

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АО «ФОНДСЕРВИСБАНК» ПЕРЕВОДОВ
ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПО ПОРУЧЕНИЮ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ БЕЗ ОТКРЫТИЯ
БАНКОВСКОГО СЧЕТА НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ВАЛЮТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(за исключением переводов через системы денежных переводов).

1. Настоящий порядок и условия осуществления переводов в валюте РФ на территории РФ без открытия банковского счета в пользу юридических и физических лиц, **за исключением переводов через системы денежных переводов** (далее – Порядок), предназначен для физических лиц - клиентов АО «ФОНДСЕРВИСБАНК» (далее - Банк).

2. Настоящий Порядок не распространяется на индивидуальных предпринимателей. Переводы без открытия банковского счета не могут быть связаны с осуществлением физическими лицами предпринимательской деятельности.

3. Переводы в валюте РФ на территории РФ без открытия банковского счета осуществляются физическими лицами без ограничения суммы перевода.

4. Для осуществления перевода валюты РФ на территории РФ без открытия банковского счета **клиент представляет в Банк:**

- документ, удостоверяющий личность, действительный на дату предъявления (при необходимости, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации). В случае совершения перевода от имени плательщика его представителем – доверенность или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающий полномочия представителя.
 - **распоряжение для осуществления коммунальных платежей** - заполненный физическим лицом бланк перевода, полученный физическим лицом от юридического лица - получателя средств (на основании договоров, заключенных Банком (филиалом) с получателями платежей). Перевод осуществляется только на счет получателя денежных средств.
 - **информацию, необходимую для осуществления перевода (кроме коммунальных платежей) в пользу юридического или физического лица.** Перевод осуществляется только на счет получателя денежных средств. Банком составляются, а отправителем проверяется правильность составления следующих **видов распоряжений:**
 - ✓ Заявление физического лица на перечисление средств без открытия банковского счета * по форме Банка (в 2-х экземплярах).
- или**
- ✓ Бланк перевода* (по форме Банка).

Подпись отправителя платежа на распоряжении должна быть сделана ручкой с пастой (чернилами) черного, синего или фиолетового цвета.

5. Физические лица – отправители переводов несут ответственность за полноту и правильность предоставленных реквизитов, необходимых для совершения Банком перевода.

Исправления и помарки при заполнении документов на перевод денежных средств не допускаются.

6. Клиент вносит в кассу Банка сумму, подлежащую переводу и комиссии Банка в соответствии с утвержденными в Банке Тарифами. После внесения клиентом денежных средств в кассу Банка и оформления денежного перевода Сотрудником Банка, **клиент получает:**

- ✓ экземпляр Заявления физического лица на перечисление средств без открытия банковского счета (по форме Банка), содержащий штамп и подпись Сотрудника Банка

и

экземпляры приходных кассовых ордеров, содержащие штамп и подписи Сотрудников Банка.

* форму Заявления/ бланка перевода, необходимую для осуществления конкретным подразделением Банка перевода валюты РФ на территории РФ (в зависимости от используемой технологии), можно уточнить у Сотрудника Банка.

или

- ✓ квитанцию от бланка перевода (по форме Банка или юридического лица) с оттиском контрольно-кассовой машины (ККМ) или штампом и подписью Сотрудника Банка.

7. Перевод денежных средств производится Банком после внесения денежных средств в кассу Банка, не позднее следующего рабочего дня после дня принятия распоряжения физического лица (пункт 4 настоящего Порядка) к исполнению.

8. При необходимости отзыва перевода, а также в случае изменения реквизитов перевода, физическое лицо – отправитель перевода должен предоставить в подразделение Банка, из которого производилось отправление перевода:

- ✓ документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации (действительный на дату предъявления).
- ✓ экземпляр распоряжения (полученный в Банке при отправлении перевода), содержащий оттиск ККМ или штамп и подпись Сотрудника Банка.
- ✓ Заявление об отзыве перевода в 1 (одном) экземпляре /Заявление об изменении реквизитов перевода в 2-х (двух) экземплярах, составленные в произвольной форме, с указанием всех реквизитов, указанных в ранее принятом Банком к исполнению распоряжении отправителя перевода.

В случае составления Заявления об изменении реквизитов могут указываться любые реквизиты для их изменения, за исключением суммы перевода.

Изменение реквизитов перевода при оплате коммунальных платежей по бланку, полученному от юридического лица – получателя платежа, не допускается.

При необходимости изменить сумму перевода/ изменить реквизиты перевода при оплате коммунальных платежей по бланку, полученному от юридического лица – получателя платежа, составляется Заявление об отзыве представленного ранее распоряжения и новое распоряжение (пункт 4 настоящего Порядка).

В Заявлении об отзыве/Заявлении об изменении реквизитов перевода должна стоять собственноручная подпись отправителя перевода с указанием даты и времени составления Заявления об отзыве/Заявления об изменении реквизитов перевода (в часах и минутах).

Отзыв денежного перевода/ изменение реквизитов перевода осуществляются Банком только до наступления безотзывности перевода, при этом выплата осуществляется только наличными денежными средствами.

Комиссия за перевод возвращается отправителю перевода только в день приема Банком распоряжения о переводе денежных средств к исполнению до момента наступления безотзывности перевода.

9. В случае возврата перевода при неправильном указании плательщиком реквизитов получателя клиенту возвращается только сумма перевода. Комиссионное вознаграждение за перевод возврату не подлежит.

10. Дополнительная комиссия при отзыве/ изменении реквизитов/ возврате денежного перевода Банком не взимается.

11. Претензия физического лица - отправителя денежных средств по оказанной (неоказанной) Банком услуге оформляется в письменном виде в произвольной форме и может быть передана в Банк собственноручно через Канцелярию или направлена в Банк по почте. Адрес Банка и контактные телефоны размещены на информационном стенде.

Срок рассмотрения Банком претензии клиента – 30 (тридцать) календарных дней с даты ее поступления в Банк. После рассмотрения претензии в адрес клиента направляется письмо о результатах рассмотрения претензии.

12. Данный Порядок считается принятым отправителем перевода (представителем отправителя) при подписании им распоряжения на перевод денежных средств.