

ПРАВИЛА
осуществления перевода денежных средств
в АО «Кузнецкбизнесбанк».

Новокузнецк 2021

Настоящие Правила осуществления перевода денежных средств (далее - Правила) разработаны в соответствии с нормами действующего законодательства РФ, в том числе Гражданского кодекса РФ, Федерального Закона РФ от 07.08.2001г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», Федерального Закона от 23.12.2003г. № 177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации», Положения Банка России от 27.02.2017г. № 579-П «О плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения», Положения Банка России от 29.01.2018г. № 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правил хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России», Положение Банка России от 29.06.2021г. № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств», Инструкции Банка России от 16.08.2017г. № 181-И «О порядке предоставления резидентами и нерезидентами уполномоченными банками подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их предоставления», Положения Банка России от 24.12.2004г. № 266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием», Указания Банка России от 24.12.2012г. № 2945-У «О порядке составления и применения банковского ордера», нормативных документов Банка России, а также Учетной политики АО «Кузнецкбизнесбанк» (далее Банк), внутренних нормативных документов Банка, Тарифами на услуги предоставляемыми Банком (далее Тарифы) и устанавливают порядок составления распоряжений, порядок выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений, порядок исполнения распоряжений в Банке.

1. Общие положения

1.1. Банк осуществляет перевод денежных средств с банковских счетов и без открытия банковских счетов в соответствии с федеральными законами и нормативными актами Банка России, настоящими Правилами в рамках применяемых форм безналичных расчетов, на основании предусмотренных п.п. 1.6., 1.7. настоящих Правил распоряжений о переводе денежных средств, составляемых плательщиками, а также лицами, органами, имеющими право на основании закона предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков (далее - взыскатели средств).

Перевод денежных средств осуществляется в рамках следующих форм безналичных расчетов:

- расчетов платежными поручениями;
- расчетов по аккредитиву;
- расчетов инкассовыми поручениями;
- расчетов в форме перевода электронных денежных средств.

В случае, если получателем средств является Банк, то он вправе производить перевод денежных средств на основании банковского ордера.

1.2. Плательщиками являются физические лица (далее - клиенты). Взыскатели средств

могут являться получателями средств. По распоряжениям взыскателей средств, в том числе органов принудительного исполнения, получателем средств может быть также орган, которому в соответствии с федеральным законом осуществляется перевод взысканных денежных средств.

Взыскатель средств, в распоряжении, направляемом с исполнительным документом о взыскании, указывает получателем средств себя или орган, которому в соответствии с федеральным законом осуществляется перевод взысканных денежных средств.

1.3. Банк осуществляет перевод денежных средств:

- с банковских счетов посредством принятия распоряжений клиентов или взыскателей денежных средств, списания денежных средств, с банковских счетов клиентов и зачисления денежных средств на банковские счета получателей средств;

- без открытия банковских счетов посредством приема наличных денежных средств, приема распоряжений клиентов и зачисления денежных средств на банковские счета получателей средств.

1.4. Безотзывность, безусловность, окончательность перевода денежных средств наступает в соответствии с федеральным законом.

1.5. Перевод денежных средств осуществляется Банком на основании распоряжений клиентов, взыскателей средств на бумажных носителях или в электронном виде.

1.6. Формы платежных документов, распоряжений клиентов, а так же перечень реквизитов, необходимых к заполнению, приведены в приложениях 1,2,3,4,5,6,7 к настоящим Правилам.

1.7. Распоряжения, для которых настоящими Правилами не установлены перечень реквизитов и формы, составляются отправителями распоряжений, с указанием установленных Банком реквизитов, позволяющих Банку осуществить перевод денежных средств, и по формам, установленным Банком или получателями средств по согласованию с Банком. Данные распоряжения применяются в рамках форм безналичных расчетов, предусмотренных п.1.1. настоящих Правил и Учетной политикой банка.

Положения настоящего пункта распространяются на заявления, уведомления, извещения, постановления и прочие документы, составляемые в случаях, предусмотренных настоящими Правилами, на заявления, составляемые в соответствии с федеральными законами в целях взыскания денежных средств.

1.8. Платежные поручения, инкассовые поручения, банковские ордера являются расчетными (платежными) документами.

1.9. На основании распоряжений клиентов Банк может осуществлять разовые и (или) периодические переводы денежных средств по банковским счетам клиентов, в определенную дату и (или) период, при наступлении определенных распоряжениями условий в суммах, определяемых клиентами.

1.10. Банк в целях осуществления переводов денежных средств на основании распоряжений составляет расчетные документы в электронном виде. При этом Банк обеспечивает неизменность реквизитов, указанных в распоряжениях клиентов.

1.11. Банк обеспечивает возможность воспроизведения, в том числе по запросу, принятых к исполнению и исполненных распоряжений на бумажном носителе, расчетных документов на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

1.12. Распоряжения клиентов, взыскателей средств на бумажном носителе подписываются собственноручной подписью.

1.13. Распоряжения клиентов в электронном виде подписываются электронной подписью, аналогом собственноручной подписи и удостоверяются кодами, паролями и иными средствами, позволяющими подтвердить, что распоряжения составлены клиентами.

При воспроизведении распоряжений в электронном виде в соответствии с п.1.11 настоящих Правил должна обеспечиваться возможность установления лица, указанного в настоящем пункте.

1.14. Банк не вмешивается в договорные отношения клиентов.

Взаимные претензии между плательщиками и получателями средств, кроме возникших по вине банка, решаются в установленном федеральным законом порядке без участия банка.

2. Составление распоряжений.

2.1. Формы распоряжений на бумажном носителе, указанных в пункте 1.6. и 1.7. настоящих Правил, не должна превышать лист формата А4.

2.3. Распоряжения составляются по установленной форме банка либо в иной форме, не противоречащей п.1.6., 1.7. настоящих Правил.

При заполнении не допускается выход текстовых и цифровых значений реквизитов за пределы полей, отведенных для их проставления. Распоряжения, поступившие в Банк в электронном виде, могут не соответствовать установленной форме, но должны содержать все установленные Банком реквизиты.

2.4. Значения реквизитов должны читаться без затруднения; исправления, помарки, подчистки, использование корректирующей жидкости не допускается.

Заполнение распоряжений допускается ручкой с пастой (чернилами) черного, синего или фиолетового цвета в специально предназначенных полях бланка распоряжения. Обратные стороны распоряжений должны оставаться чистыми.

2.5. Заявление в целях взыскания денежных средств должно содержать следующие реквизиты:

1) банковского счета взыскателя, на который следует перечислить взысканные денежные средства – номер счета, наименование банка;

2) фамилию, имя, отчество, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства или место пребывания, идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии), данные миграционной карты и документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) в Российской Федерации взыскателя – физического лица;

3) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) или код иностранной организации (КИО), государственный регистрационный номер, место государственной регистрации и юридический адрес взыскателя – юридического лица.

Взыскатель средств в заявлении, направляемом с исполнительным документом о взыскании, указывает получателем средств себя или орган, которому в соответствии с федеральным законом осуществляется перевод взысканных денежных средств.

Представитель взыскателя представляет документ, удостоверяющий его полномочия, и сведения, указанные в части 2 настоящего пункта, о взыскателе и о себе. Взыскатель, а также его представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

К заявлению прилагается исполнительный документ (его дубликат), оригинал либо копия, заверенная ответственным сотрудником, сверившего с оригиналом документа удостоверяющего полномочия представителя. При невозможности, к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность взыскателя – физического лица, представителя взыскателя.

Заявление на отзыв исполнительного документа должно содержать наименование должника; фамилию и инициалы или наименование взыскателя; реквизиты исполнительного документа, а также наименование органа, вынесшего решение, подлежащее принудительному исполнению.

Заявление в целях взыскания денежных средств и заявление на отзыв исполнительного документа от имени взыскателя – физического лица, его представителя заверяется собственноручной подписью. Заявление в целях взыскания денежных средств и заявление на отзыв исполнительного документа от имени взыскателя – юридического лица, заверяется собственноручной подписью единоличного исполнительного органа и

печатью, от имени представителя юридического лица - собственноручной подписью представителя.

3. Выполнение процедур приема к исполнению распоряжений.

3.1. Регистрация распоряжений клиентов, поступивших в Банк в электронном виде, осуществляется автоматически в соответствующих системах дистанционного банковского обслуживания, на бумажных носителях – путем указания даты поступления в реквизите «Дата принятия к исполнению».

3.2. Регистрация заявлений взыскателей (получателей) средств, постановления судебных приставов-исполнителей об обращении взыскания, поступивших в Банк на бумажном носителе, регистрируются в «Журнале регистрации входящей корреспонденции» путем указания даты поступления, регистрационного номера, даты и номера исполнительного документа, даты его выдачи, наименования органа, выдавшего исполнительный документ, наименования взыскателя, наименования должника, даты и причины возврата. На всех документах проставляется дата и регистрационный номер в реквизите «Поступило в банк плательщика».

3.2. Процедуры приема к исполнению распоряжений включают:

- удостоверение права распоряжения денежными средствами, в т.ч. третьим лицом;
- контроль целостности распоряжений;
- структурный контроль распоряжений;
- контроль значений реквизитов распоряжений;
- контроль достаточности денежных средств.

3.3. Удостоверение права распоряжения денежными средствами осуществляется Банком при приеме к исполнению распоряжения:

- в электронном виде, поступившего по системам дистанционного банковского обслуживания, посредством проверки подлинности электронной цифровой подписи Клиента в соответствии с применяемыми в Банке технологиями;

- на бумажном носителе ответственным исполнителем посредством визуальной проверки наличия и соответствия по внешним признакам собственноручной подписи. Наличие незначительных расхождений не является основанием для отказа в принятии распоряжения при отсутствии явных признаков подделки.

3.4. Контроль целостности распоряжения в электронном виде осуществляется Банком программным путем посредством проверки неизменности реквизитов распоряжения.

Контроль целостности распоряжения на бумажном носителе осуществляется ответственным исполнителем посредством проверки отсутствия в распоряжении внесенных изменений (исправлений).

3.5. Структурный контроль распоряжения осуществляется банком посредством проверки наличия:

- установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах распоряжения – при поступлении распоряжения в электронном виде;

- соответствия распоряжения формам, установленным нормативными актами Банка России или настоящими Правилами – при поступлении распоряжения на бумажном носителе.

3.6. Контроль значений реквизитов распоряжений осуществляется посредством проверки ответственным исполнителем соответствия заполненных в распоряжении реквизитов согласно п.1.6. п.1.7. форм распоряжений, предусмотренных настоящими Правилами.

3.6.1. Реквизиты «Плательщик», «Получатель», «Назначение платежа», «ИНН» (ИНН плательщика), «ИНН» (ИНН получателя), а также реквизиты (код КБК, код ОКАТО) в распоряжениях на перечисление и взыскание налоговых и иных обязательных платежей заполняются с учетом требований нормативных правовых актов, принятых федеральными органами исполнительной власти совместно или по согласованию с Банком России.

3.6.2.В распоряжении в электронном виде реквизит «Вид платежа» указываться в виде кода «Электронно».

3.6.3.В распоряжении в электронном виде сумма платежа указывается цифрами, рубли отделяются от копеек знаком точка « . » или тире « - ».

3.6.4.В распоряжениях на бумажном носителе в реквизитах «Банк плательщика», «Банк получателя» не контролируется указание местонахождения банка плательщика, банка получателя средств, если при этом наименование банка соответствует БИК и номеру счета банка.

3.6.5.В реквизите «Назначение платежа» Банк контролирует:

-при перечислении денежных средств получателю юридическому лицу или ИП наличие наименования оплачиваемого товара, услуги, ссылку на номер и дату договора или товарного документа;

- при перечислении денежных средств получателю физическому лицу наличие текста: материальная помощь, частный перевод и.д.

3.6.6.Реквизиты, не имеющие значений, остаются не заполненными. Значения данных реквизитов Банком не контролируются.

3.7.Контроль наличия согласия третьего лица осуществляется при поступлении распоряжения Клиента, требующего в соответствии с федеральным законом согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента.

3.8.Контроль достаточности денежных средств на банковском счете Клиента с учетом комиссионного вознаграждения, установленного Тарифами Банка осуществляется однократно на момент поступления распоряжения.

3.8.1.При достаточности денежных средств на банковском счете Клиента распоряжение подлежит исполнению. Банк уведомляет Клиента о приеме распоряжения к исполнению, посредством возврата копии распоряжения с отметкой Банка «Принято к исполнению».

При приостановлении операций по банковскому счету Клиента в соответствии с федеральным законом распоряжение возвращается Клиенту без исполнения, с указанием причины возврата.

3.8.2.При недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента распоряжение возвращается Клиенту без исполнения с указанием причины возврата не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения.

3.9.Достаточность денежных средств по принятым к исполнению распоряжениям в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета определяется Банком исходя из суммы предоставленных клиентом денежных средств.

4. Исполнение распоряжений

4.1.Исполнение распоряжений на списание денежных средств.

Банк производит списание денежных средств в операционное время:

- с 09 часов до 18 часов 30 минут часов в рабочие дни для исполнения внешних и внутренних переводов;

- с 09 часов до 14 часов 30 минут в выходные дни для исполнения внутренних переводов.

Прием распоряжений Клиентов заканчивается за 15 минут до окончания операционного времени. Принятые после этого времени распоряжения считаются поступившими на следующий рабочий день и подлежат исполнению не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк.

Банк производит списание денежных средств по распоряжению Клиента в пределах имеющихся на счете денежных средств, достаточных для совершения операции с учетом комиссионного вознаграждения Банку, предусмотренного Тарифами.

4.2.Исполнение распоряжений на зачисление денежных средств.

Банк производит зачисление денежных средств на банковский счет Клиента не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего распоряжения.

Операционное время для исполнения распоряжений на зачисление денежных средств в Банке установлено в рабочие дни с 8.30 до 19.00 по внешним и внутренним переводам, в том числе по договорам о зачислении денежных средств на текущие счета физических.

Зачисление денежных средств на банковский счет Клиента по внутреннему переводу производится по номеру банковского счета и ФИО получателя средств. При несовпадении указанных реквизитов распоряжение возвращается отправителю денежных средств с указанием причины возврата.

Зачисление денежных средств на банковский счет Клиента по внешнему переводу производится по номеру банковского счета и ФИО получателя средств. В случае если из поступивших в Банк документов не может быть определен счет Клиента, а так же при наличии правильно указанного счета не может быть однозначно определен Клиент в качестве получателя денежных средств (например, документ содержит искаженное или неправильное ФИО получателя), денежные средства зачисляются на счет Клиента после положительного результата проведения Банком мероприятий, направленных на выяснение получателя средств и предусмотренных учетной политикой Банка и Порядком подтверждения правильности реквизитов расчетных документов при осуществлении электронных расчетов через расчетную сеть Банка России от 19.05.2012.

Если положительный результат не достигнут, то Банк денежные средства возвращает подразделению Банка России либо кредитной организации (её филиалу) -отправителю платежа в срок не более пяти рабочих дней, если иное не предусмотрено договором по корреспондентскому счету

4.3. Подтверждение исполнения распоряжений

Исполнение Банком распоряжения Клиента о переводе денежных средств, а также о зачислении денежных средств на счет Клиента подтверждается платежным документом или выпиской на бумажном носителе, с соответствующими отметками Банка.

Платежный документ или выписка по счету Клиента на бумажном носителе предоставляются Банком Клиенту не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения распоряжения, при обращении Клиента в Банк.

Копия платежного документа на бумажном носителе по исполненному распоряжению по истечении 3-х месяцев предоставляется по письменному запросу Клиента при оплате комиссионного вознаграждения, согласно Тарифам Банка.

Клиентам, подключенным к системам дистанционного банковского обслуживания, подтверждение об исполненных распоряжениях направляются в электронном виде (смс – уведомление, уведомление на электронный ящик).

5. Отзыв, возврат (аннулирование) распоряжений.

5.1. Отзыв распоряжения осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств. Безотзывность перевода наступает с момента списания денежных средств со счета Клиента или осуществления перевода денежных средств по распоряжению Клиента без открытия счета.

В случае если отзыв распоряжения Клиента оказался невозможным в связи с наступлением безотзывности, Банк по письменному заявлению Клиента может направить в банк получателя средств письмо с уведомлением об ошибочном переводе денежных средств, для добровольного возврата средств получателем.

6. Комиссионное вознаграждение Банка за осуществление перевода денежных средств по счетам Клиентов и перевода денежных средств без открытия банковского счета.

6.1. Перевод денежных средств по счетам Клиентов и перевод денежных средств без открытия банковского счета является платной услугой Банка. За совершение перевода,

оказание дополнительных услуг, связанных с переводом денежных средств, Банк взимает комиссию в соответствии с действующими Тарифами Банка. Информацию о Тарифах Банка Клиент может получить на информационных стендах в помещениях Банка, его дополнительных офисах и на официальном сайте Банка в сети Интернет www.kbb.ru.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящие Правила, изменения и/или дополнения размещаются на информационных стендах в помещениях Банка, его дополнительных офисах не позднее трех дней, следующих за днем утверждения Правил.

7.2. Клиенты, получатели средств, взыскатели вправе предъявлять в Банк претензии, жалобы связанные с качеством и сроками осуществления перевода денежных средств Банком. Претензии в письменной форме на бумажном носителе, заверенные собственноручной подписью (собственноручными подписями) уполномоченных лиц Клиента, получателя средств, взыскателя и с оттиском печати (при наличии) могут быть направлены в Банк:

- по адресу: 654080, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Кирова, 89Б;
- по электронной почте на официальный электронный адрес Банка: kbb@kbb.ru;
- на официальный сайт Банка www.kbb.ru.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

Форма № ПД-4

✂ - линия отреза

Извещение	(наименование получателя платежа)
	(ИНН получателя платежа) _____ (номер счета получателя платежа) _____
	БИК _____
	(наименование банка получателя платежа)
	Номер кор./сч. банка получателя платежа _____
	(наименование платежа) _____ (номер лицевого счета (код) плательщика) _____
	Ф.И.О. плательщика: _____
	Адрес плательщика: _____
Кассир	Сумма платежа: _____ руб. _____ коп. Сумма платы за услуги: _____ руб. _____ коп
	Итого _____ руб. _____ коп. “ _____ ” _____ 200 ____ г.
	С условиями приема указанной в платежном документе суммы, в т.ч. с суммой взимаемой платы за услуги банка ознакомлен и согласен.
	Подпись плательщика

Квитанция	(наименование получателя платежа)
	(ИНН получателя платежа) _____ (номер счета получателя платежа) _____
	БИК _____
	(наименование банка получателя платежа)
	Номер кор./сч. банка получателя платежа _____
	(наименование платежа) _____ (номер лицевого счета (код) плательщика) _____
	Ф.И.О. плательщика: _____
	Адрес плательщика: _____
Кассир	Сумма платежа: _____ руб. _____ коп. Сумма платы за услуги: _____ руб. _____ коп.
	Итого _____ руб. _____ коп. “ _____ ” _____ 200 ____ г.
	С условиями приема указанной в платежном документе суммы, в т.ч. с суммой взимаемой платы за услуги банка ознакомлен и согласен.
	Подпись плательщика

<http://www.blanki.ru>

✂ - линия отреза

✂ - линия отреза

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

В Отдел розничного бизнеса
АО «Кузнецкбизнесбанк»

**Заявление - поручение
на проведение регулярных перечислений**

Ф.И.О. _____
Паспорт _____ Выдан _____
Город _____ Ул. _____ Д. _____ кв. _____

Прошу с моего картсчета № _____ ЕЖЕМЕСЯЧНО
производить перечисления за следующие услуги:

Виды услуг	Сумма фиксированная, в руб. (заполняется клиентом)	Лимит перечисления по фактической задолженности (заполняется клиентом)	Счет СУСКП (заполняется оператором)	Порядок исполнения перечислений (номер от 1,2,...)
Услуги связи ОАО «Ростелеком»				
Социальный найм жилья				
Вывоз бытового мусора				
Содержание и уборка мусоропровода				
Содержание жилья				
Ремонт жилья				
Содержание и ремонт жилья				
Ремонт лифта				
Отопление				
Горячая вода				
Холодная вода				
Канализация				
Электроэнергия				
Капитальный ремонт				
За охрану (сигнализацию)				
Абонентская плата (АТС 35)				
Кабельное ТВ: ООО "КЛИФ" компания CENTRA (КТВ-Луч)				
Кабельное ТВ: ЗАО "КОМСТАР-Регионы"				
Обслуживание подъездного домофона				
ИТОГО по фиксированным:				

* **ЛИМИТЫ** (только по фактической задолженности), определяют максимально разрешенную клиентом сумму к перечислению). При перечислении по фактической задолженности сумма перечисления формируется по данным переданным в Банк Поставщиком Услуг. Банк не несет ответственности за размер задолженности и своевременность передачи Поставщиком Услуг задолженности в Банк.

ДАТА ПЛАТЕЖА _____

Банк формирует текущий резерв денежных средств за _____ дней (минимальный срок 10 дней) до наступления даты платежа для осуществления регулярных перечислений в срок на сумму регулярных перечислений, с учетом 0,5% для оплаты комиссии за услуги банка. Средства, зарезервированные на проведение регулярных перечислений недоступны для операции "Пополнение" по карте клиента.

Банк вправе аннулировать заявление КЛИЕНТА на проведение регулярных перечислений в случае 3-х кратного неисполнения поручения по причине отсутствия "свободных средств" на картсчете.

Банк вправе прекратить (приостановить) перечисление платежей в случае расторжения договора с Поставщиком Услуг.

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись клиента _____

Отметка и подпись оператора _____

**В Отдел розничного бизнеса
АО «КУЗНЕЦКБИЗНЕСБАНК»**

от _____

паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

Когда _____
проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу по моему текущему счету №

- Аннулировать действие заявлений на проведение регулярных платежей по адресу:

за следующие услуги:

- Аннулировать сформированные (не проведенные) документы по регулярным перечислениям за период

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись клиента _____

Принято к исполнению: _____ (ФИО, должность, дата, подпись экономиста ОРБ)

Отметка об исполнении: _____ (ФИО, должность, дата, подпись экономиста ОРБ)

Порядок контроля распоряжения о переводе денежных средств, в котором указан код выплат.

Если в реквизите 110 распоряжения, в том числе на общую сумму с реестром, указан код выплат и денежные средства подлежат зачислению на банковский счет получателя средств - физического лица (далее получателя средств), АО «Кузнецкбизнесбанк» (далее Банк) проверяет наличие к банковскому счету эмитированной платежной карты, являющейся национальным платежным инструментом (далее карты МИР).

При наличии к банковскому счету получателя средств карты МИР, или при отсутствии к такому банковскому счету любой эмитированной платежной карты Банк зачисляет сумму выплаты на указанный в распоряжении банковский счет.

При отсутствии карты МИР, к банковскому счету получателя средств, предусматривающему осуществление операций с использованием платежной карты, Банк отражает сумму выплаты на счете по учету сумм невыясненного назначения. В этом случае не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения, Банк уведомляет получателя средств, о том, что в срок не позднее десяти рабочих дней со дня поступления выплат, ему необходимо явиться за получением суммы выплаты наличными деньгами, либо представить распоряжение о зачислении суммы выплаты на банковский счет, предусматривающий осуществление операций с использованием карты МИР, или на банковский счет, не предусматривающий осуществление операций с использованием платежной карты.

Если в течение десяти рабочих дней со дня поступления в Банк выплат получатель средств не явился за получением наличных денег или не представил распоряжение о зачислении денежных средств на банковский счет, предусматривающий осуществление операций с использованием карты МИР, либо на банковский счет, не предусматривающий осуществление операций с использованием платежной карты, Банк на одиннадцатый рабочий день со дня поступления выплат осуществляет возврат плательщику денежных средств в сумме выплаты с указанием причины возврата - в связи с несоблюдением требований части 5 статьи 30.5 Федерального закона N 161-ФЗ.

Одновременно Банк сообщает получателю средств о возврате плательщику суммы выплаты.