



САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

РЕШЕНИЕ

28 мая 2024 года

№ 86-14

О внесении изменений в Порядок открытия и ведения счетов, учета, отчетности и перечисления денежных средств, выделенных из средств местного бюджета избирательным комиссиям на подготовку и проведение выборов депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований города федерального значения Санкт-Петербурга

В соответствии с пунктом 7 статьи 57 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом 13 статьи 46 Закона Санкт-Петербурга от 21 мая 2014 года № 303-46 «О выборах депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований города федерального значения Санкт-Петербурга», Санкт-Петербургская избирательная комиссия **решила** :

1. Внести в Порядок открытия и ведения счетов, учета, отчетности и перечисления денежных средств, выделенных из средств местного бюджета избирательным комиссиям на подготовку и проведение выборов депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований города федерального значения Санкт-Петербурга, утверждённый решением Санкт-Петербургской избирательной комиссии от 17 января 2023 года № 23-1 (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. Пункты 1.2-1.4 Порядка изложить в следующей редакции:

«1.2. Учет средств на подготовку и проведение выборов осуществляется на счете, открытом на балансовом счете № 40206 «Средства, выделенные из местных бюджетов» (далее – Счет) территориальной избирательной комиссии, окружной избирательной комиссии, имеющей/не имеющей статус юридического лица, в Северо-Западном главном управлении Центрального

банка Российской Федерации, а в случае его отсутствия на территории, на которую распространяются полномочия комиссии, – в филиалах Публичного акционерного общества «Сбербанк России» (далее при совместном упоминании – Банк), при условии заключения договора банковского счета с Центральным банком Российской Федерации по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку, с Публичным акционерным обществом «Сбербанк России» – путем присоединения к Условиям открытия и обслуживания счетов избирательных комиссий (окружных, территориальных избирательных комиссий, комиссий референдума, прочих избирательных комиссий) (далее – Условия Сбербанка), размещенным на официальном сайте Публичного акционерного общества «Сбербанк России», при подписании территориальными избирательными комиссиями, окружными избирательными комиссиями Заявления о присоединении к Условиям Сбербанка.

1.3. Для открытия территориальной избирательной комиссии в Санкт-Петербурге (далее – территориальная избирательная комиссия) Счета в Банке необходимы следующие документы:

- заявление на открытие счета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- разрешение на открытие счета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- копия решения Санкт-Петербургской избирательной комиссии о формировании территориальной избирательной комиссии;
- документ, подтверждающий местонахождение территориальной избирательной комиссии;
- копия решения Санкт-Петербургской избирательной комиссии о назначении председателя территориальной избирательной комиссии¹;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

¹ В случае досрочного освобождения от должности председателя территориальной избирательной комиссии или временного отсутствия председателя территориальной избирательной комиссии в Банк представляется новая Карточка с подтверждающими документами: заверенной копии решения территориальной избирательной комиссии об избрании заместителя председателя территориальной избирательной комиссии, заверенной копии распорядительного документа об осуществлении полномочий председателя территориальной избирательной комиссии на заместителя председателя (при необходимости, с указанием срока возложения обязанностей).

- карточка образцов подписей председателя территориальной избирательной комиссии, бухгалтера территориальной избирательной комиссии и оттиска печати территориальной избирательной комиссии, оформленная согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Территориальная избирательная комиссия оформляет карточку образцов подписей и оттиска печати в следующем порядке: первая подпись – председатель территориальной избирательной комиссии; вторая подпись – бухгалтер территориальной избирательной комиссии. Карточка образцов подписей и оттиска печати заверяется председателем и главным бухгалтером Санкт-Петербургской избирательной комиссии;

- договор банковского счета по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку;

- иные документы (при необходимости).

Для открытия окружной избирательной комиссии Счета в Банке необходимы следующие документы:

- заявление на открытие счета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- разрешение на открытие счета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- копия решения территориальной избирательной комиссии о формировании окружной избирательной комиссии с указанием местонахождения окружной избирательной комиссии;

- копия решения территориальной избирательной комиссии о назначении председателя окружной избирательной комиссии²;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (в случае если окружная избирательная комиссия имеет статус юридического лица);

- карточка образцов подписей председателя окружной избирательной комиссии, бухгалтера окружной избирательной комиссии и оттиска печати окружной избирательной комиссии, оформленная согласно

² В случае досрочного освобождения от должности председателя окружной избирательной комиссии или временного отсутствия председателя окружной избирательной комиссии в Банк представляется новая Карточка с подтверждающими документами: заверенной копии решения территориальной избирательной комиссии о назначении заместителя председателя окружной избирательной комиссии, заверенной копии распорядительного документа о возложении обязанностей председателя окружной избирательной комиссии на заместителя председателя (при необходимости, с указанием срока возложения обязанностей).

приложению № 3 к настоящему Порядку. Окружная избирательная комиссия оформляет карточку образцов подписей и оттиска печати в следующем порядке: первая подпись – председатель окружной избирательной комиссии; вторая подпись – бухгалтер окружной избирательной комиссии. Карточка образцов подписей и оттиска печати заверяется председателем и главным бухгалтером Санкт-Петербургской избирательной комиссии;

- договор банковского счета по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку;

- иные документы (при необходимости).

В случае возложения полномочий окружной избирательной комиссии на территориальную избирательную комиссию расходы, связанные с исполнением полномочий окружной избирательной комиссии, предусматриваются в смете расходов территориальной избирательной комиссии. Счет окружной избирательной комиссии не открывается и учет средств на подготовку и проведение выборов осуществляется на счете территориальной избирательной комиссии.

1.4. Плата за услуги Банка по открытию указанных в настоящем Порядке счетов и проведению операций по этим счетам не взимается. Банк не начисляет и не уплачивает проценты на остаток денежных средств на указанных счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации о выборах.»;

1.2. В пункте 1.10 Порядка второй и третий абзацы изложить в следующей редакции:

«После возвращения средств, выделенных территориальной избирательной комиссии, окружной избирательной комиссии на подготовку и проведение выборов, Счет в Банке закрывается.

Для закрытия Счета в Банке территориальная избирательная комиссия, окружная избирательная комиссия подают заявление о закрытии Счета по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку. При обращении

территориальной избирательной комиссии, окружной избирательной комиссии Банк подтверждает остаток денежных средств на счете территориальной избирательной комиссии, окружной избирательной комиссии по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.»;

1.3. В пункте 1.11 Порядка слово «лицевых» исключить;

1.4. Приложение № 11 к Порядку изложить в редакции приложения к настоящему решению.

2. Довести настоящее решение до сведения территориальных избирательных комиссий в Санкт-Петербурге.

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Вестник Санкт-Петербургской избирательной комиссии».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Санкт-Петербургской избирательной комиссии Зацепу О.О.

Председатель
Санкт-Петербургской
избирательной комиссии

М.С. Мейксин

Секретарь заседания
Санкт-Петербургской
избирательной комиссии

Е.В. Фесик

Приложение
к решению Санкт-Петербургской
избирательной комиссии
от 28 мая 2024 года № 86-14

Приложение № 11
к решению Санкт-Петербургской
избирательной комиссии
от 17 января 2023 года № 23-1

Договор банковского счета № _____

г. Санкт-Петербург _____ 20__ г.

Центральный банк Российской Федерации (Банк России), именуемый в дальнейшем
дальнейшем «Банк», в лице

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Банка)

действующего на основании доверенности от «__» _____ 20__ г. № _____,
с одной стороны, и

(полное (сокращенное) наименование избирательной комиссии)

именуемый в дальнейшем «Клиент», в лице

(должность фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Клиента)

действующего на основании Федерального закона от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ
«Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан
Российской Федерации» (далее - Закон) и в соответствии с Порядком открытия и
ведения четов, учета, отчетности и перечисления денежных средств, выделенных из
средств местного бюджета избирательным комиссиям на подготовку и проведение
выборов депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных
образований города федерального значения Санкт-Петербурга, утвержденным решением
Санкт-Петербургской избирательной комиссии от _____ 20__ г. № _____ и
согласованным

с Северо-Западным главным управлением Центрального банка Российской Федерации
(далее - Порядок), с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили
настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является открытие и ведение Банком
банковского счета в валюте Российской Федерации на балансовом счете № 40206

«Средства, выделенные из местных бюджетов» (далее - Счет) для учета средств, выделенных из местного бюджета Клиенту на подготовку и проведение выборов депутатов муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга.

1.2. Счет открывается Клиенту Банком на основании настоящего Договора при представлении Клиентом в Банк документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Порядком.

2. Назначение счета

2.1. На счет зачисляются:

2.1.1. Суммы денежных средств, перечисленные Клиенту из средств местного бюджета на подготовку и проведение выборов депутатов муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга.

2.1.2. Суммы возвратов при ошибочном списании Банком денежных средств со Счета.

2.2. Со счета списываются:

2.2.1. Суммы денежных средств, перечисляемые Клиентом на цели, предусмотренные Законом и Порядком.

2.2.2. Суммы денежных средств, ошибочно зачисленные на Счет.

3. Порядок расчетного обслуживания

3.1. Банк предоставляет Клиенту доступ к услугам по переводу денежных средств в платежной системе Банка России с использованием сервиса несрочного перевода.

Перевод денежных средств по Счету осуществляется на основании распоряжений о переводе денежных средств, составляемых Клиентом на бумажном носителе (далее - распоряжения).

3.2. Перевод денежных средств по Счету осуществляется в пределах остатка денежных средств на Счете на начало операционного дня с учетом денежных средств, зачисленных на Счет и списанных со Счета текущим днем.

Банк не осуществляет кредитование Счета в рамках действия настоящего Договора.

3.3. Банк принимает распоряжения от лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете, или от представителей Клиента, уполномоченных на представление распоряжений в Банк на основании выданной на их имя доверенности, оформленной в соответствии с Приложением 1 к настоящему Договору и подписанной руководителем Клиента или иным лицом, уполномоченным на подписание доверенности от имени Клиента, при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность, и сопроводительного письма Клиента, составленного по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящему Договору, и подписанного лицом, уполномоченным распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете, либо руководителем Клиента или лицом, его замещающим.

Клиент доводит до Банка сведения о лицах Клиента (должность, фамилия, имя,

отчество), имеющих наряду с руководителем Клиента право на подписание доверенностей представителям Клиента, уполномоченным на представление в Банк распоряжений, сопроводительных писем Клиента при представлении распоряжений в Банк, письменных обращений Клиента для приема к исполнению распоряжений на бумажном носителе в течение времени приема к исполнению распоряжений на бумажном носителе, отличного от установленного графиком обслуживания клиентов, письменных обращений Клиента для приема к исполнению распоряжений на бумажном носителе после окончания времени приема к исполнению распоряжений на бумажном носителе, на получение в Банке извещений на бумажном носителе о списании (зачислении) денежных средств, распоряжений на бумажном носителе (в том числе отозванных распоряжений на бумажном носителе), а также иных документов, касающихся обслуживания Счета, путем направления в Банк письма в произвольной форме, подписанного руководителем Клиента или иным уполномоченным на это лицом и заверенного печатью Клиента (при наличии).

Сопроводительные письма представляются в Банк в двух экземплярах, один из которых - с подписью и расшифровкой подписи представившего его лица - остается в Банке, другой экземпляр возвращается представившему его лицу с отметкой Банка (дата, подпись работника Банка) о поступлении распоряжений в Банк.

Распоряжения, поступившие в Банк в течение времени приема к исполнению распоряжений на бумажном носителе, исполняются Банком в тот же день, поступившие после окончания времени приема к исполнению распоряжений на бумажном носителе - не позднее следующего рабочего дня.

3.4. Время начала и окончания процедур приема к исполнению распоряжений в рамках операционного времени определяется для Клиента графиком обслуживания Клиента, установленным в подпункте 4.2.1 пункта 4.2 настоящего Договора.

Прием к исполнению распоряжений на бумажном носителе в течение времени приема к исполнению распоряжений на бумажном носителе, отличного от установленного графиком обслуживания Клиента, осуществляется по решению Банка на основании письменного обращения Клиента, подписанного руководителем Клиента (лицом, его замещающим) и заверенного печатью Клиента (при наличии). Порядок приема доводится до Клиента в письменном виде путем предоставления соответствующего информационного письма не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения Договора.

Прием к исполнению распоряжений на бумажном носителе после окончания времени приема к исполнению распоряжений на бумажном носителе осуществляется в исключительных случаях по решению Банка на основании письменного обращения Клиента, подписанного руководителем Клиента (лицом, его замещающим) и заверенного печатью Клиента (при наличии).

Информация о времени приема к исполнению Банком распоряжений на бумажном носителе для списания денежных средств со счетов Клиента, а также о времени направления уведомлений, извещений и подтверждений на бумажном носителе, касающихся процедур приема к исполнению и исполнения распоряжений, в том числе в нерабочие (праздничные) дни, а также перенесенные выходные дни в случае совпадения выходных и нерабочих (праздничных) дней на территории субъекта Российской Федерации, размещается в местах обслуживания Клиента с указанием даты применения.

Доступ к услугам по переводу денежных средств в рамках платежной системы Банка России с использованием распоряжений на бумажном носителе предоставляется Клиенту через Северо-Западное главное управление Центрального банка Российской Федерации, Северо-Западное ГУ Банка России, 044030001

(полное, сокращенное наименование подразделения Банка, БИК)

(далее - подразделение Банка, обслуживающее Счет).

3.5. Банк ежедневно выдает подготовленные на бумажном носителе извещения об операциях по Счету Клиента и прилагаемые к ним документы под роспись лицу, уполномоченному распоряжаться денежными средствами, или представителю Клиента, имеющему доверенность на получение извещений об операциях по Счету Клиента.

В случае выхода из строя технических средств Банка извещения об операциях по Счету выдаются Клиенту по мере их готовности.

Копия извещения об операциях по Счету выдается Банком в течение двух рабочих дней после получения заявления Клиента о выдаче копии извещения об операциях по Счету, подписанного уполномоченными лицами согласно образцам, заявленным в карточке образцов подписей и оттиска печати, и заверенного печатью Клиента (при наличии). Копия извещения об операциях по Счету выдается лицу, указанному в настоящем пункте Договора, под расписку на заявлении.

Извещение об операциях по Счету оформляется на бумажном носителе.

3.6. В день установления факта ошибочного зачисления (списания) Банком денежных средств на Счет (со Счета) Банк направляет Клиенту письменное уведомление об ошибочном зачислении (списании) денежных средств на Счет (со Счета) в произвольной форме письмом на бумажном носителе, подписанным руководителем Банка (лицом, его замещающим) или уполномоченным Банком лицом, и заверенным печатью. Списание ошибочно зачисленных на Счет Клиента денежных средств осуществляется на основании распоряжения Клиента, направленного в Банк в срок, установленный подпунктом 5.2.7 настоящего Договора. Восстановление на Счете ошибочно списанных Банком денежных средств со Счета осуществляется Банком в срок, установленный подпунктом 4.2.8 настоящего Договора.

3.7. При непоступлении от Клиента в течение десяти календарных дней после выдачи ему извещения об операциях по Счету письменных возражений совершенные операции и остаток денежных средств на Счете считаются подтвержденными.

3.8. Банк оказывает Клиенту услуги по переводу денежных средств, услуги по изготовлению копий извещений об операциях по Счету на бумажном носителе без взимания платы.

3.9. Проценты за пользование находящимися на Счете денежными средствами Банком не начисляются и не выплачиваются.

3.10. Банк не контролирует направления использования денежных средств Клиента.

3.11. Ежегодный контроль проводится Сторонами путем письменного подтверждения Клиентом остатка денежных средств на Счете по состоянию на конец последнего дня отчетного года, представляемого в подразделение Банка, обслуживающее Счет, в срок, установленный Банком в соответствии с подпунктом 4.2.7 настоящего Договора.

4. Права и обязанности Банка

4.1. Банк вправе:

4.1.1. Отказать Клиенту в приеме распоряжений в следующих случаях:

нарушения Клиентом времени представления распоряжений, установленного графиком обслуживания Клиента, в подразделение Банка, обслуживающее Счет, за исключением случая, указанного в пункте 3.4 настоящего Договора;

неподтверждения Клиентом полномочий лиц на представление в Банк распоряжений;

несоответствия оттиска печати и (или) подписей лиц, наделенных правом подписи распоряжений, образцам, заявленным в карточке образцов подписей и оттиска печати;

неправильного оформления Клиентом доверенности на уполномоченное лицо;

нарушения оформления сопроводительного письма, предусмотренного пунктом 3.3 настоящего Договора;

оформления распоряжений на бумажном носителе с нарушением требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России.

4.1.2. Отказать Клиенту в приеме распоряжений, реквизиты которых не соответствуют сведениям, указанным в сопроводительном письме Клиента, представленном в Банк согласно пункту 3.3 настоящего Договора.

4.2. Банк обязан:

4.2.1. Осуществлять обслуживание Клиента в установленное графиком обслуживания время - с 9:30 до 14:00 по местному времени.

4.2.2. Письменно сообщить Клиенту номер открытого Счета не позднее следующего рабочего дня после его открытия.

4.2.3. Осуществлять перевод денежных средств по Счету в порядке и сроки, установленные нормативными актами Банка России и настоящим Договором.

4.2.4. Исполнять распоряжения на бумажном носителе, поступившие в Банк от Клиента в течение времени приема к исполнению распоряжений Клиента на бумажном носителе, в тот же день, а поступившие в Банк после окончания времени приема к исполнению распоряжений Клиента на бумажном носителе - не позднее следующего рабочего дня.

4.2.5. Информировать Клиента письменно о выявленных фактах несоответствия реквизитов распоряжений на бумажном носителе сведениям, указанным в сопроводительном письме Клиента.

4.2.6. Выдавать Клиенту извещение об операциях по Счету и исполненные распоряжения на бумажном носителе в порядке, предусмотренном пунктом 3.5 настоящего Договора.

4.2.7. Не позднее установленного федеральным законодательством первого рабочего дня нового года формировать извещение об операциях по Счету на бумажном носителе за последний день отчетного года, а также обеспечить ее предоставление Клиенту для получения от Клиента письменного подтверждения остатка денежных средств на Счете по состоянию на конец последнего дня отчетного года в сроки, установленные пунктом 3.11 настоящего Договора.

4.2.8. Восстанавливать на Счете ошибочно списанные Банком со Счета денежные средства не позднее рабочего дня, следующего за днем установления факта ошибочного списания Банком денежных средств со Счета с направлением Клиенту уведомления об ошибочном списании.

5. Права и обязанности Клиента

5.1. Клиент вправе:

5.1.1. Отзывать представленные в Банк распоряжения на бумажном носителе до наступления безотзывности перевода денежных средств по данным распоряжениям путем направления Клиентом в Банк запроса об отзыве распоряжения, составленного и оформленного в соответствии с Приложением 3 к настоящему Договору.

5.1.2. Получать извещение об операциях по Счету с приложениями на бумажном носителе в одном экземпляре в соответствии с условиями, установленными пунктом 3.5 настоящего Договора.

5.1.3. Направлять в Банк письменные запросы об исполнении распоряжений.

5.1.4. Обращаться в Банк с просьбой о приеме распоряжений на бумажном носителе в течение времени приема к исполнению распоряжений на бумажном носителе, отличного от установленного графиком обслуживания Клиента, и после окончания времени приема к исполнению распоряжений на бумажном носителе в порядке, предусмотренном пунктом 3.4 настоящего Договора.

5.2. Клиент обязан:

5.2.1. Представить в Банк для открытия Счета заявление на открытие счета и комплект документов, предусмотренных Порядком.

5.2.2. Представлять в Банк распоряжения, составленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России, в установленное графиком обслуживания Клиента время.

5.2.3. Представлять в Банк распоряжения в порядке, предусмотренном пунктом 3.3 настоящего Договора.

5.2.4. Подтверждать полномочия лиц на получение (представление) распоряжений на бумажном носителе, а также иных лиц, указанных в пункте 3.3 настоящего Договора.

5.2.5. При расторжении настоящего Договора представить в Банк заявление о закрытии Счета с подтверждением остатка денежных средств на Счете с приложением распоряжения на перечисление остатка денежных средств на счет местной администрации муниципального образования N _____, открытый в Управлении Федерального казначейства по г. Санкт-Петербургу.

5.2.6. Представлять в Банк распоряжения о переводе ошибочно зачисленных Банком на Счет денежных средств в течение трех рабочих дней после получения в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Договора письменного уведомления Банка.

5.2.7. В случае прекращения полномочий лиц, указанных в карточке подписей и оттиска печати, направлять в Банк информацию о лицах, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете, незамедлительно, но не позднее следующего рабочего дня изменения указанной информации с приложением документов (их надлежащим образом заверенных копий), подтверждающих указанные изменения (при

необходимости). В случае изменения иных сведений, подлежащих установлению при открытии Счета, в течение трех рабочих дней, следующих за днем изменения данных сведений, представлять в Банк необходимые документы (их надлежащим образом заверенные копии), подтверждающие указанные изменения.

5.2.8. Подтверждать остаток денежных средств на Счете по состоянию на конец последнего рабочего дня отчетного года в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Договора.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Банк не несет ответственности за перевод денежных средств со Счета по реквизитам, неправильно указанным Клиентом в распоряжениях.

6.3. Банк не несет ответственности перед Клиентом за несвоевременное осуществление переводов денежных средств, возникающее по вине третьих лиц.

6.4. Банк и Клиент не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств по настоящему Договору вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

6.5. Банк не несет ответственности за достоверность и достаточность информации, содержащейся в полученных от Клиента распоряжениях, а также в распоряжениях о переводе денежных средств на Счет Клиента.

6.6. Банк не несет ответственности за неисполнение или несвоевременное исполнение распоряжений Клиента, а также за иные последствия, в том числе исполнение распоряжений Клиента, выданных неуполномоченными лицами, наступившие в результате непредставления или несвоевременного представления Клиентом в Банк документов и информации, необходимых для ведения Счета в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором, а также недостоверности и/или неполноты информации, полученной от Клиента.

7. Урегулирование споров и разногласий

Споры и разногласия, возникающие вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются в претензионном порядке. Сторона, получившая претензию, в течение 10 (десяти) календарных дней со дня ее получения, письменно уведомляет другую Сторону о результатах ее рассмотрения. В случае невозможности разрешения существующих разногласий в претензионном порядке, указанный спор рассматривается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, с передачей

для рассмотрения Арбитражным судом города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

8. Срок действия договора, порядок его изменения и расторжения

8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20__ года.

(дата, указанная в разрешении Санкт-Петербургской избирательной комиссии)

8.2. Договор может быть продлен по дополнительному разрешению Санкт-Петербургской избирательной комиссии.

8.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны только в том случае, если они совершены по согласию Сторон и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, и оформлены дополнительным соглашением к Договору в письменной форме за подписями обеих Сторон.

9. Прочие условия

9.1. При расторжении настоящего Договора по инициативе Клиента он обязан представить в Банк заявление о закрытии Счета с подтверждением остатка денежных средств на Счете с приложением распоряжения на перечисление остатка денежных средств в случае необходимости.

Если какое-либо из положений настоящего Договора становится недействительным, это не влияет на действительность остальных положений Договора и Договора в целом.

Стороны обязуются в течение пяти рабочих дней письменно уведомлять друг друга об изменении реквизитов, имеющих существенное значение для определения Сторон, в том числе их юридического статуса.

Сведения, содержащиеся в распоряжениях о переводе денежных средств Клиента, не подлежат передаче Банком третьим лицам, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Сторона обязана известить другую Сторону о возникновении и прекращении действия обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению ее обязательств по настоящему Договору, в срок и способом, которые будут возможны и доступны Стороне в условиях обстоятельств непреодолимой силы, при этом исполнение Сторонами обязательств по настоящему Договору приостанавливается на срок действия обстоятельств непреодолимой силы.

9.2. При исполнении обязательств, неурегулированных настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

9.3. В случае принятия нормативного акта Банка России, затрагивающего содержание настоящего Договора, Стороны заключают дополнительное соглашение о внесении изменений в настоящий Договор.

В случае принятия законодательных актов Российской Федерации по вопросам, определяемым настоящим Договором, положения Договора, противоречащие законодательству Российской Федерации, утрачивают юридическую силу с даты вступления в силу законодательных актов Российской Федерации.

Договор составлен на бумажном носителе в двух экземплярах, каждый из которых

имеет одинаковую юридическую силу, один экземпляр передается Клиенту, другой хранится в Банке.

9.4. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью следующие приложения:

9.4.1. Форма доверенности (Приложение 1 на 1 л.).

9.4.2. Форма сопроводительного письма (Приложение 2 на 1 л.).

9.4.3 Форма запроса об отзыве распоряжения (Приложение 3 на 1 л.).

10. Адреса и реквизиты Сторон

Банк	Клиент
Северо-Западное главное управление Центрального банка Российской Федерации	Наименование _____ _____ _____
191038, г. Санкт-Петербург, наб. р. Фонтанки, д. 68, 70-72-74	Место нахождения _____ _____ _____
БИК 044030001 ИНН 7702235133	_____
	ИНН _____ (при наличии)
Телефон (факс) 8(812) 320-36-93 8(812) 320-34-69	ОГРН _____ (при наличии)
_____	Телефон (факс) _____
(должность уполномоченного представителя Банка)	_____
_____	(должность уполномоченного представителя Клиента)
_____	_____
_____	_____
(подпись) (расшифровка подписи)	(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.	М.П.

ДОВЕРЕННОСТЬ N _____

(указывается место выдачи доверенности
(город)

(указывается дата выдачи доверенности прописью)

(указывается наименование организации)

в лице _____

(должность, ФИО)

действующего на основании _____

настоящей доверенностью уполномочивает от имени _____

(наименование клиента, подразделения клиента)

(ФИО представителя клиента)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, кем выдан, дата
выдачи, код подразделения)

зарегистрированного по адресу _____

и/или <2>

сдавать в _____

(наименование подразделения Банка России)

сопроводительные письма, распоряжения о переводе денежных средств и другие документы на бумажном носителе, связанные с осуществлением расчетов;

получать в _____

(наименование подразделения Банка России)

выписки из счетов, извещения об операциях по счету, исполненные распоряжения о переводе денежных средств и другие документы на бумажном носителе, связанные с осуществлением расчетов;

составлять и подписывать письменное обращение (заявление) на получение разрешения на осуществление обмена документами на бумажном носителе в течение времени приема к исполнению распоряжений на бумажном носителе, отличного от установленного графиком обслуживания.

Подпись _____ / _____ / удостоверяю

(подпись)

(ФИО)

Настоящая доверенность выдана без права передоверия на срок до _____ включительно.

(Наименование должности
руководителя организации либо
иного уполномоченного лица)

(ФИО)

(подпись)

МП

<2> При составлении доверенности из указанного перечня могут быть выбраны необходимые полномочия.

Приложение 2
к Договору банковского счета
от _____ N _____

В _____

(наименование Банка)

(дата и номер)

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

направляет к исполнению следующие

(указывается наименование Клиента)

распоряжения на бумажном носителе:

№ п/п	Наименование	Дата	Номер	Сумма	Наименование получателя средств
1	2	3	4	5	6

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

МП

Представитель Клиента

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Отметка Банка

Разъяснения по заполнению формы.

В графах 3 - 5 указываются реквизиты предъявленных распоряжений - "дата", "номер" и "сумма" соответственно.

"МП" - место для печати Клиента (при наличии).

Приложение 3
к Договору банковского счета
от _____ N _____

Наименование Клиента	
Номер Счета	
Наименование Банка	
БИК Банка	

ЗАПРОС ОБ ОТЗЫВЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ
от " __ " _____ 20__ г.

N п/п	Распоряжение			
	номер	дата	сумма	дата представления распоряжения в Банк
1	2	3	4	5

Подпись

Подпись

МП

Отметки Банка

Разъяснения по заполнению формы.

В графах 2 - 4 указываются значения соответствующих реквизитов отзываемых распоряжений.

"МП" - место для печати Клиента (при наличии).