

ПРАВИЛА
индивидуального банковского обслуживания физических лиц
(без статуса индивидуального предпринимателя)
(версия 1.0)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Права и обязанности сторон.....	5
3. Принципы индивидуального банковского обслуживания.....	6
4. Виды банковских услуг	6
5. Тарифы	7
6. Порядок оказания услуг	7
7. Отчетность.....	9
8. Ответственность Сторон.....	10
9. Обстоятельства непреодолимой силы	10
10. Конфиденциальность	11
11. Срок действия	11
12. Порядок разрешения споров	11

Приложения:

1. Заявление о присоединении к Правилам индивидуального банковского обслуживания физических лиц (без статуса индивидуального предпринимателя)
2. Контактные данные Клиента
3. Заявление об учете денежных средств и имущества при определении объема Активов под управлением
4. Заявление об осуществлении некоторых операций без Дополнительного информирования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.** Настоящие Правила индивидуального банковского обслуживания физических лиц (без статуса индивидуального предпринимателя) (далее – Правила) и Заявление о присоединении к Правилам (Приложение №1 к Правилам) в совокупности являются заключенным между Открытым акционерным обществом «БАНК УРАЛСИБ» (далее – Банк) и Клиентом (далее в тексте настоящих Правил именуемые «Сторона» либо «Стороны» соответственно) договором присоединения (далее – договор), определяющим условия и порядок предоставления Клиенту индивидуального банковского обслуживания. Настоящие Правила разрабатываются и утверждаются Банком в одностороннем порядке и могут быть приняты Клиентом путем присоединения к ним в целом.
- 1.2.** Под индивидуальным банковским обслуживанием в настоящих Правилах подразумевается комплексное управление семейным капиталом с целью его сбережения, преумножения и передачи будущим поколениям.
- 1.3.** Клиент считается присоединившимся к настоящим Правилам при подписании и представлении в Банк Заявления о присоединении к Правилам индивидуального банковского обслуживания физических лиц (без статуса индивидуального предпринимателя).
- 1.4.** Действие настоящих Правил распространяется на счета, открытые в Банке как до, так и после присоединения Клиента к настоящим Правилам, а также на вклады Клиента, обезличенные металлические счета, услуги по предоставлению в аренду индивидуального банковского сейфа и иные банковские услуги. В случае, если на дату присоединения Клиента к Правилам заключены и действуют договоры либо соглашения на оказание банковских либо иных услуг, положения настоящих Правил действуют в части, не противоречащей положениям указанных договоров/соглашений до момента окончания действия указанных договоров/соглашений.

1.5. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

MFO (Multiple Family Office)	– подразделение Банка, оказывающее услуги по организации и оптимизации процессов, затрагивающих вопросы сохранения семейного капитала: структурирование капитала, формирование картины капитала, подготовка и ведение консолидированной отчетности, составление и ведение финансового плана и т.д., предоставляемые в т.ч. с привлечением третьих лиц
Активы под управлением (АПУ)	– объем денежных средств и имущества Клиента, находящихся на счетах в Банке В дополнение к Активам под управлением в целях корректной тарификации услуг Банк имеет право учесть остатки на счетах физических и юридических лиц, перечень которых приведен в Заявлении «Об учете денежных средств и имущества при определении объема Активов под управлением» к настоящим Правилам (далее – Приложение №3)
Аутентификация	– удостоверение личности Клиента (доверенного лица) при обращении в Банк для совершения банковских операций либо получения информации по счетам Клиента в порядке, предусмотренном настоящими Правилами
Банковская карта	– платежная карта, эмитированная Банком
Банк	– Открытое акционерное общество «БАНК УРАЛСИБ»
Выгодоприобретатель	– лицо, к выгоде которого действует Клиент, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом
Выписка по счету	– выписка по каждому Счету Клиента за определенный период. Предоставляется Клиенту одним из трех способов: либо лично Клиенту, либо Доверенному лицу Клиента, либо по указанному в Приложении №2 к настоящим Правилам почтовому адресу
Доверенное лицо Клиента	– физическое лицо, действующее на основании доверенности, выданной Клиентом
Дополнительный офис «Частный Банк»	– дополнительный офис «Частный Банк» в г. Москве

Дополнительное информирование	– информирование Клиента в день совершения операции Банком о факте осуществления доверенным лицом, действующим от имени Клиента на основании оформленной по форме Банка доверенности, операций, кроме указанных в Заявлении «Об осуществлении некоторых операций без Дополнительного информирования» к настоящим Правилам (далее – Приложение №4)
Держатель банковской карты	– физическое лицо, на имя которого выпущена Банковская карта
Заявление о присоединении к Правилам индивидуального банковского обслуживания физических лиц	– заявление по форме Банка, подписанное Клиентом и являющееся основанием для присоединения Клиента к Правилам (Приложение №1)
Идентификация	– совокупность мероприятий, проводимых Банком, по установлению определенных сведений о клиентах, их представителях и выгодоприобретателях, а именно: фамилии, имени, а также отчества (если иное не вытекает из закона или национального обычая), гражданства, реквизитов документа, удостоверяющего личность, данных миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, адреса места жительства (регистрации) или места пребывания, идентификационного номера налогоплательщика (при его наличии) и по подтверждению достоверности этих сведений с использованием оригиналов документов и (или) их копий, заверенных надлежащим образом
Клиент	– физическое лицо, присоединившееся к настоящим Правилам
Кодовое слово	– буквенная информация, указываемая Клиентом в Приложении №2 к Правилам, зарегистрированная в базе данных Банка и используемая для аутентификации Клиента при обращении по Контактному телефону Частного Банка. Аутентификация осуществляется персональным Клиентским менеджером Банка
Контактный телефон Частного Банка	– Стационарный телефонный номер, по которому Клиент может обратиться в Банк
Персональный Клиентский менеджер	– сотрудник Банка, осуществляющий индивидуальное банковское обслуживание Клиента
ПИН-код	– персональный идентификационный номер, индивидуальный код, присваиваемый каждой Банковской карте и используемый Держателем Банковской карты при совершении операций с использованием Банковской карты в качестве аналога его собственноручной подписи
Способ связи	– данные Клиента, указанные Клиентом в соответствующем разделе Приложения №2 к настоящим Правилам. При осуществлении взаимодействия с Клиентом, сотрудник Банка связывается с Клиентом по указанным в Приложении №2 Способам связи
Счет, лицевой счет	– банковский счет, открываемый Клиенту в Банке на основании договора банковского счета/вклада, кредитного договора и т.д., предусматривающего совершение операций, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности
Тарифы	– утвержденные Банком процентные ставки и/или размеры плат и взаимосвязанные с ними условия по предоставляемым Клиентам услугам Банка
Приложение «Контактные данные Клиента»	– форма, заполненная и подписанная Клиентом при присоединении к настоящим Правилам (далее - Приложение №2). Служит для взаимодействия с Клиентом

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Банк вправе:

- 2.1.1. Осуществлять идентификацию Клиента, его представителя и (или) выгодоприобретателя в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными документами Банка России, регламентирующими проведение банковских операций и иных сделок.
- 2.1.2. Требовать от Клиента предоставления документов и сведений, необходимых для осуществления функций, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- 2.1.3. В соответствии с действующим законодательством РФ отказать в исполнении распоряжения Клиента о совершении операции (за исключением операций по зачислению денежных средств, поступивших на счет Клиента) в случае непредставления Клиентом документов и сведений, необходимых Банку для осуществления возложенных на него функций.
- 2.1.4. В одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор в случае, когда такое право не противоречит действующему законодательству РФ.
- 2.1.5. Хранить и обрабатывать персональные данные Клиента в соответствии с пп. 2 п. 2 ст. 6 Федерального закона от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
- 2.1.6. Пересматривать перечень банковских продуктов и услуг, требования, предъявляемые к Клиенту, а также, в соответствии с действующим законодательством, пересматривать размер процентных ставок, комиссий и иных сборов, установленных Банком для тех или иных услуг, вносить изменения в Правила в одностороннем порядке.
- 2.1.7. В срок не позднее 10 (десять) календарных дней до вступления в силу уведомлять Клиента с использованием Способов связи, указанных в Приложении №2 «Контактные данные Клиента», о вносимых в настоящие Правила изменениях.
- 2.1.8. Осуществлять видеонаблюдение и аудиозапись телефонных переговоров с Клиентом в помещениях Банка на своих записывающих устройствах, если иное не предусмотрено нормативными документами Банка и/или действующим законодательством Российской Федерации, с целью обеспечения безопасности и надлежащего обслуживания Клиента.
- 2.1.9. Учитывать остатки денежных средств и имущества, находящиеся на счетах физических и юридических лиц, перечень которых приведен в Приложении №3 «Об учете денежных средств и имущества при определении объема Активов под управлением».

2.2. Клиент вправе:

- 2.2.1. В случае несогласия Клиента с измененными Правилами расторгнуть настоящий договор, письменно уведомив об этом Банк путем подачи заявления о расторжении (в произвольной форме) за 5 (пять) календарных дней до вступления новых Правил в силу. При поступлении от Клиента заявления о расторжении настоящего договора в указанный срок договор будет считаться расторгнутым с даты вступления новых Правил в силу. При непоступлении от Клиента заявления о расторжении в установленный настоящим пунктом срок Клиент считается принявшим новые Правила.

В случае подачи Клиентом заявления о расторжении до вступления новых условий в силу и одновременного наличия действующих на дату подачи указанного заявления договоров/соглашений о предоставлении банковских услуг, настоящий договор между Банком и Клиентом прекращает свое действие с даты вступления новых Правил в силу. Дальнейшие взаимоотношения Клиента и Банка регулируются указанными договорами/соглашениями о предоставлении банковских услуг.

2.3. Банк обязуется:

- 2.3.1. Обеспечивать конфиденциальность информации о Клиенте, в том числе информации о счетах и производимых по ним операциях, об отношениях с органами государственной власти Российской Федерации, сведения об имуществе, активах, недвижимости, персональных данных Клиента и членов его семьи, а также другой информации, ставшей известной Банку в процессе индивидуального банковского обслуживания, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.3.2. Размещать информацию обо всех изменениях в Правилах на интернет-сайте Банка (<http://bank121.ru>) и на информационных стендах в помещениях Банка, расположенных по адресам, указанным на интернет-сайте Банка (<http://bank121.ru>), не менее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты вступления изменений в силу.

2.4. Клиент обязуется:

- 2.4.1. Информировать Банк об изменении своих персональных данных (с предоставлением подтверждающих документов) и/или Способов связи в срок не позднее 5 (пять) рабочих дней с даты их изменения. Банк не несет ответственности за последствия, наступившие вследствие несвоевременного информирования Клиентом об изменении его персональных данных.
- 2.4.2. Оплачивать услуги Банка в соответствии с действующими Тарифами.
- 2.4.3. Предоставлять документы и сведения, необходимые Банку для осуществления функций, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- 2.4.4. Идентифицировать выгодоприобретателей в случае совершения операций к выгоде третьих лиц.
- 2.5. Вся полученная Банком в ходе исполнения настоящего договора персональная информация о Клиенте, услугах, оказываемых по договорам/соглашениям, а также сведения, которые не являются

общедоступными, является конфиденциальной и не подлежит разглашению за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Банк и Клиент обязуются принимать все необходимые меры для защиты информации с такой тщательностью, которая обеспечит исключение причинения Сторонам убытков.

3. ПРИНЦИПЫ ИНДИВИДУАЛЬНОГО БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

Индивидуальное банковское обслуживание основывается на следующих принципах:

- 3.1.** Открытость и доступность «УРАЛСИБ | Банк 121» для Клиента:
- Дополнительный офис «Частный банк» в Москве;
 - сайт «УРАЛСИБ | Банк 121» (Частный Банк): <http://bank121.ru>;
 - прямой телефон: (495) 785-19-48 (Контактный телефон Частного Банка);
 - консультации персонального Клиентского менеджера (в том числе по телефону);
 - консультации дежурного Клиентского менеджера по телефону;
 - консультации (по телефону) руководителей подразделений, осуществляющих индивидуальное банковское обслуживание;
 - консультации в режиме 24x7 (круглосуточно и ежедневно);
- 3.2.** Контроль конфликта интересов, репутационных и финансовых рисков Клиента. В процессе обслуживания Клиента Банк:
- руководствуется интересами Клиента;
 - избегает конфликта интересов, выстраивая паритетные отношения с партнерами;
 - привлекает к сотрудничеству и партнерству компании с высокой профессиональной репутацией;
 - своевременно извещает Клиента о возможности возникновения репутационных и финансовых рисков у Клиента;
 - предоставляет консультации по оптимизации рисков Клиента.
- 3.3.** Адаптивность параметров услуг Банка к требованиям Клиента:
- Банк учитывает мнение Клиента о продуктах и услугах;
 - Клиент имеет право выбора персонального Клиентского менеджера;
 - Банк стремится соответствовать лучшему сервисному предложению в области финансовых услуг и консалтинга;
- 3.4.** Конфиденциальность:
- персональная информация о Клиенте Банка и его счетах может быть представлена только самому Клиенту или должным образом уполномоченному им лицу;
 - Банк вправе раскрыть информацию о Клиенте только в случаях и объеме, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
 - по истечении 5 (пять) лет после прекращения сотрудничества Клиента и Банка вся информация, ставшая известной сотрудникам Банка в процессе взаимодействия с Клиентом в соответствии с Правилами, будет уничтожена, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4. ВИДЫ БАНКОВСКИХ УСЛУГ

Клиенту предоставляются следующие виды услуг:

- 4.1.** Услуги Частного банковского обслуживания:
- персональный Клиентский менеджер;
 - консультирование Клиента о текущем состоянии рынка;
 - консультирование по продуктам и услугам Банка и его партнеров;
 - предоставление услуг в области управления крупным капиталом физических лиц;
 - открытие текущих счетов для проведения расчетов, не связанных с предпринимательской деятельностью (услуга предоставляется на основании отдельного договора/соглашения, заключенного между Банком и Клиентом);
 - услуга Дополнительного информирования о факте совершения операций по Счетам Клиента, открытым в Банке;
 - привлечение денежных средств Клиента во вклады (депозиты) (услуга предоставляется на основании отдельного договора/соглашения, заключенного между Банком и Клиентом);
 - предоставление услуг по банковским пластиковым картам платежных систем Visa International и MasterCard Worldwide на основании установленных Банком документов;
 - услуги по хранению в банковских депозитарных ячейках (сейфах) на основании отдельного договора/соглашения, заключенного между Банком и Клиентом;
 - инвестиционные продукты на основании отдельного договора/соглашения, заключенного между Банком и Клиентом;
 - операции с драгоценными металлами на основании отдельного договора/соглашения, заключенного между Банком и Клиентом;

- иные банковские услуги, оказываемые на основании отдельного договора/соглашения, заключенного между Банком и Клиентом.

4.2. Партнерские программы «УРАЛСИБ | Банк 121»:

4.2.1. Управление семейным капиталом (услуги предоставляются на основании отдельного договора/соглашения, заключенного между Банком и Клиентом, тарифицируются отдельно):

- юридическое структурирование капитала Клиента (в том числе налоговое планирование и разработка программ наследования);
- финансовое администрирование капитала (оценка и анализ финансового состояния капитала, финансовое планирование, управление ликвидностью, контроль издержек, хранение информации, предоставление интегрированной финансовой отчетности);
- разработка индивидуальной инвестиционной стратегии с диверсификацией по классам активов и регионам мира;
- разработка финансовой и юридической схемы инвестирования, выбор, координация и контроль внешних управляющих;
- координация деятельности внешних поставщиков услуг на финансовых и нефинансовых рынках.

4.2.2. Международные партнерские программы «УРАЛСИБ | Банк 121» - банковские, инвестиционные и консалтинговые услуги от мировых лидеров на рынке финансовых услуг (услуги предоставляются на основании отдельного договора/соглашения, заключенного между Клиентом и партнером, в соответствии с утвержденными партнером тарифами):

- срочные вклады и фидуциарные депозиты;
- финансирование проектов Клиента;
- доверительное управление активами, зарубежные фонды инвестиций;
- альтернативное инвестирование (в предметы искусства, роскоши и т.п.);
- кастодиальные услуги.

Отдельные услуги могут предоставляться на основании отдельных договоров/соглашений.

5. ТАРИФЫ

- 5.1. Банк оказывает услуги Клиенту в соответствии с Тарифами, действующими на дату оказания услуги.
- 5.2. Тарифы утверждаются Банком в одностороннем порядке и размещаются Банком на сайте Банка <http://bank121.ru>. Стороны признают, что размещение Тарифов Банка на сайте Банка является должным уведомлением Клиента об изменении Тарифов и не требует дополнительного уведомления и/или одобрения Клиента.
- 5.3. Тарифы Банка на виды банковских продуктов и услуг, их характеристики (параметры) являются публичными и действуют применительно к совершению конкретной операции и/или предоставлению услуги с даты утверждения Тарифов Банком, если иное не предусмотрено иными договорными отношениями Банка с Клиентом.
- 5.4. Оказание услуг, указанных в разделе 4 Правил, осуществляется Банком в соответствии с Тарифами и в зависимости от объема денежных средств и имущества Клиента, находящихся на Счетах Клиента в Банке (далее – Активы под управлением, АПУ).
- 5.5. Размер АПУ в первый календарный месяц после присоединения Клиента к Правилам (при условии, что присоединение произошло не с первого числа календарного месяца) Банком может не учитываться.
- 5.6. Банк имеет право пересматривать основания для тарификации услуг не реже, чем один раз в 6 (шесть) месяцев с даты присоединения Клиента к данным Правилам по итогам определения фактического объема АПУ Клиента за указанный период.

6. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

- 6.1. При первичном обращении Клиента в Банк для получения какой-либо услуги Банка Клиент предоставляет документ, удостоверяющий личность, документы, необходимые для его идентификации в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными документами Банка России, регламентирующими проведение банковских операций и иных сделок, и Приложение №2 «Контактные данные Клиента».
- 6.2. В Приложении №2 Клиент указывает свой контактный телефон, факс, адрес электронной почты (далее – Способы связи) при их наличии. При осуществлении взаимодействия сотрудник Банка связывается с Клиентом с помощью указанных в Приложении №2 Способов связи. В случае изменения данных, указанных в Приложении №2, Клиент заполняет, подписывает и передает в Банк (лично, через доверенное лицо, либо заказным письмом) новую версию Приложения №2 «Контактные данные Клиента». Предыдущая версия заменяется сотрудником Банка на новую, которая вступает в силу с даты получения Банком.
- 6.3. Основанием для предоставления Клиенту услуг, предусмотренных Правилами, является соответствующее заявление на предоставление услуги либо заключенный между Банком и

Клиентом договор/соглашение на оказание соответствующей услуги.

- 6.4.** Для осуществления взаимодействия с Банком Клиенту предоставляется персональный Клиентский менеджер. Встречи сотрудников Банка с Клиентом в процессе индивидуального банковского обслуживания проводятся в помещении Банка. По желанию Клиента может быть установлено иное место встречи, удобное для Клиента, о чем Клиент должен предварительно уведомить персонального Клиентского менеджера либо замещающего его сотрудника Банка.

В период временного отсутствия персонального Клиентского менеджера (отпуск, отсутствие по листку нетрудоспособности и т.п.) взаимодействие с Клиентом осуществляет сотрудник Банка, временно замещающий отсутствующего персонального Клиентского менеджера, который доступен для взаимодействия с Клиентом по Контактному телефону Частного Банка.

В нерабочее время и нерабочие праздничные дни персонального Клиентского менеджера замещает дежурный Клиентский менеджер, который доступен для взаимодействия с Клиентом по Контактному телефону Частного Банка.

Персональный Клиентский менеджер принимает к исполнению распоряжения от Клиента либо с использованием Способов связи (исполнение осуществляется на основании выданной Клиентом доверенности), либо при личной встрече.

- 6.5.** Проведение операций по Счетам Клиента осуществляется:

6.5.1. Лично Клиентом

6.5.2. Доверенным лицом Клиента с предъявлением доверенности, оформленной по форме Банка и удостоверенной уполномоченным представителем Банка

- 6.5.2.1.** Доверенность, удостоверенная уполномоченным сотрудником Банка, выдается на срок не более 3-х (трех) лет.

Доверенность, удостоверяемая уполномоченным сотрудником Банка, оформляется при обязательном соблюдении следующих условий:

- доверенность оформляется по форме Банка;
- доверенность оформляется в помещении Банка;
- доверенность оформляется при непосредственном присутствии Клиента, доверенного лица и сотрудника Банка, удостоверяющего доверенность;
- доверенность оформляется при предъявлении сотруднику Банка документов, удостоверяющего личности Клиента и доверенного лица; доверенное лицо Клиента идентифицируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- доверенность удостоверяется уполномоченным сотрудником Банка и заверяется отпечатком печати Банка.

- 6.5.2.2.** Клиент обязуется своевременно, не позднее следующего рабочего дня после даты отзыва, информировать Банк в письменной произвольной форме о факте отзыва доверенности.

- 6.5.2.3.** Банк не несет ответственности за несвоевременное информирование Клиентом Банка о факте отзыва доверенности.

- 6.5.2.4.** Банк не несет ответственности за действия доверенного лица, осуществленные на основании должным образом совершенной доверенности.

6.5.3. Доверенным лицом Клиента с предъявлением должным образом совершенной доверенности, удостоверенной нотариально

- 6.5.3.1.** Нотариально удостоверенная доверенность выдается Клиентом на срок не более 3-х (трех) лет.

- 6.5.3.2.** Доверенность, удостоверенная нотариально, оформляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- 6.5.3.3.** Доверенное лицо Клиента идентифицируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- 6.5.3.4.** Клиент обязуется своевременно, не позднее следующего рабочего дня после даты отзыва, информировать Банк в письменной произвольной форме о факте отзыва доверенности.

- 6.5.3.5.** Банк не несет ответственности за несвоевременное информирование Клиентом Банка о факте отзыва доверенности.

- 6.5.3.6.** Банк не несет ответственности за действия доверенного лица, осуществленные на основании должным образом совершенной доверенности.

6.5.4. Иным, не запрещенным действующим законодательством Российской Федерации способом

- 6.5.5.** Действие доверенности, выданной Клиентом доверенному лицу, может быть прекращено по следующим основаниям:

- истечение срока действия доверенности;
- отмена доверенности Клиентом;
- отказ доверенного лица;
- смерть Клиента, признание его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим;
- смерть доверенного лица, признание его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим.

- 6.6.** Аутентификация Клиента/Доверенного лица Клиента осуществляется одним из следующих способов:

- при личном обращении Клиента в Банк - на основании предъявления документа, удостоверяющего личность Клиента. Клиент считается аутентифицированным при соответствии реквизитов предъявленного документа, удостоверяющего личность Клиента, информации, содержащейся в базе данных Банка. В случае предъявления Клиентом документа, удостоверяющего личность, реквизиты которого отличаются от реквизитов, содержащихся в базе данных Банка, Банк вносит соответствующие обновления в базу данных и соответствующие документы.

- при личном обращении Доверенного лица в Банк – на основании предъявления документа, удостоверяющего личность Доверенного лица, и доверенности. Доверенное лицо считается аутентифицированным при соответствии реквизитов предъявленного документа, удостоверяющего личность, информации, содержащейся в доверенности.

- при проведении операций через устройства самообслуживания Банка – на основании корректного ввода ПИН-кода. Клиент считается аутентифицированным в случае совпадения введенного Клиентом ПИН-кода и соответствующей информации, содержащейся в базе данных Банка;

- при обращении по Контактному телефону Частного Банка – на основании корректно названного персональному Клиентскому менеджеру или лицу его замещающему кодового слова. Клиент считается аутентифицированным в случае совпадения названного Клиентом кодового слова и информации, содержащейся в базе данных Банка;

- при инициировании взаимодействия со стороны Банка с использованием Способов связи. Клиент считается аутентифицированным при взаимодействии через указанные в Приложении №2 способы связи.

6.7. Клиент соглашается с тем, что применяемые при совершении операций в рамках Правил методы аутентифицирования являются необходимыми и достаточными.

6.8. Клиент соглашается с тем, что направление Клиенту уведомлений, информационных сообщений с использованием Способов связи является достаточным и не требует дополнительного уведомления Клиента иными способами.

7. ОТЧЕТНОСТЬ

7.1. Сверка остатков по счетам Клиента производится путем подписания Клиентом Выписок по счетам Клиента за отчетный период.

Стороны установили следующие способы Сверки остатков по счетам Клиента:

7.1.1. Внеплановое предоставление:

7.1.1.1. Выписка по счету предоставляется Банком в любое время по запросу Клиента или его доверенного лица.

7.1.2. Плановое предоставление:

Стороны договорились, что Выписка по счету Клиента может быть получена либо лично Клиентом, либо его Доверенным лицом.

7.1.2.1. Клиент обязан ознакомиться с представленной Банком Выпиской по счету. При отсутствии возражений Клиент обязан подписать со своей стороны оба экземпляра Выписки по счету и передать один экземпляр представителю Банка лично, либо по почте, либо через доверенное лицо в установленный настоящими Правилами срок. При наличии возражений по представленной Выписке по счету Клиент обязан письменно известить об этом Банк в сроки, указанные в пп. 7.1.2.2. или 7.1.2.3. Правил.

7.1.2.2. В случае, если Клиентом хотя бы одному доверенному лицу выдана доверенность, удостоверенная уполномоченным сотрудником Банка, передача Банком лично Клиенту/доверенному лицу Клиента Выписки по счету (в двух экземплярах) осуществляется не реже одного раза в 6 (шесть) месяцев, а именно: до 31 июля за период с 01 января по 30 июня каждого года и до 31 января за период с 01 июля по 31 декабря прошедшего года соответственно.

В случае, если Клиент удостоверяет своей подписью достоверность предоставляемых Выписок по счетам в дату их передачи Банком, датой передачи Выписок по счетам считается дата подписания Клиентом соответствующей Выписки по счету.

В случае, если Клиент не удостоверяет своей подписью достоверность предоставляемых Выписок по счетам в дату их передачи Банком, Выписка по счету передается лично Клиенту/доверенному лицу Клиента по Акту приема-передачи с указанием даты передачи документов.

В случае неполучения от Клиента второго экземпляра Выписки по счету с его подписью, удостоверяющей достоверность Выписки по счету, либо возражений, либо в случае невозможности вручения Клиенту Выписки по счету до 15 февраля и 15 августа соответственно, Выписка по счету направляется Клиенту по почтовому адресу, указанному в Приложении №2 «Контактные данные Клиента», заказным письмом с уведомлением о вручении. В случае неполучения от Клиента второго экземпляра Выписки по счету с его подписью/возражениями до 01 марта и 01 сентября соответственно, считается, что Клиент согласен с данными, представленными в Выписке по счету.

7.1.2.3. В случае, если Клиентом выдана доверенность, удостоверенная нотариально, предоставление Банком Клиенту Выписки по счету осуществляется не реже одного раза в календарный год: до 31 января за период с 01 января по 31 декабря прошедшего года.

В случае, если Клиент удостоверяет своей подписью достоверность предоставляемых Выписок по счетам в дату передачи Банком, датой передачи Выписок по счетам считается дата подписания Клиентом соответствующей Выписки по счету.

В случае, если Клиент не удостоверяет своей подписью достоверность предоставленной Выписки по счету в дату передачи Банком, Выписка по счету передается лично Клиенту/доверенному лицу Клиента по Акту приема-передачи с указанием даты передачи документов.

В случае неполучения от Клиента второго экземпляра Выписки по счету с его подписью, удостоверяющей достоверность Выписки по счету, либо возражений, либо в случае невозможности вручения Клиенту Выписки по счету до 15 февраля, Выписка по счету направляется Клиенту по почтовому адресу, указанному в Приложении №2 «Контактные данные Клиента», заказным письмом с уведомлением о вручении. В случае неполучения от Клиента второго экземпляра Выписки по счету с его подписью/возражениями до 01 марта, считается, что Клиент согласен с данными, представленными в Выписке по счету.

- 7.2.** В случае неполучения от Клиента подписанной Выписки по счету в установленный Правилами срок и при отсутствии возражений Клиента к представленной Банком Выписке по счету (пп. 7.1.2.2. или 7.1.2.3.) Банк имеет право приостановить предоставление Клиенту услуг персонального Клиентского менеджера, уведомив Клиента о данном факте с использованием Способов связи, указанных в Приложении №2. Приостановление Банком предоставления услуг персонального Клиентского менеджера по основаниям, указанным в настоящем пункте Правил, не влечет за собой обязанности Банка по возмещению Клиенту каких-либо убытков либо пересмотру Банком Тарифов по предоставлению каких-либо услуг. Оказание услуг персонального Клиентского менеджера возобновляется Банком в течение трех рабочих дней после получения от Клиента соответствующей подписанной им Выписки по счету.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 8.1.** Стороны несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями Правил.
- 8.2.** Банк несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемой Клиенту информации о Банке, предоставляемых им продуктах и оказываемых услугах согласно Тарифам и действующему законодательству Российской Федерации.
- 8.3.** Банк несет ответственность за добросовестное соблюдение положений настоящих Правил, своевременность и точность исполнения поручений Клиента.
- 8.4.** За сбои в работе почты, Интернета, сетей связи, возникшие по независящим от Банка причинам и повлекшие за собой несвоевременное получение или неполучение Клиентом информации от Банка, Банк ответственности не несет. Банк освобождается от имущественной ответственности в случае технических сбоев (отключение/повреждение электропитания и сетей связи, сбой программного обеспечения, технические сбои в платежных системах), а также в иных ситуациях, находящихся вне сферы контроля Банка, повлекших за собой невыполнение Банком положений настоящих Правил и/или договоров/соглашений, заключаемых в рамках Правил.
- 8.5.** Банк не несет ответственности в случае, если информация о счетах Клиента, Банковской карте Клиента или операциях, произведенных Клиентом либо его доверенным лицом, станет известной третьим лицам в результате прослушивания или перехвата информации, а также если информация о Банковской карте, ПИН-коде станет известной третьим лицам в результате их утраты по вине Клиента, передачи третьим лицам.
- 8.6.** Банк не несет ответственности за ошибки Клиента или дублирование поручений или распоряжений, данных Клиентом в случае установления факта дублирования.
- 8.7.** Банк несет ответственность за обеспечение соблюдения конфиденциальности информации о Клиенте, в том числе информации о Счетах и производимых по ним операциях, об отношениях с налоговыми органами, сведениях об имуществе, активах, недвижимости, персональных данных Клиента и членов его семьи, а также иной информации, ставшей известной Банку в процессе индивидуального банковского обслуживания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.8.** Клиент несет ответственность за своевременность предоставления, обновления и достоверность информации, указанной в Приложении №2, за своевременный отзыв доверенностей и информирования Банка о факте отзыва.
- 8.9.** Клиент несет ответственность за содержание информации (ее достоверность, полноту, своевременность), переданную посредством телефонной, факсимильной связи, посредством электронной почты, при личной встрече.

9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

- 9.1.** Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств, если такое неисполнение явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, т.е. обстоятельств, которые наступили помимо воли Сторон и не могли быть предупреждены

своевременно принятыми разумными мерами.

- 9.2.** Под обстоятельствами непреодолимой силы Стороны понимают: войну, военные действия, мобилизацию, забастовки, локауты, эпидемии, взрывы, стихийные бедствия, а также другие события и обстоятельства, которые в ходе судебного разбирательства или иными компетентными органами, организациями Российской Федерации будут признаны обстоятельствами непреодолимой силы.
- 9.3.** После устранения последствий действия обстоятельств непреодолимой силы, Сторона, подвергшаяся их воздействию, обязана в кратчайшие и разумные сроки выполнить все обязательства, предусмотренные Правилами.
- 9.4.** Если невозможность полного или частичного исполнения обязательств продлится свыше трех месяцев подряд, Стороны имеют право по взаимному согласию расторгнуть настоящий договор полностью или частично без обязанности по возмещению возможных убытков, при условии исполнения всех принятых Сторонами обязательств, возникших до момента наступления обстоятельств непреодолимой силы.

10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

- 10.1.** Вся полученная Банком в ходе исполнения настоящего договора персональная информация о Клиенте, услугах, оказываемых по договорам/соглашениям, а также сведения, которые не являются общедоступными, является конфиденциальной и не подлежит разглашению как в течение срока действия настоящего договора, так и в течение 5 (пять) лет со дня его прекращения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Банк и Клиент обязуются принимать все необходимые меры для защиты информации с такой тщательностью, которая обеспечит исключение причинения Сторонам убытков.
- 10.2.** Банк обеспечивает конфиденциальность информации о Клиенте, в том числе информацию о счетах и производимых по ним операциях, об отношениях с налоговыми органами, сведения об имуществе, активах, недвижимости, персональных данных Клиента и членов его семьи, а также другой информации, ставшей известной Банку в процессе индивидуального банковского обслуживания.

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ

- 11.1.** Настоящий договор заключен на неопределенный срок.
- 11.2.** Каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий договор, письменно уведомив другую Сторону не менее, чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты расторжения, направив уведомление заказным письмом или передав лично.
- 11.3.** В случае наличия у Клиента неисполненных обязательств перед Банком к моменту расторжения настоящий договор прекращает действие с даты расторжения, а отношения Клиента и Банка регулируются соответствующими договорами/соглашениями о предоставлении банковских услуг. Прекращение действия настоящего договора не снимает с Клиента обязанности по полному погашению задолженности перед Банком в указанные в соответствующем договоре/соглашении сроки.
- 11.4.** Банк расторгает настоящий договор без предварительного письменного уведомления Клиента после закрытия последнего счета/вклада Клиента в Дополнительном офисе «Частный Банк», либо при прекращении пользования последней из услуг Банка в дату закрытия последнего счета/вклада Клиента, либо в дату прекращения пользования последней из услуг Дополнительного офиса «Частный Банк».
- 11.5.** При расторжении настоящего договора все Счета Клиента в дополнительном офисе «Частный Банк» подлежат закрытию с даты расторжения на основании соответствующего заявления Клиента. В случае непредставления от Клиента заявления о закрытии счетов, Банк руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.
- 11.6.** Стороны признают, что в случае расторжения настоящего договора отдельные договоры/соглашения, заключенные между Клиентом и Банком, продолжают действовать до срока исполнения Сторонами отдельных договоров/соглашений своих взаимных обязательств, включая, но не ограничиваясь договорами/соглашениями с партнерами Банка, договорами вклада, кредитными договорами, договорами об обслуживании платежных карт.

12. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 12.1.** Отношения, связанные с исполнением условий настоящих Правил, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.
- 12.2.** Споры, возникающие по вопросам исполнения условий настоящих Правил, Клиент и Банк разрешают путем переговоров. В случае невозможности достижения обоюдного согласия, указанные споры разрешаются в судебном порядке по месту нахождения Банка.

Приложение №1
к Правилам индивидуального банковского
обслуживания физических лиц (без статуса
индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
о присоединении
к Правилам индивидуального банковского обслуживания физических лиц
(без статуса индивидуального предпринимателя)

Я, _____,
Фамилия, имя, отчество

ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ	СЕРИЯ		НОМЕР	
	КЕМ ВЫДАН			
	КОГДА ВЫДАН			
АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ	СТРАНА		ИНДЕКС	
	ОБЛАСТЬ, ГОРОД			
	УЛИЦА		ДОМ, КОРПУС, КВАРТИРА	

Настоящим подтверждаю свое согласие на присоединение к Правилам индивидуального банковского обслуживания физических лиц (без статуса индивидуального предпринимателя) с даты подписания настоящего Заявления.

С Правилами индивидуального банковского обслуживания физических лиц (без статуса индивидуального предпринимателя) ознакомлен и согласен.

КЛИЕНТ

ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА		

ЗАПОЛНЯЕТСЯ БАНКОМ

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА		

Приложение №2
к Правилам индивидуального банковского
обслуживания физических лиц (без статуса
индивидуального предпринимателя)

КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ КЛИЕНТА

ФАМИЛИЯ		
ИМЯ		
ОТЧЕСТВО (ПРИ НАЛИЧИИ)		
ДАТА РОЖДЕНИЯ		
ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ	<input type="checkbox"/> ПАСПОРТ ГРАЖДАНИНА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ <input type="checkbox"/> ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА <input type="checkbox"/> ИНОЙ ДОКУМЕНТ (УКАЗАТЬ)	
	СЕРИЯ	
	НОМЕР	
	КЕМ ВЫДАН	
	КОГДА ВЫДАН	
	КОД ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ (ПРИ НАЛИЧИИ)	
	АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ	
СПОСОБЫ СВЯЗИ	ТЕЛЕФОН 1	
	ТЕЛЕФОН 2	
	ТЕЛЕФОН 3	
	ФАКС	
	ПОЧТОВЫЙ АДРЕС	
	E-MAIL	
КОДОВОЕ СЛОВО НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ		

Подтверждаю, что информация, указанная в настоящем документе, является полной и достоверной. Обязуюсь в письменной форме незамедлительно информировать Банк обо всех изменениях предоставленной информации.

КЛИЕНТ

ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА		

ЗАПОЛНЯЕТСЯ БАНКОМ

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА		

Приложение №3
к Правилам индивидуального банковского
обслуживания физических лиц (без статуса
индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
об учете денежных средств и имущества при определении объема
Активов под управлением

КЛИЕНТ

ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ	СЕРИЯ		НОМЕР	
	КЕМ ВЫДАН			
	КОГДА ВЫДАН			
АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ	СТРАНА		ИНДЕКС	
	ОБЛАСТЬ, ГОРОД			
	УЛИЦА		ДОМ, КОРПУС, КВАРТИРА	

Настоящим прошу Открытое акционерное общество «БАНК УРАЛСИБ» (далее – Банк) при определении объема Активов под управлением, согласно Правилам индивидуального банковского обслуживания физических лиц (без статуса индивидуального предпринимателя), учитывать денежные средства и имущество, находящиеся на счетах Банка, физических и/или юридических лиц согласно следующему перечню:

ПЕРЕЧЕНЬ
физических и юридических лиц, денежные средства и имущество которых
подлежат учету при определении объема Активов под управлением Клиента

ФИЗИЧЕСКИЕ ЛИЦА:

№П/П	ФИО	ДАТА РОЖДЕНИЯ	ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ	АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ	КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН

ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА:

№П/П	НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ	ИНН ОРГАНИЗАЦИИ	ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС	КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН

КЛИЕНТ

ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА

ЗАПОЛНЯЕТСЯ БАНКОМ

ПЕРЕЧЕНЬ СОГЛАСОВАН. ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА

Приложение №4
к Правилам индивидуального банковского обслуживания физических лиц (без статуса индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____ об осуществлении некоторых операций без Дополнительного информирования

ДАТА		

КЛИЕНТ

ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ	СЕРИЯ		НОМЕР	
	КЕМ ВЫДАН			
	КОГДА ВЫДАН			
АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ	СТРАНА		ИНДЕКС	
	ОБЛАСТЬ, ГОРОД			
	УЛИЦА		ДОМ, КОРПУС, КВАРТИРА	

Настоящим уполномочиваю Открытое акционерное общество «БАНК УРАЛСИБ» (далее – Банк) осуществлять расходные операции по моим счетам, открытым в Банке, по поручению каждого доверенного лица с использованием доверенности, оформленной по форме Банка, без Дополнительного информирования согласно следующим условиям:

1. ОПЕРАЦИИ С БЕЗНАЛИЧНЫМИ ДЕНЕЖНЫМИ СРЕДСТВАМИ:

<input type="checkbox"/> ПЕРЕВОД ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ МЕЖДУ МОИМИ СЧЕТАМИ
<input type="checkbox"/> ПЕРЕВОД ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ПОЛЬЗУ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ПЕРЕЧЕНЬ КОТОРЫХ УКАЗАН НА САЙТЕ HTTP://BANK121.RU НА ДАТУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАТЕЖА
<input type="checkbox"/> ПЕРЕВОД ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ПОЛЬЗУ БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
<input type="checkbox"/> ПЕРЕВОД ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ПОЛЬЗУ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, УКАЗАННЫХ В ПРИЛОЖЕНИИ №3 К ПРАВИЛАМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ (БЕЗ СТАТУСА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ)

1.1. ПЕРЕВОД ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ПОЛЬЗУ ЛЮБОГО ИЗ СЛЕДУЮЩИХ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ БЕЗ ОГРАНИЧЕНИЯ СУММЫ ПЕРЕВОДА:

ПОЛУЧАТЕЛЬ (ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО, ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО, ПБЮЛ)	НАИМЕНОВАНИЕ БАНКА ПОЛУЧАТЕЛЯ	БИК БАНКА ПОЛУЧАТЕЛЯ	КОРРЕСПОНДЕНТСКИЙ СЧЕТ БАНКА ПОЛУЧАТЕЛЯ	РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ ПОЛУЧАТЕЛЯ

1.2. ПЕРЕВОД ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ПОЛЬЗУ ЛЮБОГО ФИЗИЧЕСКОГО ИЛИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА В СУММЕ, НЕ ПРЕВЫШАЮЩЕЙ _____ **российских рублей на одну операцию;**

_____ *сумма цифрами, прописью*

_____ **долларов США на одну операцию;**

_____ *сумма цифрами, прописью*

_____ **евро на одну операцию;**

_____ *сумма цифрами, прописью*

_____ **(указать валюту) на одну операцию;**

_____ *сумма цифрами, прописью*

_____ **(указать валюту) на одну операцию.**

_____ *сумма цифрами, прописью*

(без ограничения количества операций).

2. ОПЕРАЦИИ С НАЛИЧНЫМИ ДЕНЕЖНЫМИ СРЕДСТВАМИ:

Снятие наличных денежных средств с любого счета, открытого в Банке, в сумме, не превышающей:

_____ российских рублей на одну операцию;
сумма цифрами, прописью

_____ долларов США на одну операцию;
сумма цифрами, прописью

_____ евро на одну операцию;
сумма цифрами, прописью

_____ *(указать валюту)* на одну операцию;
сумма цифрами, прописью

_____ *(указать валюту)* на одну операцию.
сумма цифрами, прописью

(без ограничения количества операций).

КЛИЕНТ

ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА		

 ЗАПОЛНЯЕТСЯ БАНКОМ

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА		



АКТ приема-передачи

« ____ » _____ 20__ г. г. _____

Открытое акционерное общество «БАНК УРАЛСИБ», именуемое в дальнейшем «Банк», в лице _____

фамилия, имя, отчество

с одной стороны, и _____

фамилия, имя, отчество

действующей на основании _____

именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, заключили настоящий Акт приема-передачи.

1. Банк передает, а Получатель принимает следующие документы:

НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА	ВЛАДЕЛЕЦ СЧЕТА	НОМЕР СЧЕТА	ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД (С ... ПО ...)
Выписка по счету			

2. Настоящий Акт составлен в двух подлинных экземплярах, из которых один находится у Банка, другой – у Получателя.

3. Один экземпляр Выписок по счету, полученных по настоящему Акту приема-передачи (п. 1 Акта), должен быть возвращен в Банк с оригинальной подписью Владельца Счета, удостоверяющей их достоверность, либо возражения Владельца Счета к указанным выпискам по счетам, до 15 февраля января 20__ г./15 августа 20__ г. *(оставляется нужная дата в зависимости от периодичности предоставления отчетности).*

БАНК:

Открытое акционерное общество «БАНК УРАЛСИБ»
ул. Ефремова, 8, г. Москва, Россия, 119048
ИНН 0274062111
БИК 044525787
Корр. сч. 30101810100000000787
в ОПЕРУ Московского ГТУ Банка России г. Москва

ПОЛУЧАТЕЛЬ:

фамилия, имя, отчество

Паспорт серии: _____ № _____

Выдан: _____

каким органом и когда

Адрес: _____

должность

подпись, инициалы, фамилия

подпись, инициалы, фамилия