

РЕГЛАМЕНТ ОБМЕНА ДОКУМЕНТАМИ И ИНФОРМАЦИЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Настоящий регламент составлен во исполнение Инструкции Банка России от 16.08.2017 №181-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления» (далее – Инструкция №181-И) и устанавливает порядок документооборота между банком и клиентом при совершении валютных операций, постановке контрактов (кредитных договоров) на учет, внесении информации в ведомость банковского контроля, приема и обработки документов для целей валютного контроля. Настоящий регламент распространяется на клиентов-резидентов, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и лиц, занимающихся в установленном порядке частной практикой (далее – Клиент).

Оглавление

1. Порядок представления в Банк документов для целей валютного контроля	2
1.2. Особенности представления документов для целей валютного контроля по системе Банк-Клиент.....	3
1.3. Особенности представления документов для целей валютного контроля на бумажном носителе	4
1.4. Время приема документов для целей валютного контроля	4
2. Принятие контракта/кредитного договора на учет.....	5
2.1. Документы, необходимые для постановки контракта/кредитного договора на учет	6
2.2. Сроки представления документов для постановки на учет	6
2.3. Порядок и сроки обработки Банком Заявок на постановку договора на учет	7
2.4. Срочное принятие контракта на учет	7
3. Внесение изменений в сведения о контракте/кредитном договоре, ранее принятом в Банке на учет	8
3.1. Заявление о внесении изменений в раздел I ведомости банковского контроля	8
3.2. Внесение изменений в сведения о резиденте	8
4. Снятие с учета контракта/кредитного договора.....	9
4.1. Заявление о снятии контракта/кредитного договора с учета.....	9
4.2. Порядок и сроки обработки Банком заявлений о снятии с учета контракта/кредитного договора.....	10

1. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ В БАНК ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ ВАЛЮТНОГО КОНТРОЛЯ

В соответствии с требованиями Федерального закона от 10.12.2003 №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле», а также требованиями Инструкции №181-И Клиенты при осуществлении валютных операций обязаны представлять в Банк:

- обосновывающие (подтверждающие) документы или их заверенные копии,
- информацию для целей валютного контроля,
- заполненные формы, установленные требованиями Банка России,
- заявления, предусмотренные настоящим регламентом.

Указанные документы могут быть представлены Клиентом в Банк в электронном виде по системе Банк-Клиент или на бумажном носителе в отделение обслуживания.

Обосновывающие документы

Документы, перечисленные в п. 4 ст. 23 Федерального закона от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле», подтверждающие правомерность совершения валютной операции и/или раскрывающие ее содержание, на основании которых осуществляются валютные операции, и осуществляется постановка контракта (кредитного договора) на учет.

Подтверждающие документы

Документы, перечисленные в п. 4 ст. 23 Федерального закона от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле», подтверждающие факт ввоза/вывоза товара на/с территорию/территории РФ, оказания услуг, выполнения работ, передачи результатов интеллектуальной деятельности.

Документы, подтверждающие факт ввоза/вывоза товара на/с территории РФ:

- декларации на товар (грузовые таможенные декларации);
- иные документы, используемые в качестве декларации на товары, предусмотренный пунктом 4 статьи 180 Таможенного кодекса Таможенного союза: при упрощенном порядке декларирования, при декларировании товаров в международных почтовых отправлениях), при оформлении заявления на условный выпуск (заявление на выпуск компонента вывозимого товара);
- для экспорта/импорта со странами-участниками Таможенного союза ЕврАзЭС - транспортные (перевозочные), коммерческие или иные документы, оформленные в соответствии с условиями контракта или обычаями делового оборота, если оформление декларации на товар не предусмотрено.

Документы, подтверждающие факт оказания услуг, выполнения работ, получения прав на результаты интеллектуальной деятельности:

- Список документов (является примерным), подтверждающих факт выполнения работ, оказания услуг, передачу информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них (далее - факт выполнения работ, оказания услуг) установлен Перечнем документов, подтверждающих выполнение работ, предоставление услуг и прав на результаты интеллектуальной деятельности при совершении внешнеторговых сделок (утв. МВЭС РФ 01.07.1997 № 10-83/2508, ГТК РФ 09.07.1997 № 01-23/13044, ВЭК РФ 03.07.1997 № 07-26/3628).

Требования к обосновывающим (подтверждающим) документам:

- должны быть действительными на день представления в Банк;
- документы, составленные на иностранном языке, представляются одновременно с заверенным Клиентом переводом на русский язык (по желанию Клиента может быть представлен нотариально заверенный перевод).

Подтверждающие документы, относящиеся к внешнеторговому контракту/кредитному договору, принятому на учет, представляются в Банк одновременно с заполненной **Справкой о подтверждающих документах**.

Под документами валютного контроля (далее – Документы ВК) понимаются:

- справка о подтверждающих документах;
- сведения о валютных операциях;
- заявление о постановке на учет контракта/ кредитного договора;
- заявление о внесении изменений в раздел I ВБК;
- заявление о снятии с учета контракта/кредитного договора.

Обосновывающие (подтверждающие) документы и Документы ВК совместно именуется документами для целей валютного контроля.

1.2. Особенности представления документов для целей валютного контроля по системе Банк-Клиент

Услуга по приему Банком от Клиентов документов для целей валютного контроля предоставляется Клиентам Банка, заключившим с Банком Соглашение об использовании системы дистанционного банковского обслуживания «Банк-клиент через Интернет».

Банк принимает к исполнению от Клиента следующие виды электронных документов для целей валютного контроля с использованием системы Банк-клиент:

- справка о подтверждающих документах;
- сведения о валютных операциях;
- заявление о постановке на учет контракта контракте (используется для внешнеторговых контрактов);
- заявление о постановке на учет кредитного договора (используются для кредитных договоров и договоров займа);
- заявление о внесении изменений в раздел I ВБК;
- заявление о снятии с учета контракта/кредитного договора.

Банк принимает от Клиента скан-копии (скан-образы) обосновывающих (подтверждающих) документов для целей валютного контроля в электронном виде в качестве вложения в соответствующий Документ ВК. Банк признает юридическую силу отсканированных копий вышеуказанных документов, переданных Клиентом в Банк по системе «Банк-Клиент» равной юридической силе копий вышеуказанных документов на бумажном носителе, заверенных уполномоченными лицами и печатью Клиента.

Скан-копии обосновывающих (подтверждающих) документов, представляемых Клиентом в Банк для целей валютного контроля, должны соответствовать следующим требованиям:

- файлы представляются с расширением PDF или TIFF (многостраничный);
- разрешение не ниже 300 dpi в режиме сканирования «черно-белый» или «градации серого»;
- размер файла не должен превышать 5Мб;
- качество скан-копии позволяет полностью прочитать документ, проверить наличие на нем соответствующих отметок, печатей, штампов, текст не является неразборчивым, при копировании документа не произошло смещение копии, приведшее к утрате части содержимого документа.

Если скан-копии не соответствуют перечисленным выше требованиям, то Банк вправе отказать в их приеме, а также в приеме расчетных документов и Документов ВК, в качестве основания исполнения которых они были представлены.

Банк принимает от Клиента информацию для целей валютного контроля в электронном виде путем направления информационных писем посредством документа «Документ свободного формата/ Тип валютное обслуживание». При направлении документа «валютное обслуживание» Клиент выбирает тему сообщения, соответствующую сути содержащейся в письме информации. Данное письмо рассматривается Банком как эквивалент представленного в Банк на бумажном носителе оригинала письма. Просим Вас указывать в письме в Банк должности и ФИО уполномоченных лиц, подписавших документ (руководитель, главный бухгалтер – при наличии второй подписи в карточке образцов подписей и оттиска печати), а также контактную информацию для оперативной связи с сотрудником Клиента.

1.3. Особенности представления документов для целей валютного контроля на бумажном носителе

Банк принимает документы для целей валютного контроля на бумажном носителе в отделении обслуживания Клиента.

Банк принимает к исполнению от Клиента Документы ВК, которые подписаны уполномоченным лицом Клиента и заверены оттиском печати (при ее наличии в карточке образцов подписей и оттиска печати). Под уполномоченным лицом Клиента для целей настоящего Регламента понимается одно лицо (несколько лиц), подписи которого (которых) имеется (имеются) в карточке с образцами подписей и оттиска печати, либо лицо, которому предоставлено право подписания Документов ВК от имени Клиента на основании доверенности.

Банк отказывает в принятии Документов ВК, которые заверены (подписаны) не уполномоченными на то лицами, а также в случае несоответствия оттиска печати на заверенной копии оттиску печати в карточке образцов подписей и оттиска печати.

Формы Документов ВК размещены в разделе «Валютный контроль» на официальном сайте Банка www.ns-bank.ru

1.4. Время приема документов для целей валютного контроля

Банк осуществляет прием и проверку Документов ВК, копий обосновывающих (подтверждающих) документов в рабочие в РФ дни (с понедельника по пятницу).

Датой представления документов в Банк является:

- при поступлении документов в рабочий день не позднее 16-00 по московскому времени документы считаются полученными по фактической дате (применимо для документов, представленных как на бумажном носителе, так и по системе «Банк-Клиент»);
- при поступлении документов в рабочий день после 16-00 по московскому времени - документы считаются полученными на следующий рабочий день (применимо для документов, представленных в как на бумажном носителе, так и по системе «Банк-Клиент»);
- при поступлении документов в выходной/нерабочий день документы считаются полученными на следующий рабочий день (применимо только для документов, представленных по системе «Банк-Клиент»).

Обработка Банком документов для целей валютного контроля осуществляется в сроки, установленные Центральным Банком РФ. Если документы для целей валютного контроля представляются в качестве обоснования для совершения валютной операции, то они будут приняты Банком к рассмотрению в день их получения Банком при условии, что полный комплект документов, необходимый для осуществления проверки, представлен не позднее установленного

договором банковского счета предельного времени предоставления расчетных документов и документов валютного контроля, подлежащих обработке текущим днем.

2. ПРИНЯТИЕ КОНТРАКТА/КРЕДИТНОГО ДОГОВОРА НА УЧЕТ

Требование о постановке контракта (кредитного договора) на учет установлено Инструкцией Банка России от 16.08.2017 №181-И в отношении внешнеторговых контрактов и кредитных договоров, заключенных между резидентом и нерезидентом, сумма которых равна или превышает установленный ЦБ РФ порог. В день принятия контракта/кредитного договора на учет Банк присваивает контракту/кредитному договору уникальный номер, открывает **ведомость банковского контроля** и ведет ее до момента снятия контракта/кредитного договора с учета.

На основании информации, представляемой Клиентом, Банк вносит в ведомость Банковского контроля следующие данные:

- сведения о резиденте (полное наименование, ОГРН, ИНН, КПП);
- сведения о нерезиденте (наименование, страна, признак аффилированного лица);
- сведения о контракте (номер, дата, валюта, сумма, дата завершения исполнения обязательств по договору);
- сведения о валютных операциях, осуществленных в рамках контракта/кредитного договора;
- сведения подтверждающих документов.

Постановке на учет подлежат договоры/контракты/кредитные договоры, заключенные между резидентами и нерезидентами в рублях и иностранной валюте на сумму, равную или превышающую:

3 000 000,00 рублей - для импортных контрактов и кредитных договоров:

- на импорт товаров (в т.ч. в рамках агентских договоров, договоров поручения/комиссии),
- на приобретение у нерезидента топлива и иных припасов для транспортных средств;
- на оказание нерезидентом услуг, выполнение работ, передачу информации и результатов интеллектуальной деятельности (в т.ч. в рамках агентских договоров, договоров поручения/комиссии);
- договоры аренды, финансовой аренды (лизинга) у нерезидента движимого имущества, финансовой аренды (лизинга) недвижимости с условием выкупа имущества в собственность;
- предоставление/получение/возврат/иные операции по кредитам и займам.

10 000 000,00 рублей - для экспортных контрактов:

- на экспорт товаров (в т.ч. в рамках агентских договоров, договоров поручения/комиссии),
- на приобретение нерезидентом у резидента топлива и иных припасов для транспортных средств;
- на оказание резидентом услуг, выполнение работ, передачу информации и результатов интеллектуальной деятельности (в т.ч. в рамках агентских договоров, договоров поручения/комиссии);
- договоры аренды, финансовой аренды (лизинга) нерезидентом у резидента движимого имущества, финансовой аренды (лизинга) недвижимости с условием выкупа имущества в собственность.

Если сумма контракта/кредитного договора установлена не в российских рублях, то для определения необходимости постановки контракта/кредитного договора на учет используется официальный курс иностранных валют к рублю, установленный Банком России на дату

контракта/кредитного договора или на дату дополнения, изменяющего сумму договора (наиболее поздняя из дат среди даты вступления в силу, даты подписания, даты составления).

2.1. Документы, необходимые для постановки контракта/кредитного договора на учет

Клиент для постановки контракта/кредитного договора на учет представляет в Банк в порядке, установленном в разделе 1 настоящего Регламента:

- заявление о постановке на учет контракта (кредитного договора);
- скан-копии или заверенные копии обосновывающих (подтверждающих) документов с переводом на русский язык (если документы выполнены на иностранном языке);
- документы свободного формата с информацией, необходимой Банку для принятия контракта на учет и заполнения раздела I ведомости банковского контроля.

Направляя в Банк заявление на постановку на учет контракта/кредитного договора Клиент подтверждает, что данный контракт/кредитный договор не находится на учете в другом уполномоченном банке.

Направляя в Банк заявление на постановку на учет контракта/кредитного договора Клиент подтверждает также, что на данный контракт/кредитный договор распространяются требования ЦБ РФ о его обязательной постановке на учет в уполномоченном банке и что сумма данного контракта/кредитного договора равна или превышает установленный ЦБ РФ порог для принятия контракта/договора на учет.

2.2. Сроки представления документов для постановки на учет

В соответствии с требованиями Инструкции Банка России №181-И Клиент обязан предоставить в Банк полный комплект документов и информации для постановки контракта/кредитного договора на учет в следующие сроки:

Вид действия по контракту/кредитному договору	Срок представления в Банк
При осуществлении платежа (в ин. валюте и рублях) в пользу нерезидента со счета, открытого в Банке	не позднее даты представления заявления на перевод, платежного поручения для списания денежных средств
При идентификации зачисления (в ин. валюте и рублях) от нерезидента, поступившего на счет в Банке	Банке не позднее 15-ти рабочих дней после даты зачисления средств на счет резидента в Банке
При осуществлении операции (платежа или зачисления) по счету резидента за рубежом	не позднее 30-ти рабочих дней после месяца, в котором была осуществлена указанная операция
При импорте/экспорте товара, подлежащего таможенному декларированию	не позднее даты подачи декларации на товары или документа, используемого в качестве декларации на товары
При импорте/экспорте товара, не подлежащего таможенному декларированию (со странами Таможенного союза)	не позднее 15-ти рабочих дней после последнего дня месяца, в котором были оформлены подтверждающие документы
При выполнении работ, оказании услуг, передачи информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них	не позднее 15-ти рабочих дней после последнего дня месяца, в котором были оформлены подтверждающие документы
При исполнении обязательств иным способом	не позднее 15-ти рабочих дней после последнего дня месяца, в котором были оформлены подтверждающие документы

	(если требуется оформление справки о подтверждающих документах) либо в иные сроки, установленные Инструкцией №181-И (если представление справки о подтверждающих документах не требуется)
--	---

Несоблюдение Клиентом сроков представления документов для постановки контракта/кредитного договора на учет является нарушением требований, предъявляемых к резидентам Инструкцией №181-И.

2.3. Порядок и сроки обработки Банком Заявок на постановку договора на учет

Банк получает от Клиента заявление о постановке на учет контракта в порядке, установленном в Разделе 1 настоящего Регламента. При обработке заявления **Банк проверяет:**

- соблюдение Клиентом правил представления заявления о постановке на учет контракта;
- соблюдение Клиентом правил представления Обосновывающих (подтверждающих) документов и информации, необходимых для постановки контракта/кредитного договора на учет;
- наличие в представленных документах и информации данных, необходимых Банку для заполнения раздела I ведомости банковского контроля;
- наличие информации, необходимой для осуществления валютного контроля, в т.ч. за выполнением резидентом требований, установленных статьями 19 и 24 Федерального закона от 10.12.2003 №173-ФЗ.

Проверка осуществляется Банком в срок, установленный Инструкцией №181- И: не позднее следующего рабочего дня за датой представления Клиентом всех документов, необходимых Банку для заполнения раздела I ведомости банковского контроля и осуществления валютного контроля. При этом срок исчисляется от дня представления последнего из необходимых документов.

При положительном результате проверки Банк принимает контракт/кредитный договор на учет, присваивает ему уникальный номер и открывает ведомость банковского контроля.

В случае приема контракта/кредитного договора на обслуживание Банк направляет Клиенту по системе Банк-Клиент Сведения о контракте/Сведения о кредитном договоре, которые содержат уникальный номер, присвоенный Банком, и иную информацию из раздела I ведомости банковского контроля.

При отрицательном результате проверки Банк отказывает Клиенту в постановке контракта/кредитного договора на учет и возвращает представленные документы. При этом Банк информирует Клиента о причине и дате отказа путем изменения статуса заявления в системе Банк-Клиент на «возвращен».

После устранения замечаний Банка Клиент вправе представить полный комплект документов для принятия контракта/кредитного договора на учет повторно.

2.4. Срочное принятие контракта на учет

Банк оказывает резиденту услугу по срочному принятию контракта/кредитного договора на учет, в течение 1 (одного) банковского дня, при выполнении резидентом следующих условий:

- заявление о постановке на учет контракта/кредитного договора и полный комплект документов и информации, необходимых Банку для принятия контракта/кредитного договора на

учет, представлены резидентом по системе Банк-Клиент до 16:00 часов текущего банковского дня по Московскому времени;

- резидент направляет по системе Банк-Клиент документ свободного формата для валютного контроля с поручением срочного принятия на учет данного контракта/кредитного договора и согласие на взимание комиссии в соответствии с действующими тарифами.

Фактом оказания услуг по срочному принятию на учет является направление резиденту Раздел I ведомости банковского контроля, который содержит уникальный номер, присвоенный Банком.

За оказание услуги по срочному приему на учет Банк списывает комиссию в соответствии с действующими тарифами и выставляет счет-фактуру.

В случае если представленных резидентом документов недостаточно для принятия контракта/кредитного договора на учет и такие недостающие документы (или) информация не были оперативно представлены резидентом по письменному/устному запросу Ответственного лица Банка до 16-00 часов по Московскому времени, то Банк отказывает резиденту в предоставлении услуги по срочному принятию контракта/кредитного договора на учет.

Если недостающие документы и (или) информация будут представлены Клиентом позднее 16-00 часов текущего банковского дня по Московскому времени, то Банк примет на учет контракт/кредитный договор в сроки, установленные Банком России. Если в указанный срок недостающие документы и (или) информация представлены Клиентом не будут, то Банк откажет в принятии контракта/кредитного договора на учет.

3. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В СВЕДЕНИЯ О КОНТРАКТЕ/КРЕДИТНОМ ДОГОВОРЕ, РАНЕЕ ПРИНЯТОМ В БАНКЕ НА УЧЕТ

Банк при принятии контракта/кредитного договора вносит в раздел I ведомости банковского контроля информацию:

- о Клиенте, который поставил контракт/кредитный договор на учет (наименование, ИНН, КПП, ОГРН, дата регистрации);
- о контракте/кредитном договоре (наименование и страна иностранного партнера, номер и дата договора, валюта, сумма, срок действия и т.п.) Если в ходе работы по контракту/кредитному договору произошли изменения, затрагивающие данные, внесенные в раздел I ведомости банковского контроля, то Клиент должен представить в Банк документы для внесения изменений в раздел I ведомости банковского контроля.

3.1. Заявление о внесении изменений в раздел I ведомости банковского контроля

Клиент для внесения изменений в раздел I ведомости банковского контроля представляет в Банк в порядке, установленном в разделе 1 настоящего Регламента:

- заявление о внесении изменений в раздел I ведомости банковского контроля;
- скан-копии или заверенные копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений с переводом на русский язык, если документы выполнены на иностранном языке (если представление этих документов требуется);
- информацию или иные письменные разъяснения, необходимые Банку для внесения изменений в раздел I ведомости банковского контроля.

Заявление представляется в Банк не позднее 15-ти рабочих дней с даты оформления дополнений, изменений, которые вносят изменения в контракт/кредитный договор.

3.2. Внесение изменений в сведения о резиденте

В разделе I ведомости банковского контроля содержатся следующие данные о Клиенте:

- наименование;
- адрес юридического лица - резидента либо адрес места жительства в РФ индивидуального предпринимателя или физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой;
- основной государственный регистрационный номер (из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, реестра нотариусов, реестра адвокатов);
- дата внесения записи в государственный реестр;
- ИНН;
- КПП (только для юридических лиц)

В случае изменения данных об адресе резидента, внесение изменений в раздел I ведомости банковского контроля не требуется.

В случае изменения остальных из вышеуказанных данных Клиент в срок не позднее 30-ти рабочих дней с даты внесения соответствующих изменений в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, реестр нотариусов и лиц, сдавших квалификационный экзамен, либо в реестр адвокатов субъекта РФ представляет в Банк:

- только Заявление о внесении изменений в сведения о контракте/Заявление о внесении изменений в сведения о кредитном договоре, в котором должны содержаться новые данные о резиденте, которые подлежат изменению в разделе I ведомости банковского контроля.

В этом случае в Заявлении о внесении изменений в сведения о контракте/Заявление о внесении изменений в сведения о кредитном договоре не указываются реквизиты документа – основания для изменений. При внесении изменений в сведения о резиденте Банк использует информацию из открытых информационных систем органов государственной власти Российской Федерации, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. СНЯТИЕ С УЧЕТА КОНТРАКТА/КРЕДИТНОГО ДОГОВОРА

Банк снимает с учета контракты/кредитные договоры, принятые на учет:

- на основании представленного Клиентом Заявления о снятии с учета контракта/кредитного договора;
- самостоятельно по истечении 90-ти календарных дней, следующих за датой завершения исполнения обязательств, указанной в ведомости;
- после закрытия резидентом всех расчетных счетов без снятия с учета контракта/кредитного договора, либо закрытии банком УК всех счетов резидента;
- при ликвидации юридического лица-резидента, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя или лица, занимающегося в установленном порядке частной практикой.

4.1 Заявление о снятии контракта/кредитного договора с учета

Клиент для снятия с учета контракта/кредитного договора представляет в Банк Заявление о снятии с учета контракта/кредитного договора.

- по системе Банк-Клиент путем заполнения формы Заявления о снятии с учета контракта/кредитного договора;
- заполненную форму Заявления о снятии с учета контракта/кредитного договора договоре на бумажном носителе с приложением копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений (если они требуются);

- документы, подтверждающие указанную информацию в заявлении (при необходимости).

В Заявлении о снятии с учета контракта/кредитного договора Клиент указывает следующую информацию:

- наименование Клиента;
- уникальный номер принятого на учет контракта/кредитного договора;
- основание для снятия с учета в соответствии с пунктом 6.1 Инструкции №181-И;
- дату подписания Заявления о снятии с учета контракта/кредитного договора, подпись и печать (при ее наличии);

- при переводе контракта/кредитного договора на обслуживание в другой банк сведения об уполномоченном банке, в котором будет продолжено обслуживание ведомости банковского контроля.

4.2 Порядок и сроки обработки Банком заявлений о снятии с учета контракта/кредитного договора

Банк получает от Клиента Заявление о снятии с учета контракта/кредитного договора в порядке, установленном в Разделе 1 настоящего Регламента.

При обработке Заявления о снятии с учета контракта/кредитного Банк проверяет:

- соблюдение Клиентом правил заполнения и представления Заявления;
- соблюдение Клиентом правил представления документов и информации, необходимых для снятия контракта/кредитного договора с учета;
- наличие в представленных документах и информации данных, необходимых Банку для снятия контракта/кредитного договора с учета.

Проверка осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем представления заявления и всех документов, необходимых Банку для снятия контракта/кредитного договора с учета. При этом срок исчисляется от дня представления последнего из необходимых документов. При положительном исходе проверки Банк вносит в ведомость банковского контроля отметку о снятии с учета (дату и основание) и направляет Клиенту по системе Банк-Клиент ведомость банковского контроля.

Возможные причины отказа в снятии контракта/кредитного договора с учета:

- несоблюдение порядка представления Заявления о снятии с учета контракта/кредитного и(или) документов – основания для внесения изменений;
- непредставление резидентом в Банк необходимых для снятия с учета контракта/кредитного договора документов;
- представление документов, не содержащих необходимых сведений, подтверждающих указанное резидентом в Заявлении о снятии с учета контракта/кредитного договора основание для снятия с учета;
- отсутствие в Банке информации, достаточной для снятия с учета контракта/кредитного договора.

Банк информирует Клиента о причине и дате отказа путем изменения статуса документа на «возвращен» в системе Банк-Клиент, либо путем нанесения отметок на заявление, представленное на бумажном носителе.

После устранения замечаний Банка Клиент вправе представить Заявлении о снятии с учета контракта/кредитного договора повторно.