5. в бумагу девятнадцатой и двадцатой страниц введена защитная металлизированная нить, меняющая цвет в зависимости от угла зрения, отдельные участки нити видны на поверхности девятнадцатой страницы;

2.2.6. нумерация бланка паспорта состоит из 3 групп цифр. Первые 2 группы, состоящие из 4 цифр, обозначают серию бланка паспорта, третья группа, состоящая из 6 цифр, обозначает номер бланка паспорта;

2.2.7. нумерация бланка паспорта воспроизведена:
– в верхней части второй и третьей страниц, в верхней части левого и правого разворота вкладыша - способом высокой печати;
– в нижней части пятой - двадцатой страниц, вкладыша, заднего форзаца и обложки - способом лазерной перфорации;

2.2.8. изображение цифр серии и номера бланка паспорта формируется с помощью прожигаемых лазером в бумаге и переплетном материале видимых на просвет отверстий;

2.2.9. обложка бланка паспорта изготовлена из износостойкого материала темно-красного цвета. В верхней ее части в две строки размещены слова "Российская Федерация", в середине воспроизведен золотистый тисненый Государственный герб Российской Федерации (без щита), а под ним - слово "паспорт";

2.2.10. в центре переднего форзаца помещено изображение Московского Кремля, под которым расположены типографский рисунок "розетка";

2.2.11. в верхней части первой страницы бланка паспорта воспроизведено цветное изображение Государственного герба Российской Федерации. В середине (под гербом) в орнаментальном оформлении напечатаны в три строки слова "паспорт гражданина Российской Федерации". Под словами расположен типографский рисунок "розетка". Текст и розетка выполнены металлографическим способом печати;

2.2.12. текст реквизитов и строки для внесения записей на второй, третьей, шестнадцатой и семнадцатой страницах бланка паспорта расположены параллельно сгибу бланка. Строки для внесения записей наносятся с интервалом 6,6 мм;

2.2.13. в верхней части второй страницы бланка паспорта размещены по центру выполненные офсетным способом печати слова "Российская Федерация", ниже - слова "Паспорт выдан", "Дата выдачи", "Код подразделения", "Личный код", "Личная подпись";

2.2.14. в левом нижнем углу страницы напечатана подстрочная черта для подписи руководителя подразделения, выдавшего паспорт, и отведено место для проставления печати, обозначенное буквами "М.П.";

2.2.15. третья страница бланка паспорта предназначена для размещения сведений о личности владельца паспорта. Страница состоит из 2 частей: верхние три четверти страницы - визуальная зона, в которой слева размещена фотография владельца паспорта размером 35 x 45 мм, а справа - следующие реквизиты, выполненные офсетным способом печати: "Фамилия"; "Имя"; "Отчество"; "Пол"; "Дата рождения"; "Место рождения";

2.2.16. место для наклейки фотографии обозначено уголками. В верхней и нижней частях поля для фотографии располагаются 2 прямоугольные реперные метки черного цвета, которые используются для позиционирования принтера при заполнении бланка. После наклеивания фотографии реперные метки визуально неразличимы. Нижняя четверть страницы, противоположная сгибу - зона для внесения машиночитаемых записей;

2.3. в паспортах, выдаваемых с 01.07.2011 года, на третьей странице в зоне для внесения машинописных записей присутствует машиночитаемая запись, содержащая всю основную информацию из документа (фамилию, имя, отчество, пол и дату рождения владельца паспорта, номер и серию паспорта, код подразделения, выдавшего паспорт, дату выдачи, гражданство владельца паспорта).

С целью защиты сведений о личности:

2.3.1. третья страница при высокой температуре ламинируется пленкой с голографическим изображением;

2.3.2. в правом верхнем углу третьей страницы расположен элемент, имеющий форму окружности, с буквами "Российской Федерации". В зависимости от угла зрения элемент меняет свой цвет с пурпурного на зеленый;

2.3.3. на четвертой странице записи и отметки не производятся;

2.3.4. страницы бланка паспорта с пятой по двенадцатую предназначены для проставления отметок о регистрации гражданина и снятии его с регистрационного учета по месту жительства. В верхней части пятой страницы с ориентацией по центру размещен реквизит "Место жительства";

2.3.5. до 31.12.2004 на двенадцатую страницу бланка паспорта также клеиваются фотографии детей - граждан Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста;

- 2.3.6. тринадцатая страница бланка паспорта предназначена для проставления отметок об отношении гражданина к воинской обязанности. В верхней части тринадцатой страницы с ориентацией по центру размещен реквизит "Воинская обязанность";
- 2.3.7. четырнадцатая и пятнадцатая страницы бланка паспорта предназначены для производства отметок о регистрации и расторжении брака. В верхней части четырнадцатой страницы с ориентацией по центру размещен реквизит "Семейное положение";
- 2.3.8. шестнадцатая и семнадцатая страницы бланка паспорта предназначены для внесения сведений о детях владельца паспорта, подписи должностного лица, выдавшего паспорт, и проставления печати территориального органа Федеральной миграционной службы. В верхней части семнадцатой страницы бланка паспорта (параллельно сгибу) с ориентацией по центру размещен реквизит "Дети". На семнадцатой странице с продолжением на шестнадцатую расположена таблица, состоящая из восемнадцати строк и четырех граф (слева направо): "Пол", "Фамилия, имя, отчество", "Дата рождения", "Личный код";
- 2.3.9. восемнадцатая страница бланка паспорта предназначена для внесения отметок о группе крови и резус-факторе владельца паспорта и о его идентификационном номере налогоплательщика;
- 2.3.10. девятнадцатая страница бланка паспорта предназначена для внесения отметок о получении основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, а также о ранее выданных основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
- 2.3.11. в верхней части двадцатой страницы бланка паспорта расположен типографский рисунок - орнаментальная бордюрная полоса с ориентацией по центру, под рисунком напечатан заголовок "Извлечение из Положения о паспорте гражданина Российской Федерации" и далее воспроизведен следующий текст:
 «1. Паспорт гражданина Российской Федерации является основным документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.
 Паспорт обязаны иметь все граждане Российской Федерации, достигшие 14-летнего возраста и проживающие на территории Российской Федерации».
 5. ... По желанию гражданина соответствующими учреждениями здравоохранения в паспорте также производится отметка о его группе крови и резус-факторе.
 6. ... Паспорт, в который внесены сведения, отметки или записи, не предусмотренные настоящим Положением, является недействительным».
 7. Срок действия паспорта гражданина:
 – от 14 лет - до достижения 20-летнего возраста;
 – от 20 лет - до достижения 45-летнего возраста;
 – от 45 лет - бессрочно.
 17. Гражданин обязан бережно хранить паспорт. Об утрате паспорта гражданин должен незамедлительно заявить в территориальный орган Федеральной миграционной службы.
 22. Запрещается изъятие у гражданина паспорта, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации».
- 2.3.12. на пятой, седьмой, девятой, одиннадцатой, тринадцатой, пятнадцатой и девятнадцатой страницах напечатано выполненное стилизованными буквами в орнаментальном оформлении слово «Россия»;
- 2.3.13. в паспорте могут быть применены специально разработанные вшиваемые или вкладываемые элементы, предназначенные для повышения сохранности вносимых записей или для защиты паспорта и произведенных в нем записей от подделок.
- 2.4. срок действия паспорта гражданина Российской Федерации:
 – от 14 лет до достижения 20-летнего возраста;
 – от 20 лет до достижения 45-летнего возраста;
 – от 45 лет – бессрочно.
- 2.5. в случае если в результате проверки Паспорта у уполномоченного работника Организации возникнут сомнения в действительности и/или подлинности предъявленного Клиентом Паспорта (в том числе, если срок действия Паспорта истек), взаимодействие с таким Клиентом должно быть прекращено, Предоплаченная карта такому Клиенту не предоставляется.

УТВЕРЖДЕНО:

АО «Банк Русский Стандарт»
(Банк)

(Организация)

За и от имени АО «Банк Русский Стандарт»:

За и от имени Организации:

_____/_____/_____

_____/_____/_____

ПАМЯТКА «ОБ ЭЛЕКТРОННЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВАХ»

Настоящая Памятка «Об электронных денежных средствах» (далее — Памятка) разработана в целях получения физическими лицами — клиентами АО «Банк Русский Стандарт» (далее — клиенты) информации об электронных денежных средствах, о порядке формирования остатка электронных денежных средств, особенностях использования электронных средств платежа для перевода электронных денежных средств, а также о предоставляемых услугах по переводу электронных денежных средств. Под услугами по переводу электронных денежных средств в целях настоящей Памятки понимается осуществление перевода электронных денежных средств, а также совершение иных операций с электронными денежными средствами, предусмотренных Федеральным законом от 27.06.2011 N 161-ФЗ «О национальной платежной системе» (далее — Федеральный закон N 161-ФЗ).

1. Общие положения об электронных денежных средствах

1.1. Электронные денежные средства (далее — ЭДС) используются при осуществлении безналичных расчетов. 1.2. ЭДС — это безналичные денежные средства в рублях, учитываемые АО «Банк Русский Стандарт» без открытия банковского счета и переводимые с использованием электронных средств платежа (далее — ЭСП) в соответствии с Федеральным законом N 161-ФЗ. 1.3. ЭСП, предназначенными для осуществления перевода ЭДС, являются банковские предоплаченные карты. 1.4. АО «Банк Русский Стандарт» в соответствии с Федеральным законом N 161-ФЗ может отказать клиенту в заключении договора об использовании ЭСП, а также приостановить или прекратить использование клиентом ЭСП в соответствии с договором. 1.5. ЭДС не подлежат страхованию на основании пункта 5 части 2 статьи 5 Федерального закона от 23.12.2003 N 177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации».

2. Порядок формирования остатка ЭДС

2.1. Клиент может предоставить денежные средства АО «Банк Русский Стандарт» в соответствии с договором за счет денежных средств, предоставленных Банку юридическим лицом в пользу клиента. АО «Банк Русский Стандарт» не предоставляет денежные средства для увеличения остатка ЭДС клиента на основании договора потребительского кредита (займа). 2.2. Остаток ЭДС клиента возникает в момент учета АО «Банк Русский Стандарт» предоставленных денежных средств. При этом учет денежных средств может осуществляться позднее их предоставления. 2.3. На остаток ЭДС клиента проценты не начисляются.

3. Порядок использования ЭСП для перевода ЭДС

3.1. ЭСП для перевода ЭДС используется клиентом на основании договора, заключенного с АО «Банк Русский Стандарт». 3.2. Использование ЭСП для перевода ЭДС осуществляется с проведением процедуры идентификации клиента в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». 3.3. ЭСП является персонифицированным. При этом остаток ЭДС клиента в любой момент не должен превышать 50 тысяч рублей.

4. Услуги по переводу ЭДС

4.1. ЭДС могут переводиться между клиентами и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями. 4.2. Остаток (его часть) ЭДС клиента может быть переведен на банковский счет самого клиента, направлен на исполнение обязательств клиента перед кредитной организацией (например, на уплату комиссионного вознаграждения) или выдан клиенту наличными денежными средствами в кассе АО «Банк Русский Стандарт». При этом в отношении порядка выдачи остатка (его части) ЭДС наличными деньгами (включая максимальные размеры сумм выдаваемых наличных денег) договором, заключенным клиентом с АО «Банк Русский Стандарт», могут быть установлены дополнительные ограничения. 4.3. За оказание услуг по переводу ЭДС с клиента может взиматься комиссионное вознаграждение в соответствии с заключенным с клиентом договором. 4.4. АО «Банк Русский Стандарт» информирует клиента о совершении каждой операции с использованием ЭСП путем направления соответствующих уведомлений в порядке, установленном договором с клиентом.

УТВЕРЖДЕНО:

АО «Банк Русский Стандарт»
(Банк)

(Организация)

За и от имени АО «Банк Русский Стандарт»:

За и от имени Организации:

_____/_____/

_____/_____/

ПАМЯТКА О МЕРАХ БЕЗОПАСНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БАНКОВСКИХ КАРТ

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

Общие рекомендации

1. Никогда не сообщайте ПИН третьим лицам, в том числе родственникам, знакомым, сотрудникам кредитной организации, кассирам и лицам, помогающим Вам в использовании банковской карты. После получения банковской карты смените предустановленный ПИН-код одним из следующих способов:

- путем устного обращения по телефону Call-Центра Русский Стандарт по номеру 8-800-200-7-207
- с использованием банкомата Банка, поддерживающего функцию изменения ПИНа.

После формирования нового ПИНа действующий до такого момента ПИН прекращает свое действие, а сформированный ПИН считается действующим.

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

3. Никогда ни при каких обстоятельствах не передавайте банковскую карту для использования третьим лицам, в том числе родственникам.

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

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

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

7. В целях оперативного информирования Банк рекомендует подключить электронную услугу оповещения о проведенных операциях (например, оповещение посредством SMS-сообщений или иным способом).

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

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

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

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

В случае если имеются предположения о раскрытии ПИН, персональных данных, позволяющих совершить неправомерные действия с Вашей банковской картой, а также, если банковская карта была утрачена, необходимо немедленно обратиться в кредитную организацию-эмитент банковской карты (кредитную организацию, выдавшую банковскую карту) и следовать указаниям сотрудника данной кредитной организации. До момента обращения в кредитную организацию-эмитент банковской карты Вы несете риск, связанный с несанкционированным списанием денежных средств с использованием Вашей банковской карты.

Рекомендации при совершении операций с банковской картой в банкомате

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

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

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

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

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

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

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

8. В случае если банкомат работает некорректно (например, долгое время находится в режиме ожидания, самопроизвольно перезагружается), следует отказаться от использования такого банкомата, отменить текущую операцию, нажав на клавиатуре кнопку «Отмена», и дождаться возврата банковской карты.
9. После получения наличных денежных средств в банкомате, следует пересчитать банкноты поштучно, убедиться в том, что банковская карта была возвращена банкоматом, дождаться выдачи квитанции при ее запросе, затем положить их в сумку (кошелек, карман) и только после этого отходить от банкомата.
10. Следует сохранять распечатанные банкоматом квитанции для последующей сверки указанных в них сумм с информацией об операциях, предоставляемой кредитной организацией.
11. Не прислушивайтесь к советам третьих лиц, а также не принимайте их помощь при проведении операций с банковской картой в банкоматах.
12. Если при проведении операций с банковской картой в банкомате банкомат не возвращает банковскую карту, следует позвонить в кредитную организацию по телефону, указанному на банкомате, и объяснить обстоятельства произошедшего, а также следует обратиться в кредитную организацию-эмитент банковской карты (кредитную организацию, выдавшую банковскую карту), которая не была возвращена банкоматом, и далее следовать инструкциям сотрудника кредитной организации.

Рекомендации при использовании банковской карты для безналичной оплаты товаров и услуг

1. Не используйте банковские карты в организациях торговли и услуг, не вызывающих доверия.
2. Требуйте проведения операций с банковской картой только в Вашем присутствии. Это необходимо в целях снижения риска неправомерного получения Ваших персональных данных, указанных на банковской карте.
3. При использовании банковской карты для оплаты товаров и услуг кассир может потребовать от владельца банковской карты предоставить паспорт, подписать чек или ввести ПИН. Перед набором ПИН следует убедиться в том, что люди, находящиеся в непосредственной близости, не смогут его увидеть. Перед тем, как подписать чек, в обязательном порядке проверьте сумму, указанную на чеке.
4. В случае если при попытке оплаты банковской картой имела место «не успешная» операция, следует сохранить один экземпляр выданного терминалом чека для последующей проверки на отсутствие указанной операции в выписке по банковскому счету.

Рекомендации при совершении операций с банковской картой через сеть Интернет

1. Не используйте ПИН при заказе товаров и услуг через сеть Интернет, а также по телефону/факсу.
2. Не сообщайте персональные данные или информацию о банковской (ом) карте (счете) через сеть Интернет, например, ПИН, пароли доступа к ресурсам банка, срок действия банковской карты, кредитные лимиты, историю операций.
3. С целью предотвращения неправомерных действий по снятию всей суммы денежных средств, предоставленных Вами кредитной организации, рекомендуется для оплаты покупок в сети Интернет использовать отдельную банковскую карту (так называемую виртуальную карту) с предельным лимитом, предназначенную только для указанной цели и позволяющую проводить с ее использованием операции в организациях торговли и услуг.
4. Следует пользоваться Интернет-сайтами только известных и проверенных организаций торговли и услуг.
5. Обязательно убедитесь в правильности адресов Интернет-сайтов, к которым подключаетесь, и на которых собираетесь совершить покупки, т.к. похожие адреса могут использоваться для осуществления неправомерных действий.
6. Рекомендуется совершать покупки только со своего компьютера в целях сохранения конфиденциальности персональных данных и (или) информации о банковской карте.
В случае если покупка совершается с использованием чужого компьютера, не рекомендуется сохранять на нем персональные данные и другую информацию, а после завершения всех операций нужно убедиться, что персональные данные и другая информация не сохранились (вновь загрузив в браузере web-страницу продавца, на которой совершались покупки).
7. Установите на свой компьютер антивирусное программное обеспечение и регулярно производите его обновление и обновление других используемых Вами программных продуктов (операционной системы и прикладных программ), это может защитить Вас от проникновения вредоносного программного обеспечения.

УТВЕРЖДЕНО:

АО «Банк Русский Стандарт»
(Банк)

(Организация)

За и от имени АО «Банк Русский Стандарт»:

За и от имени Организации:

_____/_____/_____ / _____/_____ / _____/_____ / _____/_____ / _____/_____ /

Оригинал-макеты Предоплаченных Карт

Дата составления: «__» _____ 20__ г.

Место составления: _____

УТВЕРЖДЕНО:

АО «Банк Русский Стандарт»
(Банк)

(Организация)

За и от имени АО «Банк Русский Стандарт»:

За и от имени Организации:

_____/_____/

_____/_____/

**ФИРМЕННЫЕ НАИМЕНОВАНИЯ, ЗНАКИ ОБСЛУЖИВАНИЯ, ИЗОБРАЖЕНИЯ, ЛОГОТИПЫ И ТОВАРНЫЕ
ЗНАКИ СТОРОН**

АО «Банк Русский Стандарт»
(Банк)

(Организация)

За и от имени АО «Банк Русский Стандарт»:

За и от имени Организации:

_____/_____/

_____/_____/

ФОРМА АКТА СОГЛАСОВАНИЯ КОЛИЧЕСТВА ВЫПУСКАЕМЫХ БАНКОМ ПРЕДОПЛАЧЕННЫХ КАРТ

Дата составления: «__» _____ 20__ г.

Место составления: _____

Акт согласования количества выпускаемых Банком Предоплаченных Карт № __

АО «**Банк Русский Стандарт**» (Генеральная лицензия на осуществление банковских операций № 2289, выдана 19 ноября 2014 года Банком России), именуемое в дальнейшем «**Банк**», в лице _____, действующего(-ей) на основании Доверенности от «__» _____ 20__ г. № _____, с одной стороны,

и _____, именуемое(-ый/-ая) в дальнейшем «**Организация**», в лице _____, действующего(-ей) на основании _____, с другой стороны, далее

совместно именуемые «**Стороны**», составили настоящий Акт согласования количества выпускаемых Банком Предоплаченных Карт в рамках Договора о привлечении банковского платежного агента № _____ от «__» _____ 20__ г. (далее по тексту – **Договор**) о нижеследующем:

1. Банк обязуется выпустить для Организации (в целях предоставления Клиентам) Предоплаченные Карты в следующем количестве:

Срок действия Предоплаченной Карты	Количество штук (цифрами)	Количество штук (прописью)	Вознаграждение Банка за выполнение действий, предусмотренных пунктом 2.2.1 Договора за каждую Предоплаченную Карту (цифрами)
6 месяцев			
12 месяцев			
18 месяцев			
24 месяцев			
Итого:			

2. В отношении Предоплаченных Карт, указанных в пункте 1 настоящего Акта согласования количества выпускаемых Банком Предоплаченных Карт, Организация обязуется уплатить Банку вознаграждение за выполнение действий, указанных в пункте 2.2.1. Договора, в размере _____ (_____) рублей, в том числе НДС 18% в размере _____ (_____) рублей. Вознаграждение уплачивается в порядке, установленном Договором.

3. Все термины, используемые в настоящем Акте согласования количества выпускаемых Банком Предоплаченных Карт, имеют то же значение, что и в Договоре.

4. Настоящий Акт согласования количества выпускаемых Банком Предоплаченных Карт составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН:

АО «Банк Русский Стандарт»
(Банк)

(Организация)

За и от имени АО «Банк Русский Стандарт»:

За и от имени Организации:

_____/_____/_____

_____/_____/_____

УТВЕРЖДЕНО:

АО «Банк Русский Стандарт»
(Банк)

(Организация)

За и от имени АО «Банк Русский Стандарт»:

За и от имени Организации:

_____/_____/_____

_____/_____/_____

ФОРМА АКТА ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ПРЕДОПЛАЧЕННЫХ КАРТ

Дата составления: «__» _____ 20__ г.
Место составления: _____

Акт приема-передачи Предоплаченных Карт

АО «**Банк Русский Стандарт**» (Генеральная лицензия на осуществление банковских операций № 2289, выдана 19 ноября 2014 года Банком России), именуемое в дальнейшем «**Банк**», в лице _____, действующего(-ей) на основании Доверенности от «__» _____ 20__ г. № _____, с одной стороны,

и _____, именуемое(-ый/-ая) в дальнейшем «**Организация**», в лице _____, действующего(-ей) на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «**Стороны**», составили настоящий Акт приема-передачи Предоплаченных Карт в рамках Договора о привлечении банковского платежного агента № _____ от «__» _____ 20__ г. (далее по тексту – **Договор**) о нижеследующем:

1. Банк в рамках Договора передает Организации для предоставления Клиентам Предоплаченные Карты в следующем количестве:
 - 1.1. _____ (_____) штук со сроком действия 6 месяцев;
 - 1.2. _____ (_____) штук со сроком действия 12 месяцев;
 - 1.3. _____ (_____) штук со сроком действия 18 месяцев;
 - 1.4. _____ (_____) штук со сроком действия 24 месяцев.

Все Предоплаченные Карты упакованы в конверты, Организация осуществила проверку конвертов на их целостность.

2. Организация в соответствии с Правилами не принимает по причине нарушения целостности конвертов, содержащих Предоплаченные Карты в следующем количестве:
 - 2.1. _____ (_____) штук со сроком действия 6 месяцев;
 - 2.2. _____ (_____) штук со сроком действия 12 месяцев;
 - 2.3. _____ (_____) штук со сроком действия 18 месяцев;
 - 2.4. _____ (_____) штук со сроком действия 24 месяцев.
3. Организация приняла для предоставления Клиентам Предоплаченные карты в следующем количестве:
 - 3.1. _____ (_____) штук со сроком действия 6 месяцев;
 - 3.2. _____ (_____) штук со сроком действия 12 месяцев;
 - 3.3. _____ (_____) штук со сроком действия 18 месяцев;
 - 3.4. _____ (_____) штук со сроком действия 24 месяцев.
4. Претензий к целостности принятых конвертов, содержащих Предоплаченные Карты, у Организации не имеется.
5. Все термины, используемые в настоящем Акте приема-передачи Предоплаченных Карт, имеют то же значение, что и в Договоре.
6. Настоящий Акт приема-передачи Предоплаченных Карт составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН:

АО «Банк Русский Стандарт»
(Банк)

(Организация)

За и от имени АО «Банк Русский Стандарт»:

За и от имени Организации:

_____/_____/_____

_____/_____/_____

УТВЕРЖДЕНО:

АО «Банк Русский Стандарт»
(Банк)

(Организация)

За и от имени АО «Банк Русский Стандарт»:

За и от имени Организации:

_____/_____/_____

_____/_____/_____

**ИНФОРМАЦИЯ, ПОДЛЕЖАЩАЯ ДОВЕДЕНИЮ ДО ЛИЦА, КОТОРОМУ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ПРЕДОПЛАЧЕННАЯ
КАРТА, ВЫПУЩЕННАЯ АО «БАНК РУССКИЙ СТАНДАРТ»**

Банковский платежный агент (действующий от имени Банка) – _____
» (адрес: _____,
ИНН _____) (далее по тексту – «**Организация**»).

Адрес места осуществления операций Организацией (предоставления Предоплаченных Карт и проведения идентификации физических лиц): _____

Эмитент Предоплаченных Карт и оператор по переводу денежных средств – АО «Банк Русский Стандарт» (Генеральная лицензия на осуществление банковских операций №2289, выдана 19 ноября 2014 г. Банком России бессрочно, ОГРН 1027739210630, ИНН 7707056547, адрес: 105187, г. Москва, ул. Тацкая, д.36) (ранее и далее по тексту – «**Банк**»).

Реквизиты договора между Банком и Организацией: Договор о привлечении банковского платежного агента № _____ г.

Комиссия за предоставление Предоплаченной Карты Банком и/или Организацией не взимается.

С тарифами и условиями пользования Предоплаченной Картой вы можете ознакомиться на сайте www.rsb.ru

Организация является Банковским платежным агентом Банка и уполномочена исключительно на предоставление Клиентам Банка Предоплаченных Карт и проведение идентификации физических лиц от имени Банка. Любые претензии в отношении Предоплаченных Карт предъявляются Клиентами исключительно Банку.

Способ подачи претензий Банку и порядок их рассмотрения: претензия Банку может быть подана путем предоставления в Банк письменного заявления на бумажном носителе, составленного по форме Банка и собственноручно подписанного Клиентом, с приложением к заявлению Карты, а также по предъявлению документа, удостоверяющего личность Клиента (паспорт гражданина). Клиент вправе обратиться в Банк с претензией в любое внутреннее структурное подразделение Банка либо филиала Банка (информация о них размещена на сайте Банка по адресу в сети Интернет www.rsb.ru).

Банк рассматривает претензию Клиента и предоставляет на нее ответ (устно либо в письменной форме по требованию Клиента, изложенному в соответствующем заявлении) в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты ее получения Банком, а в случае если претензия касается использования Предоплаченной Карты для совершения трансграничной операции (перевода), то – в течение 60 (шестидесяти) календарных дней.

Контактный телефон Банка: 8 800 200-7-207 (Россия), 8 (495) 748-0-748 (Москва)

Контактный телефон Организации: _____.

УТВЕРЖДЕНО:

АО «Банк Русский Стандарт»
(Банк)

(Организация)

За и от имени АО «Банк Русский Стандарт»:

За и от имени Организации:

_____/_____/_____/

_____/_____/_____/

ФОРМА АКТА О ПОДКЛЮЧЕНИИ

АКТ О ПОДКЛЮЧЕНИИ

_____, именуемое(-ый/-ая) в дальнейшем «**Организация**», в лице в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и АО «Банк Русский Стандарт», именуемое в дальнейшем «**Банк**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «**Стороны**», настоящим подтверждают, что:

В период с _____ 20__ года по _____ 20__ года было проведено подключение и тестирование технического подключения программно-аппаратных средств Организации к программно-аппаратным средствам Банка в соответствии с п. 3.1. Договора о привлечении банковского платежного агента № _____ от «___» _____ 20__ г. (далее - Договор) для обмена информацией в соответствии с Приложением № 1 к Договору.

Заключение:

ПОДПИСИ СТОРОН:

АО «Банк Русский Стандарт»
(Банк)

(Организация)

За и от имени АО «Банк Русский Стандарт»:

За и от имени Организации:

_____/_____/_____

_____/_____/_____

УТВЕРЖДЕНО:

АО «Банк Русский Стандарт»
(Банк)

(Организация)

За и от имени АО «Банк Русский Стандарт»:

За и от имени Организации:

_____/_____/_____

_____/_____/_____

**Правила проведения проверок Организации в целях
осуществления контроля за соблюдением Организацией положений Договора и Правил
(ранее и далее – Правила проведения проверок)**

Все термины, написанные в Правилах проведения проверок с большой буквы, имеют то же значение, что и в Договоре.

1. С целью осуществления контроля за соблюдением Организацией и работниками Организации положений Договора и Правил Банк:
 - 1.1. проводит плановые и внеплановые проверки деятельности Организации. Процедуры проведения таких проверок изложены по тексту пунктов 2 и 3 настоящих Правил проведения проверок;
 - 1.2. проверяет с использованием интегрированных в информационную систему Банка механизмов программного контроля правильность и полноту занесения Организацией и работниками Организации сведений о Клиентах, полученных при осуществлении Организацией Идентификации Клиента. Полученные данные проверяются, в том числе, по базе данных действующих Клиентов Банка; по базе данных паспортов, признанных недействительными по данным Федеральной миграционной службы. По результатам проведенной проверки Банком может быть принято решение об отказе в заключении с Клиентом договора о предоставлении Предоплаченной Карты и, соответственно, об отказе в Активации.
2. Проведение плановых проверок деятельности Организации.
 - 2.1. Банк проводит плановые проверки Организаций с периодичностью один раз в год, в случае необходимости производит фотофиксацию выявленных нарушений.
 - 2.2. В ходе проверки, проводимой в соответствии с п. 2.1 настоящих Правил проведения проверок, работник Банка проверяет в том числе (но не ограничиваясь) следующее:
 - 2.2.1. актуальность реквизитов (адрес фактического местонахождения, основной государственный регистрационный номер, ИНН) Организации, наличие изменений в уставных документах Организации;
 - 2.2.2. предоставление работниками Организации в местах осуществления банковских операций физическим лицам информации в соответствии с требованиями Договора (и приложений к нему), а также действующего законодательства, в том числе:
 - 2.2.2.1. адреса места осуществления Организацией операций от имени Банка;
 - 2.2.2.2. наименования и места нахождения оператора по переводу денежных средств (Банка) и Организации, а также их идентификационных номеров налогоплательщика;
 - 2.2.2.3. номера лицензии оператора по переводу денежных средств (Банка) на осуществление банковских операций;
 - 2.2.2.4. реквизитов Договора;
 - 2.2.2.5. способа подачи претензий и порядок их рассмотрения;
 - 2.2.2.6. номеров телефонов оператора по переводу денежных средств (Банка), Организации;
 - 2.2.3. знание работниками Организации Правил, в том числе порядка проведения Идентификации Клиента;
 - 2.2.4. наличие и соответствие положениям Договора порядка хранения Анкет-Заявлений, копий паспортов и прочих документов, полученных при проведении Идентификации Клиента;
 - 2.2.5. правильность, полноту и сроки передачи в Банк сведений, полученных при проведении Идентификации Клиента;
 - 2.2.6. соблюдение работником Организации, проводящим процедуру Идентификации Клиента, положений Договора и Правил³;
 - 2.2.7. наличие у работников Организации необходимого количества конвертов, в которые упакованы Предоплаченные Карты, а также их целостность.
3. Проведение внеплановых проверок деятельности Организации.
 - 3.1. Внеплановая проверка деятельности Организации инициируется Банком в том числе (но не ограничиваясь) в случаях:
 - 3.1.1. поступления в Банк жалоб/претензий от Клиентов либо запросов от государственных органов, касающихся деятельности Организации;
 - 3.1.2. выявления нарушений Организацией положений Договора и Правил.

³ осуществляется на основании Анкет-Заявлений, предъявленных Организацией при проведении проверки, или с применением методики «Тайный покупатель» (предусматривающей обращение в Организацию работника Банка под видом Клиента).

3.2. В ходе проверки, инициированной в соответствии с п. 3.1 настоящих Правил проведения проверок, работник Банка выполняет одно или несколько действий из перечня:

3.2.1. проверяет целостность конвертов, в которые упакованы Предоплаченные Карты, имеющиеся в наличии у Организации;

3.2.2. осуществляет проверки в соответствии с пп. 2.2.1. - 2.2.7. настоящих Правил проведения проверок, в случае необходимости производя фотофиксацию выявленных нарушений.

4. Документирование результатов проведенных проверок.

4.1. В случае выявления по результатам проверки, проведенной согласно пп. 2.1., 3.1. настоящих Правил проведения проверок или анализа документов/информации, предоставленной Организацией в соответствии с п. 5.1.10. Договора, нарушений Организацией или работниками Организации положений Договора и Правил Банк составляет Акт проверки банковского платежного агента (Приложение № 1 к настоящим Правилам проведения проверок), в котором, помимо прочего, указывается срок устранения выявленных нарушений. Составленный Акт проверки банковского платежного агента направляется Организации заказным письмом.

УТВЕРЖДЕНО:

АО «Банк Русский Стандарт»
(Банк)

(Организация)

За и от имени АО «Банк Русский Стандарт»:

За и от имени Организации:

_____/_____/

_____/_____/

Акт проверки банковского платежного агента

Место составления

Дата составления

Наименование банковского платежного агента	№ Договора	Дата проведения проверки	Ф.И.О. ответственного сотрудника Банка

Тип проверки: Плановая Внеплановая Документарная

Выявленные нарушения:
1
2
3
4
5
6
7

Срок устранения выявленных нарушений

Должность, Ф.И.О., подпись ответственного сотрудника Банка.

УТВЕРЖДЕНО:

АО «Банк Русский Стандарт»
(Банк)

(Организация)

За и от имени АО «Банк Русский Стандарт»:

За и от имени Организации:

_____/_____/_____

_____/_____/_____

ФОРМА АКТА ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

АКТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

по Договору о привлечении банковского платежного агента
№ _____ от «__» _____ 20__ г. (далее – **Договор**)

г. Москва

" ____ " _____ 20__ г.

АО «Банк Русский Стандарт» (Генеральная лицензия на осуществление банковских операций № 2289, выдана 19 ноября 2014 года Банком России), именуемое в дальнейшем «**Банк**», в лице _____, действующего(-ей) на основании Доверенности от «__» _____ 20__ г. № _____, с одной стороны,

и _____, именуемое(-ый/-ая) в дальнейшем «**Организация**», в лице _____, действующего(-ей) на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «**Стороны**», составили настоящий Акт оказанных услуг по Договору (далее по тексту – **Акт**) о нижеследующем:

1. Организация надлежащим образом выполнила действия, предусмотренные п. 2.1.1 Договора.
2. Банк оплатил вознаграждение в размере и в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Договора.
3. Стороны друг к другу претензий не имеют.
4. Все термины, используемые в Акте и написанные с заглавной буквы, имеют то же значение, что и в Договоре, за исключением терминов, определенных по тексту Акта.
5. Акт составлен в двух экземплярах – по одному для каждой из Сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН:

АО «Банк Русский Стандарт»
(Банк)

(Организация)

За и от имени АО «Банк Русский Стандарт»:

За и от имени Организации:

_____/_____/

_____/_____/

УТВЕРЖДЕНО:

АО «Банк Русский Стандарт»
(Банк)

(Организация)

За и от имени АО «Банк Русский Стандарт»:

За и от имени Организации:

_____/_____/

_____/_____/

ФОРМА АКТА ОБ ОКАЗАННЫХ УСЛУГАХ

АКТ ОБ ОКАЗАННЫХ УСЛУГАХ
по Договору о привлечении банковского платежного агента
№ _____ от «__» _____ 20__ г. (далее – **Договор**)

г. Москва

" ____ " _____ 20__ г.

АО «Банк Русский Стандарт» (Генеральная лицензия на осуществление банковских операций № 2289, выдана 19 ноября 2014 года Банком России), именуемое в дальнейшем «**Банк**», в лице _____, действующего(-ей) на основании Доверенности от «__» _____ 20__ г. № _____, с одной стороны,

и _____, именуемое(-ый/-ая) в дальнейшем «**Организация**», в лице _____, действующего(-ей) на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «**Стороны**», составили настоящий Акт об оказанных услугах по Договору (далее по тексту – **Акт**) о нижеследующем:

1. Настоящий Акт составлен за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. (далее по тексту – **Период**).
2. Банк в течение Периода надлежащим образом выполнил действия, указанные в пункте 2.2.1. Договора, а именно, выпустил Предоплаченные Карты в соответствии с подписанным(-ми) Сторонами:
 - 2.2.1. Актом согласования количества выпускаемых Банком Предоплаченных Карт № __ от «__» _____ 20__ г. в количестве _____ (_____) штук;
 - 2.2.2. _____
3. Организация не имеет каких-либо претензий относительно действий, указанных в пункте 2 настоящего Акта, выполненных Банком в течение Периода.
4. Вознаграждение Банка за выполнение Банком действий, указанных в пункте 2.2.1. Договора, в соответствии с:
 - 4.1.1. Актом согласования количества выпускаемых Банком Предоплаченных Карт № __ от «__» _____ 20__ г. составляет _____ (_____) рублей, в том числе НДС 18% _____ (_____) рублей.
 - 4.1.2. _____
5. Все термины, используемые в настоящем Акте, имеют то же значение, что и в Договоре.
6. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН:

АО «Банк Русский Стандарт»
(Банк)

(Организация)

За и от имени АО «Банк Русский Стандарт»:

За и от имени Организации:

_____/_____/_____

_____/_____/_____

УТВЕРЖДЕНО:

АО «Банк Русский Стандарт»
(Банк)

(Организация)

За и от имени АО «Банк Русский Стандарт»:

За и от имени Организации:

_____/_____/_____

_____/_____/_____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим _____ (далее – Организация) уведомляет АО «Банк Русский Стандарт» (Генеральная лицензия на осуществление банковских операций № 2289, выдана 19 ноября 2014 года Банком России) (далее – Банк) в рамках Договора о привлечении банковского платежного агента № _____ от «___» _____ 20__ г. о реквизитах специального банковского счета:

№ _____, открыт в _____

Дата открытия:

Все термины, написанные в настоящем документе с заглавной буквы, имеют то же значение, что и в вышеуказанном Договоре.

ЗА И ОТ ИМЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ:

_____/_____/_____
Дата уведомления:

УТВЕРЖДЕНО:

АО «Банк Русский Стандарт»
(Банк)

(Организация)

За и от имени АО «Банк Русский Стандарт»:

За и от имени Организации:

_____/_____/_____

_____/_____/_____