

УТВЕРЖДЕНО
Решением Правления
ООО НКО «Платежный Стандарт»
Протокол № 08/17 от 31.05.2017

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях взаимодействия ООО НКО «Платежный Стандарт» и его
банковских платежных агентов (субагентов)

Новосибирск, 2017г.

Оглавление

Термины и определения.....	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
2. ПОРЯДОК НАЧАЛА РАБОТЫ БПА	7
3. ПОРЯДОК СДАЧИ ДЕНЕЖНОЙ НАЛИЧНОСТИ НА СПЕЦСЧЕТ ПО ПРИНЯТЫМ БПА ПЛАТЕЖАМ	10
4. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СИТУАЦИЙ ПО ВОЗВРАТУ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, РАНЕЕ ПЕРЕЧИСЛЕННЫХ СО СПЕЦСЧЕТА БПА	11
5. ПОРЯДОК СБОРА И ОБРАБОТКИ АГЕНТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	11
6. ИДЕНТИФИКАЦИЯ	13
7. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ РАБОТЕ С ССОП	18
8. ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКОВ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ СПОРНЫХ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ.....	18
9. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ БПА	18
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	24
Приложение № 1.....	25
Приложение № 2	26
Приложение № 3	27
Приложение № 4	29
Приложение № 5.....	30
Приложение № 6	31
Приложение № 7.....	34

Термины и определения

НКО – ООО НКО «Платежный Стандарт», лицензия Центрального Банка Российской Федерации на осуществление банковских операций со средствами в рублях и иностранной валюте для платежных небанковских кредитных организаций № 3530-К от 28.01.2015 года.

Банковский платежный агент (БПА/Агент) – юридическое лицо (за исключением кредитной организации) или индивидуальный предприниматель, привлекаемые НКО для осуществления деятельности, определенной настоящим Положением, договором о сотрудничестве с банковским платежным агентом (далее – «**Договор**») и законодательством РФ:

1) для принятия от физического лица наличных денежных средств и (или) выдачи физическому лицу наличных денежных средств, в том числе с применением платежных терминалов и банкоматов;

2) для предоставления клиентам электронных средств платежа и обеспечения возможности использования указанных электронных средств платежа в соответствии с условиями, установленными НКО;

3) для проведения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма идентификации или упрощенной идентификации клиента физического лица в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета, в том числе электронных денежных средств, а также предоставления указанному клиенту физическому лицу электронного средства платежа.

В рамках настоящего Положения под Агентом (БПА) также подразумевается Субагент (БПС), кроме случаев прямого указания определенного статуса Агента или Субагента.

Банковский платежный субагент (БПС/Субагент) - юридическое лицо (за исключением кредитной организации) или индивидуальный предприниматель, осуществляющий свою деятельность на основании субагентского договора, заключенного с БПА.

Ответственный сотрудник НКО - должностное лицо НКО, осуществляющее контроль за деятельностью Агентов (Субагентов), назначаемое приказом Председателя Правления НКО.

Ответственный сотрудник НКО (по ПОД/ФТ) - специальное должностное лицо, которое является ответственным за организацию разработки и реализацию в НКО Правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (ПОД/ФТ), осуществляющее контроль за деятельностью Агентов (Субагентов) в целях ПОД/ФТ.

Клиент (Плательщик) – любое физическое лицо, осуществляющее Платеж.

Получатель – физическое или юридическое лицо, или индивидуальный предприниматель, получающий денежные средства от Плательщиков в том числе за товары, работы, услуги, за использование результатов интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации, в пользу органов государственной власти и органов местного самоуправления, учреждений, находящихся в их ведении, получающих денежные средства плательщика в рамках выполнения ими функций, установленных законодательством Российской Федерации.

Система сбора и обработки Платежей (ССОП) – информационная система, представляющая собой программно-аппаратный комплекс, включающий в себя серверное компьютерное оборудование, а также программное обеспечение, используемое для предоставления НКО либо привлеченному НКО БПА доступа (через сеть Интернет или другие технологии взаимодействия) в Биллинговую систему.

Биллинговая система (БС) – автоматизированная система расчета и обмена данными между Получателями, НКО и БПА.

Платеж, Перевод (Перевод ДС) – операция по приему наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, вносимых через Пункты (Точки) приема Платежей Плательщиком (физическим лицом), и исполнению распоряжения Плательщика о дальнейшем переводе принятых денежных средств без открытия банковского счета Получателю в том числе в качестве оплаты за товары, работы, услуги.

Пункт/точка приема Платежей (ППП/ТПП) – кассовые рабочие места банковских платежных агентов или терминалы, банкоматы, функционирующие в том числе в автоматическом режиме без участия уполномоченного лица банковского платежного агента, зарегистрированные в ССОП, в которых осуществляется прием Платежей с использованием ССОП.

Кассир – сотрудник БПА, осуществляющий прием Платежей с использованием ССОП.

Отчет ССОП (Отчет) – отчет, содержащий информацию, достаточную для формирования расчетных (платежных) документов на исполнение расчетных обязательств между БПА, НКО и Получателями (платежное поручение, мемориальный ордер, банковский ордер).

Специальный банковский счет (Спецсчет) – счет банковского платежного агента (40821) со специальным режимом, открываемый в сторонней российской кредитной организации во исполнение ст. 14 Федерального закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе», для зачисления в полном объеме полученных от Клиентов наличных денежных средств с целью осуществления переводов.

Идентификация – совокупность мероприятий по установлению сведений, в случаях и в порядке, установленном законодательством РФ, о клиентах, их представителях, выгодоприобретателях, бенефициарных владельцев, по подтверждению достоверности этих сведений с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий.

Анкета клиента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца – утвержденная НКО форма, содержащая сведения о клиенте, его выгодоприобретателе и бенефициарном владельце, полученные в результате проведения процедур идентификации в соответствии с законодательством РФ.

Идентификатор – специальное техническое решение – пластиковая карта с магнитной полосой и/или штрихкодом, предоставляемый Клиенту Агентом. Может содержать информацию о ФИО Клиента, его контактном номере телефона, о ранее произведенных платежах.

Электронное средство платежа – средство и (или) способ, позволяющие Клиенту составлять, удостоверять и передавать распоряжения в целях осуществления переводов денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов с использованием информационно-коммуникационных технологий, электронных носителей информации, в том числе платежных карт, а также иных технических устройств.

Выгодоприобретатель – лицо, не являющееся непосредственно участником операции, но к выгоде, которого действует Клиент, в том числе на основании агентского договора, договора поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом.

Представитель Клиента (Представитель) - лицо, при совершении операции действующее от имени и в интересах или за счет клиента НКО, полномочия которого основаны на доверенности, договоре, акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления, законе .

Бенефициарный владелец - физическое лицо, которое имеет возможность контролировать действия клиента, в том числе имеет возможность определять решения, принимаемые клиентом Бенефициарным владельцем клиента - физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо.

Информацию о наличии бенефициарного владельца предоставляет клиент.

Комиссия – размер вознаграждения НКО, включая, если это предусмотрено договором между НКО и БПА, размер вознаграждения, взимаемого БПА, за услуги по осуществлению перевода денежных средств Клиента.

ИПДЛ - иностранное публичное должностное лицо – любое назначаемое или избираемое лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства, а также любое лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе для публичного ведомства или публичного предприятия; лицо, которому доверены или были доверены значительные публичные функции другой страны, например, Главы государств или правительств, видные политики, старшие правительственные, судебные или военные сотрудники, старшие руководители государственных корпораций, видные деятели политических партий. Данное определение не

распространяется на руководителей среднего звена или лиц, занимающих более низкие позиции в указанной категории.

МПДЛ – должностное лицо публичной международной организации. Должностные лица публичной международной организации – это лица, которым доверены или были доверены важные функции международной организацией и которые являются членами старшего руководства, т.е. директорами, заместителями директоров, и членами правления или эквивалентными функциями. Данное определение не распространяется на руководителей среднего звена или лиц, занимающих более низкие позиции в указанной категории.

РПДЛ - российское публичное должностное лицо. Российские публичные должностные лица – это лица, замещающие (занимающие) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации.

ПДЛ- публичные должностные лица– включающие в себя категории ИПДЛ, МПДЛ И РПДЛ.

Лицо, связанное с ПДЛ – супруг или супруга ПДЛ, его близкий родственник (родственник по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородный(имеющий общего отца или мать) брат и сестра, усыновитель и усыновленный), партнер по бизнесу и личный советник/консультант, а также лицо, которое получает значительную материальную выгоду ввиду отношений с ПДЛ.

Банкомат - автоматическое (без участия уполномоченного лица НКО, или БПА , или банковского платежного субагента) устройство для осуществления расчетов, обеспечивающее возможность выдачи и (или) приема наличных денежных средств, в том числе с использованием электронных средств платежа, и по передаче распоряжений кредитной организации об осуществлении перевода денежных средств.

Личный кабинет БПА - Web-сервис для БПА, имеющий ограниченный доступ, предоставленный НКО для БПА в целях информационно-технологического взаимодействия, содержащий данные БПА, а также информацию и документы, публикуемые НКО в соответствии с Договором. Содержание, оформление и сервисы Личного кабинета определяются НКО. Вход в Личный кабинет БПА размещен в сети Интернет по адресу: agent.arifmetika.ru

Рабочие дни - это любые календарные дни, за исключением нерабочих праздничных дней, а также выходных дней при пятидневной рабочей неделе, определенные в соответствии с законодательством РФ.

Отчетный период – период времени с 00:00:00 МСК первого числа календарного месяца по 23:59:59 МСК последнего числа календарного месяца.

ФЗ №161-ФЗ – Федеральный закон Российской Федерации от 27 июня 2011 года № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».

ФЗ №115-ФЗ - Федеральный закон Российской Федерации от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

ФЗ №152-ФЗ - Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия взаимодействия НКО и его БПА (БПС), в соответствии с законодательством Российской Федерации, в частности ФЗ № 161-ФЗ, ФЗ №115-ФЗ.
- 1.2. Настоящее Положение обязательно к соблюдению всеми БПА (БПС), осуществляющими свою деятельность на основании договора с НКО.
- 1.3. Настоящее Положение не является публичным договором в смысле статьи 426 Гражданского кодекса РФ и не является приглашением делать оферты, публичной офертой в смысле статьи 437 Гражданского кодекса РФ.
- 1.4. БПА осуществляет свою деятельность на основании заключенного с НКО Договора. БПС осуществляет свою деятельность на основании договора, заключенного с БПА. При осуществлении своей деятельности БПА обязан обеспечить выполнение требований настоящего Положения. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Договором, при этом, положения последнего, противоречащие настоящему Положению, не подлежат применению.
- 1.5. НКО с целью ознакомления БПА с Положением, предоставляет ему заверенную копию настоящего Положения при заключении Договора, либо размещает текст Положения на официальном интернет- сайте НКО <http://www.payst.ru>, либо иным способом доводит до сведения БПА информацию о Положении. Агент в свою очередь доводит до сведения БПС.
- 1.6. НКО вправе изменять настоящее Положение в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления БПА о предстоящих изменениях Положения.
- 1.7. Уведомление БПА об изменении Положения путем предоставления изменений или новой редакции Положения на бумажном носителе, либо размещения объявления или сообщения об изменении и/или дополнении настоящего Положения на официальном интернет-сайте НКО по адресу <http://www.payst.ru> и/или на информационных стендах в помещении НКО не позднее, чем за 10 (Десять) календарных дней до даты вступления новой редакции Положения в силу, является надлежащим исполнением НКО своей обязанности по предварительному письменному уведомлению БПА и Плательщиков.
- 1.8. БПА осуществляет прием Платежей с использованием ССОП, предоставленной НКО. Порядок (регламент) работы сотрудника БПА с ССОП регулируется нормами Положения, том числе нормами Приложения № 6 к Положению (Памятка при работе с ССОП).
- 1.9. БПА осуществляет обслуживание Клиентов в специально выделенных местах с участием уполномоченных сотрудников БПА и/или без участия сотрудников БПА (с использованием платежных терминалов, банкоматов).
- 1.10. БПА обязан обеспечить наличие минимум одного места обслуживания с участием уполномоченного сотрудника, либо, исходя из специфики осуществления деятельности БПА, минимум одного платежного терминала/банкомата, если иное не установлено договором между БПА и НКО.
- 1.11. Деятельность БПА, в том числе с применением терминалов/банкоматов, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов.
- 1.12. Применяемая БПС (БПС) контрольно–кассовая техника в составе операционного оборудования БПА (в том числе в составе платежных терминалов/банкоматов) должна соответствовать требованиям законодательства о контрольно-кассовой технике.
- 1.13. В качестве единой шкалы времени при расчетах признается **новосибирское время** (+4 Мск.). Контрольным является время системных часов аппаратных средств НКО.
- 1.13.1. Операционными днями НКО являются календарные рабочие дни. Продолжительность операционного дня: начало в 9 часов 30 минут, окончание в 18 часов 00 минут Новосибирского времени.
- 1.13.2. НКО оставляет за собой право осуществлять бухгалтерское отражение операций по счету БПА в выходные и праздничные дни на следующий Операционный рабочий день.
- 1.14. НКО предоставляет доступ в «боевой» прием денежной наличности БПА только после подписания сторонами Акта о готовности к началу работы банковского платежного агента (БПА) по форме Приложения № 7 к настоящему Положению (далее – Акт).

2. ПОРЯДОК НАЧАЛА РАБОТЫ БПА

2.1. Для начала деятельности БПА выполняет следующие условия:

- 2.1.1. БПА, являющийся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, предоставляет НКО подписанный со своей стороны Договор и набор документов, указанный на сайте НКО в сети Интернет по адресу: <https://payst.ru/> согласно перечню документов, предоставляемых юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями для открытия счета в НКО соответственно.

В случае внесения изменений в документы, копии которых предоставлены БПА, последний обязуется в течение 5 рабочих дней от даты регистрации или внесения таких изменений предоставить измененные документы в НКО.

- 2.1.2. На официальном сайте НКО в сети Интернет (www.payst.ru) ознакомляется с договором, Тарифами или Тарифными планами – в целях предоставления данных документов Клиентам по их требованию на бумажном носителе в виде копий. Получает от НКО (по электронной почте) шаблон документа (по форме Приложения №3 к настоящему Положению), содержащего информацию, предоставляемую Клиентам на основании статьи 14 Федерального закона Российской Федерации «№ 161-ФЗ», вносит недостающие сведения, и размещает в ППП в виде копии на бумажном носителе на информационном стенде в общедоступном месте ППП. Без размещения данной информации в ППП Агент не вправе начинать осуществление своей деятельности в качестве БПА НКО.

2.1.3. До начала приема платежей клиентов в ППП, БПА:

- 2.1.3.1. обеспечивает открытие специального банковского счета в другой кредитной организации (а также обязуется на ежемесячной основе или по требованию НКО предоставлять выписки по указанному счету) и в обязательном порядке предоставление подтверждения (оригинал справки об открытии указанного счета) в НКО, а также открытие в НКО счета и размещение на нем денежных средств не менее чем за два дня до начала приема платежей клиентов в ППП, в порядке, предусмотренном договором о сотрудничестве с НКО (или договором на открытие и обслуживание счета). НКО самостоятельно осуществляет контроль достаточности денежных средств на счете БПА (соответствие минимальному количеству, установленному договором о сотрудничестве между БПА и НКО).
- 2.1.3.2. обеспечивает соответствие своих программно – аппаратных средств требованиям НКО, устанавливает, налаживает ССОП.
- 2.1.3.3. определяет места обслуживания Клиентов, обеспечивает наличие минимум одного места обслуживания с участием уполномоченного сотрудника БПА, либо, исходя из специфики осуществления деятельности БПА, минимум одного платежного терминала/банкомата, если иное не установлено договором между БПА и НКО. Предоставляет НКО полную информацию о данных местах(перечень), согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

В случае изменения адреса места установки платежного терминала или банкомата, БПА (БПС) обязан в день осуществления такого изменения направить соответствующее уведомление в налоговый орган по месту своей регистрации с указанием нового адреса места установки контрольно–кассовой техники, входящей в состав платежного терминала или банкомата, а также в НКО заблаговременно (не менее чем за 15 рабочих дней до таких изменений, либо не позднее пяти рабочих дней после таких изменений) в письменном виде или на адрес электронной почты info@payst.ru уведомлять НКО об изменении информации о местах обслуживания Клиентов или через Личный кабинет Агента *(в случае реализации НКО такой технической возможности, о чем Агенты будут извещены дополнительно)*.

- 2.1.3.4. В каждом месте обслуживания Клиентов в доступной для обозрения форме до начала осуществления операций размещает информацию (предоставляемую НКО):
- 1) адрес места осуществления операций БПА и БПС;
 - 2) наименование, место нахождения НКО, БПА и БПС (в случае привлечения последнего);
 - 3) копии свидетельств о регистрации НКО и Агента (Субагента) в качестве налогоплательщика и присвоения им идентификационных номеров налогоплательщиков и/или информация об их идентификационных номерах налогоплательщика;
 - 4) сведения о лицензии НКО на осуществление банковских операций (номер, дата);
 - 5) реквизиты договора между НКО и БПА, а также реквизиты договора между БПА и БПС в случае его привлечения;

- 6) размер вознаграждения, уплачиваемого физическим лицом в виде общей суммы, включающей, в том числе вознаграждение БПА (БПС) в случае его взимания (тарифы размещены на сайте НКО в сети Интернет по адресу www.payst.ru, доводятся БПА до сведения Клиента до начала совершения операции оплаты);
- 7) способы подачи претензий и порядок их рассмотрения;
- 8) номера телефонов НКО, БПА и БПС в случае его привлечения, а также номера контактных телефонов Банка России, осуществляющего надзор за деятельностью НКО.

2.1.3.5. оформляет места обслуживания Плательщиков рекламным материалом, направленным БПА НКО, в случае и порядке, предусмотренными договором между НКО и БПА.

При использовании платежных терминалов или банкоматов, а также в случае использования иных дистанционных способов обслуживания информация, предусмотренная п. 2.1.3.4 настоящего Положения, должна предоставляться физическим лицам в автоматическом режиме.

2.1.3.6. БПА заполняет, подписывает и направляет в НКО Акт по форме Приложения № 7 к Положению, в котором указывает свой идентификационный номер налогоплательщика, дату подписания Акта, реквизиты Спецсчета, открытого в сторонней российской кредитной организации, реквизиты своего расчетного счета, а также делает отметку о выполнении мероприятий по предоставлению в НКО полной информации о местах обслуживания БПА, по размещению необходимой информации в каждом ППП в доступной для обозрения Клиента зоне, по установлению и обеспечению соответствия программно – аппаратных средств и программного обеспечения БПА требованиям НКО, мероприятий по проведению тестовых платежей (в тестовой среде с использованием тестовых ключей), по прохождению сотрудниками БПА обучения в области ПОД/ФТ и иное в соответствии с Актом. Акт может быть направлен в НКО в виде сканированного изображения оригинала Акта посредством электронной почты на адрес НКО info@payst.ru или через Личный кабинет Агента (*в случае реализации НКО такой технической возможности, о чем Агенты будут извещены дополнительно*), либо на бумажном носителе на адрес местонахождения НКО.

До подписания НКО Акта прием денежной наличности БПА от физических лиц в целях осуществления перевода без открытия счета ЗАПРЕЩЕН.

2.2. Каждый сотрудник БПА, работающий с денежной наличностью Клиента, проходит инструктаж по ПОД/ФТ, который проводится специальным должностным лицом в сфере ПОД/ФТ, назначенным БПА. Факт проведения инструктажа подтверждается подписью сотрудника (собственноручная) и подписью специального должностного лица в сфере ПОД/ФТ БПА в документе, свидетельствующем о прохождении обучения в области ПОД/ФТ (журнал – по форме Приложения № 2 к настоящему Положению). НКО на периодической основе проводит контроль выполнения БПА настоящего пункта, в том числе путем запроса копии соответствующего журнала.

2.3. НКО представляет БПА не позднее одного рабочего дня со вступления в силу изменений в нормативные акты по ПОД/ФТ обучающие материалы с учетом изменений.

2.4. БПА обязан поддерживать информацию о местах обслуживания Клиентов в актуальном состоянии и извещать НКО об изменении адреса и/или режима работы, или прекращении работы места обслуживания Клиентов на адрес электронной почты info@payst.ru или через Личный кабинет Агента (*в случае реализации НКО такой технической возможности, о чем Агенты будут извещены дополнительно*).

2.5. БПА обязан подтверждать факт принятия/выдачи наличных денежных средств выдачей (направлением) кассового чека, который в том числе может содержать следующие реквизиты:

- 1) наименование документа - кассовый чек;
- 2) общую сумму принятых (выданных) денежных средств;
- 3) наименование операции БПА (БПС);
- 4) размер вознаграждения, уплачиваемого физическим лицом в виде общей суммы, включающей, в том числе вознаграждение БПА (БПС) в случае его взимания;
- 5) дату, время и адрес места (терминала) приема (выдачи) денежных средств;
- 6) номер кассового чека и контрольно-кассовой техники;
- 7) наименование и место нахождения НКО и БПА (и БПС), а также их ИНН;
- 8) номера контактных телефонов НКО, БПА (и БПС);
- 9) дополнительную информацию, необходимую для совершения операции;
- 10) дополнительные реквизиты в соответствии с законодательством РФ.

Кассовый чек может содержать также иные реквизиты (в том числе, логотип и (или) знак обслуживания НКО и/или БПА (БПС)).

- 2.6. БПА обязан по требованию Клиента и в случае предоставления Клиентом БПА до момента расчета адреса электронной почты направить кассовый чек в электронной форме Клиенту на предоставленный адрес электронной почты (при наличии технической возможности для передачи информации Клиенту в электронной форме на адрес электронной почты).
- 2.7. БПА обязан соблюдать положения российского законодательства, нормативных актов Банка России и внутренних документов НКО. БПА также обязуется выполнять все требования НКО, основанные на положениях законодательства РФ или внутренних документах НКО в области переводов без открытия счета и сотрудничества Агента и НКО. В том числе, требования НКО о предоставлении БПА (БПС) в любой момент времени сведений и подтверждающих их документов:
- 1) о количестве платежных терминалов, банкоматов БПА с указанием адреса их установки;
 - 2) об использовании БПА соответствующей установленным законодательством требованиям контрольно-кассовой техники в том числе составе платежных терминалов, банкоматов, путем направления сканированных изображений кассовых чеков на электронную почту НКО;
 - 3) о деятельности в качестве БПА по договорам, заключенным с другими операторами по переводу денежных средств, а также в качестве платежного агента, осуществляющего свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 03.06.2009 №103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами»;
 - 4) о привлеченных платежных субагентах, банковских платежных субагентах (перечень) по форме Приложения № 5 к настоящему Положению;
 - 5) о источниках поступления денежных средств на банковские счета БПА, в том числе по каждому платежному терминалу, банкомату БПА;
 - 6) о направлениях, объемах и периодичности списаний денежных средств со специального банковского счета БПА на другие банковские счета.

Такие сведения и подтверждающие их документы БПА обязан предоставить в пятидневный срок с момента заключения каждого такого договора, либо получения соответствующего требования НКО.

БПА обязуется:

- 2.8 осуществлять меры ПОД/ФТ в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, требованиями Положения ЦБ РФ № 499-П от 15.10.2015 г., а также Правилами внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ.
- 2.9. использовать специальный банковский счет (счета) для зачисления в полном объеме полученных от Отправителей наличных денежных средств в соответствии с ФЗ №161-ФЗ.
- 2.10. предоставлять по требованию НКО сведения обо всех открытых специальных банковских счетах БПА и привлеченных Субагентов в срок, установленный НКО, а также выписок по ним, заверенный должностным лицом и печатью кредитной организации, в которых открыты СБС.
- 2.11. предоставить в течение 3-х рабочих дней с момента открытия СБС, в НКО справку (оригинал), выданную кредитной организацией в которой открыт счет, об открытии такого счета, заверенную должностным лицом этой кредитной организации.
- 2.12. осуществлять прием Платежей в ППП в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов.
- 2.13. предоставлять в НКО в электронном виде с использованием программно-аппаратного комплекса НКО сведения о принятых от Клиента денежных средствах в счет переводов без открытия счета при каждом сообщении о приеме перевода на кассе.
- 2.14. предоставлять НКО сведения о денежных средствах, зачисленных на СБС на дату инкассирования в соответствии с порядком, предусмотренным Договором о сотрудничестве с БПА.
- 2.15. передавать НКО данные о каждом принятом Платеже, независимо от правильности указания Клиентом своих идентификационных данных (номер телефона, договора, счета и т.п.) и иных обстоятельств, влияющих на возможность принятия Платежа Получателем.
- 2.16. Ежемесячно или чаще по запросу НКО БПА предоставлять отчет в электронном виде и/или на бумажном носителе, заверенный должностным лицом БПА, который должен включать в себя сведения и подтверждающие их документы, в отношении:
- ✓ источников поступления денежных средств на банковские счета БПА, в том числе по каждому платежному терминалу, банкомату БПА;
 - ✓ направлений, объемов и периодичности списаний денежных средств со специального банковского счета БПА на другие банковские счета.

Указанный в данном пункте отчет предоставляется в виде оборотно- сальдовой ведомости, либо ином документе, содержащем информацию о сумме принятых от физических лиц наличных денежных средств в течение отчетного периода (календарный месяц), выписок по всем

специальным банковским счетам БПА, открытым в сторонних кредитных организациях, отчетов БПА по отдельной кассовой книге (код по ОКУД 0310004) в рамках деятельности БПА, а также других первичных документов, необходимых НКО для контроля (квитанции препроводительной ведомости к сумке и т.д.).

- 2.17. предупреждать Клиента о последствиях неправильного указания идентификационных данных Клиента, а в случае взимания с Клиента дополнительного вознаграждения либо иных видов платежей, ознакамливать Клиента с их размером до совершения платежа.
- 2.18. размещать в интерфейсе каждого установленного в ППП Терминала для ознакомления Клиентом актуальные тексты договоров, заключаемые между НКО и Клиентом.
- 2.19. принимать и рассматривать заявления Клиентов, связанные с исполнением Платежей, согласно порядку, установленному НКО. Разрешать ситуации с отправителями, связанные с непрохождением платежа, в том числе в связи с неисправностью технических средств, а также иными причинами, вызванными виновными действиями/бездействием БПА либо привлеченного Субагента.
- 2.20. информировать НКО обо всех выявленных инцидентах, связанных с нарушениями требований к обеспечению защиты информации при осуществлении переводов денежных средств в соответствии с действующим порядком. Соблюдать меры по защите информации в порядке, предусмотренном соответствующими регламентами, Положениями, а также в соответствии с требованиями Банка России (Положение №382-П «О требованиях к обеспечению защиты информации при осуществлении переводов денежных средств и о порядке осуществления Банком России контроля за соблюдением требований к обеспечению защиты информации при осуществлении переводов денежных средств» от 09.06.2012 г.»).
- 2.21. осуществлять контроль за деятельностью привлеченных БПС в соответствии с требованиями, предусмотренными ФЗ № 161-ФЗ. Обеспечить соблюдение БПС обязательств, предусмотренных настоящим Положением.
- 2.22. предоставлять по запросу НКО документы для проверки финансового положения, деловой репутации, целей финансово-хозяйственной деятельности, источника происхождения денежных средств, соблюдения мер по защите информации, соблюдения мер ПОД/ФТ по требованию НКО в составе и порядке, определенном, а также обеспечивать НКО возможность осуществления выездных проверок ППП, иной территории БПА.
- 2.22. предпринимать меры по устранению нарушений, выявленных в ходе проводимых НКО проверок, в сроки, установленные НКО.
- 2.23. оказывать необходимое содействие НКО для установления причин инцидента в случаях обращения Клиента к НКО с претензией о непоступлении денежных средств Получателю по любым причинам либо с требованием о возврате суммы Платежа.
- 2.24. предоставить отчет по запросу НКО, связанному с обращениями Клиентов в отношении Платежей, принятых в ППП такого БПА или привлеченного таким БПА Субагента. Отчет предоставляется БПА по электронной почте в НКО в течение 2 (двух) календарных дней с момента направления указанного запроса с полной и достоверной информацией, с последующим досылком указанного отчета на бумажном носителе на почтовый адрес НКО.
- 2.25. соблюдать требования НКО по обработке персональных данных Клиентов.

3. ПОРЯДОК СДАЧИ ДЕНЕЖНОЙ НАЛИЧНОСТИ НА СПЕЦСЧЕТ ПО ПРИНЯТЫМ БПА ПЛАТЕЖАМ

- 3.1. БПА и БПС обеспечивают зачисление наличных денежных средств, принятых от физических лиц в рамках настоящего Положения и договора между НКО и БПА (между БПА и БПС), на Спецсчет БПА/БПС в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных актах Банка России о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами (Указания Банка России: № 3210-У от 11.03.2014 года, № 3073-У от 07.10.2013), в том числе сумму комиссии, причитающуюся и взимаемую БПА/БПС с Клиентов.
- 3.2. БПА обеспечивает зачисление наличных денежных средств, принятых от Клиентов в рамках договора с НКО на Спецсчет, открытый в сторонней российской кредитной организации. Поступление наличных денежных средств для дальнейшего зачисления на Спецсчет БПА, открытый в сторонней кредитной организации, осуществляется путем инкассации денежной наличности или по объявлению на взнос наличными в соответствии с условиями договора об открытии и ведении Спецсчета между БПА и сторонней кредитной организацией.
- 3.3. БПС обеспечивает зачисление наличных денежных средств, принятых от Клиентов в рамках договора с БПА на Спецсчет, открытый в сторонней российской кредитной организации, с обязательным дальнейшим перечислением средств на Спецсчет БПА не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты приема средств, в том числе сумму комиссии (вознаграждения), причитающейся и

взимаемой БПС с Клиентов. БПА обязан обеспечить наличие настоящего Положения в его договоре с БПС.

- 3.4. Денежные средства от принятых Платежей подлежат перечислению БПА со Спецсчета, открытого в сторонней российской кредитной организации, на банковский счет БПА в НКО (40702) по мере поступления денежных средств, в срок, предусмотренный Договором о сотрудничестве с БПА.
- 3.5. До начала приема денежных средств от физических лиц БПА обязан открыть Спецсчет в сторонней кредитной организации, и предоставить НКО оригинал справки, выданной соответствующей кредитной организацией, об открытии такого счета.
Справка должна быть оформлена на фирменном бланке соответствующей кредитной организации, содержать все обязательные реквизиты такого рода документа, а также полную информацию об открытом счете, подпись уполномоченного лица, и оттиск синей печать организации.
- 3.6. Реестры принятых БПС (БПС) платежей формируются в момент осуществления приема БПА (БПС) платежей в Биллинговой системе НКО в режиме он-лайн за период с 00:00:00 по 23:59:59 по новосибирскому времени по нижеприведенной форме без учета вознаграждения БПА):

Реестр принятых платежей

БПА	Описание	Номер документа	Кол-во	Сумма принятых Платежей	Комиссия

- 3.7. БПА имеет доступ к реестрам принятых платежей посредством доступа к Биллинговой системе НКО, предоставляемого БПА с момента заключения Договора. В случае выявления расхождений с данными реестра принятых платежей, БПА в течение двух рабочих дней с момента завершения отчетной даты имеет право оспорить содержание реестра принятых платежей, направив сообщение с приложением письменных доказательств на адрес электронной почты info@payst.ru.

4. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СИТУАЦИЙ ПО ВОЗВРАТУ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, РАНЕЕ ПЕРЕЧИСЛЕННЫХ СО СПЕЦСЧЕТА БПА

- 4.1. БПА до совершения Платежа в обязательном порядке предъявляет Плательщику на проверку указанные реквизиты Платежа и совершает Платеж только по факту получения согласия Плательщика с правильностью указанных реквизитов (подпись на Предчеке либо подтверждение актуальности (правильности) реквизитов шаблона). Последующие обращения Плательщика о неверном указании им реквизитов Платежа, не принимаются.
- 4.2. Если иное не предусмотрено договором между НКО и БПА, урегулирование ситуаций по возврату денежных средств, ранее перечисленных со Спецсчета БПА, производится в порядке, установленном в нижеследующих пунктах 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3 настоящего Положения:
- 4.2.1. Если возврат произошел в связи с неверно указанными платежными реквизитами Поставщика при формировании расчетных (платежных) документов, в том числе в связи с закрытием счета Поставщика, основанием для повторной отправки перевода со счета БПА является уведомление от ССОП, содержащее информацию о корректных платежных реквизитах, направленное в НКО.
- 4.2.2. Если возврат произошел в связи с неверно указанными Кассиром реквизитами при совершении Платежа в ППП Агента, основанием для возврата НКО денежных средств Клиенту является заявление Клиента, полученное НКО в порядке, предусмотренном договором между Клиентом и НКО.
- 4.2.3. Если возврат на счет БПА, произошел от Поставщика по заявлению Плательщика, предоставленного им непосредственно Поставщику, - НКО производит возврат поступившей суммы Поставщику в связи с нарушением режима ведения счета БПА.

5. ПОРЯДОК СБОРА И ОБРАБОТКИ АГЕНТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 5.1. При осуществлении приема Платежей в рамках договора с НКО БПА обязан соблюдать требования ФЗ №152-ФЗ по защите персональных данных Клиентов – физических лиц.
- 5.2. Персональные данные (ПД) - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
- 5.2.1. К персональным данным Клиента, обрабатываемым БПА и НКО (с использованием средств автоматизации или без использования таких средств) относятся:
- 1) Фамилия, имя, отчество;
 - 2) Пол;

- 3) Дата рождения (число/месяц/год);
- 4) Место рождения;
- 5) Паспортные данные (серия/номер/дата/кем выдан);
- 6) Адрес регистрации;
- 7) Адрес места жительства;
- 8) Контактная информация (номер телефона, электронный адрес);
- 9) иные данные (в случае их сбора): Гражданство; Идентификационный номер налогоплательщика; Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица; Сведения об образовании (уровень образования, наименование учебного заведения, год окончания, номер диплома, специальность/квалификация по диплому, форма профессионального послевузовского образования и т.д.); Общий трудовой стаж; Место работы; Должность Клиента; Статус военнообязанного; Воинское звание; Сведения об инвалидности; Сведения о судимости; Реквизиты лицевого счета; Информация об оказанных услугах.

5.3. НКО осуществляет обработку персональных данных, полученных в связи с заключением договора, стороной которого является Клиент, при этом персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия Клиента и используются НКО исключительно для заключения и исполнения указанного договора, в соответствии с пунктом 2 статьи 22 ФЗ N 152-ФЗ.

5.3.1. НКО совершаются следующие действия (операции) или совокупность действий (операций) с персональными данными Клиентов: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.4. При обработке персональных данных НКО применяет правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, в соответствии со ст. 19 ФЗ N 152-ФЗ.

5.5. Обработка персональных данных осуществляется БПА в соответствии с принципами, установленными статьей 5 ФЗ №152-ФЗ в целях и объемах, необходимых для осуществления:

- 1) переводов денежных средств физических лиц в пользу физических лиц или в пользу юридических лиц, без открытия банковского счета, в том числе электронных денежных средств;
- 2) для принятия от физического лица наличных денежных средств и (или) выдачи физическому лицу наличных денежных средств, в том числе с применением платежных терминалов и банкоматов;
- 3) выплат денежных средств физическим лицам, направленных от юридических лиц и физических лиц;
- 4) при предоставлении клиенту электронного средства платежа;
- 5) для проведения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма идентификации или упрощенной идентификации клиента физического лица.

5.6. БПА обязан самостоятельно соблюдать меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности персональных данных при их обработке, в том числе обеспечивать защиту персональных данных на рабочих местах в соответствии с требованиями ФЗ №152-ФЗ.

5.7. Обработка персональных данных осуществляется с согласия Клиента.

5.7.1. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Клиент принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие НКО на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

5.7.2. Согласие на обработку персональных данных может быть дано Клиентом или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя Клиента, полномочия данного представителя на дачу согласия от имени Клиента проверяются НКО.

5.7.3. Согласие может быть дано как в письменной форме, так и WEB-форме на сайте НКО. Равнозначным содержащему собственноручную подпись Клиента согласию в письменной форме на бумажном носителе (в том числе на анкетах, заявлениях НКО и пр.) признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью. Также согласие Клиента считается полученным НКО в случае акцепта Клиентом договора НКО, а равно совершения Клиентом действий, свидетельствующих о таком акцепте.

5.7.4. Согласие в письменной форме должно включать в себя, в частности:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес Клиента, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес НКО, получающего согласие Клиента;
- 3) цель обработки персональных данных;
- 4) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие Клиента;
- 5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее

- описание используемых НКО способов обработки персональных данных;
- 6) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;
 - 7) подпись.
- 5.7.5. Согласие Клиента на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях, если:
- 1) персональные данные являются общедоступными;
 - 2) обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия НКО;
 - 3) по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом;
 - 4) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
 - 5) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов Клиента, если получение его согласия невозможно.
- 5.8. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Клиентом путем подачи письменного заявления по адресу местонахождения НКО (г. Новосибирск, ул. Б. Хмельницкого, 56), либо в электронном виде на адрес электронной почты: info@rayst.ru. В случае отзыва Клиентом согласия на обработку персональных данных, НКО вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Клиента при наличии соответствующих оснований, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных.
- 5.9. НКО обеспечивает безопасное хранение персональных данных Клиентов.
- 5.9.1. Хранение, комплектование, учет и использование содержащих персональные данные документов ведется в электронном виде или на бумажных носителях.
- Персональные данные Клиентов хранящиеся в электронном виде: в локальной компьютерной сети Общества, в электронных папках и файлах в Персональных компьютерах (далее - ПК) уполномоченных сотрудников НКО, допущенных к обработке персональных данных Клиентов.
- Персональные данные Клиентов НКО, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в специально отведенных местах в помещениях НКО.
- 5.9.2. Сроки хранения персональных данных НКО определяются на основании номенклатуры дел НКО, с учетом сроков исковой давности, требований действующих нормативных и правовых актов Российской Федерации и локальных документов НКО.
- 5.10. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6. ИДЕНТИФИКАЦИЯ

- 6.1. Идентификация Клиента осуществляется БПА в обязательном порядке при Переводах на сумму свыше 15 000-00 (Пятнадцать тысяч) рублей, а также в иных случаях, установленных законодательством, - в том числе вне зависимости от размера Перевода. Порядок, виды идентификации и условия ее проведения регламентируются также Разделом 6 Правил внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ, действующих в НКО, с которыми БПА должен быть ознакомлен. Данные правила, при наличии противоречий с текстом настоящего положения, имеют большую юридическую силу.
- 6.1.1. НКО по своему усмотрению или по согласованию с БПА вправе запретить тому или иному БПА проводить идентификацию в целях ПОД/ФТ, и, соответственно, осуществлять прием денежных средств в счет осуществления переводов без открытия счета, требующих проведение идентификации.
- 6.1.2. БПА не осуществляется идентификация Представителя Клиента, так как им не осуществляются операции, которые могут быть проведены Представителем Клиента.
- 6.2. **Идентификация** Клиента - физического лица, Выгодоприобретателя и Бенефициарного владельца, а также Упрощенная идентификация Клиента - физического лица **не проводится**:
- 1) при осуществлении БПА перевода денежных средств без открытия банковского счета в пользу юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях оплаты реализуемых товаров, выполнения работ, оказываемых услуг, использования результатов интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации, в пользу органов государственной власти и органов местного самоуправления, учреждений, находящихся в их ведении, получающих денежные средства плательщика в рамках выполнения ими функций, установленных законодательством РФ,
 - 2) а также при предоставлении клиентом - физическим лицом НКО денежных средств в целях увеличения остатка электронных денежных средств, если **сумма денежных средств не превышает 15 000 рублей.**

- 6.2.1. **Идентификация** Клиента, Выгодоприобретателя и Бенефициарного владельца, а также упрощенная идентификация Клиента **проводится**:
если получателем переводимых денежных средств является:
- 1) физическое лицо;
 - 2) некоммерческая организация (кроме религиозных и благотворительных организаций, зарегистрированных в установленном порядке, товариществ собственников недвижимости (жилья), жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, региональных операторов, созданных в организационно-правовой форме фонда в соответствии с Жилищным кодексом РФ);
 - 3) организация, созданная за пределами территории РФ;
 - 4) при осуществлении БПА перевода денежных средств без открытия банковского счета в целях оплаты товаров (работ, услуг), включенных в перечень товаров (работ, услуг), определенный Правительством РФ, в оплату которых платежный агент не вправе принимать платежи физических лиц, идентификация клиента - физического лица проводится независимо от суммы перевода.
Перечень включает:
 - прием лотерейных ставок, за исключением всероссийских государственных лотерей, проводимых в режиме реального времени.
 - прием платежей за лотерейные билеты, квитанции и иные документы, удостоверяющие право на участие в лотерее.
 - прием ставок для участия в азартных играх.
- 6.3. Если у сотрудников БПА возникают подозрения, что операция осуществляется в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма сотрудник БПА обязан отказать Клиенту в проведении операции, и предложить Клиенту обратиться для ее проведения в кредитные организации в целях более высокой степени изучения клиента.
- 6.3.1. Основанием возникновения подозрений, что проводимая операция осуществляется в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма может являться, в том числе:
- 1) совершение операций при участии лиц, имеющих регистрацию, место жительства или место нахождения в государстве, которое не участвует в международном сотрудничестве по противодействию отмыванию доходов и финансированию терроризма, либо лиц, владеющих счетом в банке, зарегистрированном в указанном государстве);
 - 2) если хотя бы одной из сторон операции является организация или физическое лицо, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму (далее – перечень террористов);
 - 3) запутанный или необычный характер операции (сделки), не имеющей очевидного экономического смысла или очевидной законной цели;
 - 4) выявление неоднократного совершения операций (сделок), характер которых дает основание полагать, что целью их осуществления является уклонение от процедур обязательного контроля, предусмотренных ФЗ «№ 115-ФЗ»;
 - 5) отказ клиента от совершения разовой операции, в отношении которой у работников НКО возникают подозрения, что указанная операция осуществляется в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансированию терроризма;
 - 6) иные обстоятельства, дающие основания полагать, что операции (сделки) осуществляются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма. В том числе наличие признаков необычного поведения Клиента, к которым относится такое поведение Клиента, при котором он:
 - 7) нервничает, суетится или агрессивен;
 - 8) настаивает на как можно более быстром проведении операции;
 - 9) неохотно предъявляет документ, удостоверяющий личность, или его документ кажется необычным, фальшивым либо содержащим ложные сведения;
 - 10) один или несколько клиентов часто отправляют переводы одному и тому же или связанным между собой получателям;
 - 11) получает перевод и немедленно отправляет всю сумму третьему лицу без разумного объяснения;
 - 12) несколько вошедших вместе клиентов в пункт приема платежей пытаются сделать вид, что незнакомы друг с другом;
 - 13) проявляет необычное любопытство в отношении внутренних систем контроля и действующих процедур по ПОД/ФТ.
- 6.4. **Упрощенная идентификация** проводится при осуществлении Переводов на сумму менее 15 000,00 (Пятнадцати тысяч) рублей в случае, если получателем является физическое лицо, при осуществлении Переводов на сумму свыше 15 000,00 (Пятнадцати тысяч) рублей в случае, если наличествуют в совокупности (одновременно) перечисленные ниже условия:
- 1) операция не подлежит обязательному контролю в соответствии со статьей 6 Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и

финансированию терроризма», и фамилия, имя и (если иное не вытекает из закона или национального обычая) отчество, а также другие имеющиеся у БПА сведения о физическом лице полностью не совпадают с информацией, содержащейся в перечне террористов;

- 2) в отношении Клиента, выгодоприобретателя или операции не возникают подозрения в том, что они связаны с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, или финансированием терроризма;
 - 3) операция не имеет запутанного или необычного характера, свидетельствующего об отсутствии очевидного экономического смысла или очевидной законной цели, и совершение указанной операции не дает оснований полагать, что целью ее осуществления является уклонение от процедур обязательного контроля, предусмотренных ФЗ №115-ФЗ.
- 6.4.1. При проведении упрощенной идентификации сотруднику БПА следует зафиксировать в СБИД ССОП следующие сведения о Клиенте на основании оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий документов, предоставленных Клиентом:
фамилия, имя, отчество (при наличии, если отсутствует – в соответствующую графу может быть внесено «без отчества»), данные Клиента заносятся в программу русскими или латинскими буквами в соответствии с документом, удостоверяющим личность, во избежание искажений данных Клиента при идентификации, а также последующем осуществлении им операций; серии и номера документа, удостоверяющего личность.
- 6.4.2. При проведении упрощенной идентификации Клиента идентификация, в том числе упрощенная идентификация, Выгодоприобретателя Клиента, его Бенефициарного владельца не проводится.

6.5. При проведении полной идентификации Клиента сотруднику БПА следует зафиксировать в СБИД ССОП следующие сведения о Клиенте на основании оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий документов, предоставленных Клиентом: фамилия, имя, отчество (при наличии, если отсутствует – в соответствующую графу может быть внесено «без отчества»), данные Клиента заносятся в программу русскими или латинскими буквами в соответствии с документом, удостоверяющим личность, во избежание искажений данных Клиента при осуществлении идентификации, а также последующем осуществлении им операций; дата рождения и место рождения; страна гражданства вид документа, удостоверяющего личность, его реквизиты (серия (при наличии), номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения (при наличии), срок действия – (при наличии); адрес места жительства (регистрации) в РФ; идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии); контактная информация (необходимо внести хотя бы один вариант для связи с Клиентом на случай возникновения каких-либо проблем с его Платежом или необходимостью запроса дополнительной информации/документов, направления Уведомлений о ходе исполнения Платежа, предпочтительно номер мобильного телефона); должность Клиента, являющегося лицом, указанным в пункте 6.11 Положения, наименование и адрес его работодателя; степень родства либо статус (супруг или супруга) клиента, являющегося лицом, указанным в пункте 6.11 Положения; сведения о Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце клиента.

6.5.1. Физическое лицо будет признано резидентом РФ по предъявлении одного из перечисленных документов:

- 1) паспорт гражданина РФ с отметкой о регистрации по месту жительства (прописке) в РФ либо без нее;
- 2) общегражданский заграничный паспорт гражданина РФ без отметки о принятии на консульский учет о постоянном проживании за пределами РФ (либо с отметкой о снятии с консульского учета за пределами РФ); дипломатический паспорт, служебный паспорт, удостоверяющие личность гражданина РФ за пределами РФ;
- 3) вид на жительство в РФ для иностранных граждан и лиц без гражданства (при предъявлении национального гражданского паспорта (с нотариально заверенным переводом на русский язык) и одновременно вида на жительство иностранный гражданин будет признан резидентом, в случае предоставления данных документов необходимо изготовить копии предъявленных документов);
- 4) свидетельство о рождении гражданина РФ (для граждан РФ в возрасте до 14 лет);
- 5) временное удостоверение личности гражданина РФ, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом Правительством РФ;
- 6) иных документов, признаваемых документами, удостоверяющими личность гражданина РФ в соответствии с законодательством РФ.

Физическое лицо будет признано нерезидентом РФ при предъявлении:

- 1) разрешения на временное проживание на территории РФ, вида на жительство;
- 2) удостоверения беженца, выданного территориальным органом Федеральной миграционной службы РФ;
- 3) паспорта гражданина РФ для граждан РФ, постоянно проживающих в иностранном государстве не менее одного года (определяется на основании отметки о принятии на консульский учет по постоянному месту проживания за пределами РФ), в том числе имеющих выданный

уполномоченным государственным органом соответствующего иностранного государства вид на жительство, либо временно пребывающих в иностранном государстве не менее одного года на основании рабочей визы или учебной визы со сроком действия не менее одного года или на основании совокупности таких виз с общим сроком действия не менее одного года;

- 4) свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем, выданное дипломатическим или консульским учреждением РФ либо постом иммиграционного контроля или территориальным органом Федеральной миграционной службы РФ;
- 5) свидетельства о предоставлении временного убежища на территории РФ - для иностранных граждан и лиц без гражданства (выдается территориальным органом Федеральной миграционной службы РФ);
- 6) национального гражданского паспорта с отметкой о регистрации на территории РФ, в т.ч. и на длительный срок;
- 7) иных документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина и лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ и международным договором РФ.

6.6. В случае, если по итогам проведения Идентификации Клиент будет признан нерезидентом РФ, БПА в обязательном порядке отказывает такому Клиенту в обслуживании, в том числе в приеме распоряжения и приеме наличных денежных средств, и обязан направить данное лицо для оказания соответствующих услуг в кредитные организации в целях более высокой степени изучения клиента.

6.7. Идентификация Выгодоприобретателя.

Идентификация Выгодоприобретателя осуществляется в установленных законодательством случаях.

- 6.7.1. При отказе Клиента в предоставлении копии документа, удостоверяющего личность Выгодоприобретателя, заверенной подписью Клиента, сотрудник БПА отказывает Клиенту в осуществлении операции.
- 6.7.2. При проведении идентификации сотруднику БПА следует зафиксировать в СБИД ССОП следующие сведения о Выгодоприобретателе Клиента на основании документов, и (или) надлежащим образом заверенных копий документов, предоставленных Клиентом: фамилия, имя и отчество (при наличии последнего) если иное не вытекает из закона или национального обычая; дата рождения; место рождения; гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность: наименование, серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (если имеется); адрес места жительства (регистрации) или места пребывания; идентификационный номер налогоплательщика (при наличии); сведений об основаниях, свидетельствующих о том, что при проведении банковских операций и иных сделок клиент действует к выгоде другого лица. Такими основаниями могут являться сведения, полученные от клиента, также ссылка на агентский договор, договор поручения, комиссии или доверительного управления, содержащаяся в поле «Назначение платежа» расчетного документа, а также иная информация, имеющаяся в распоряжении сотрудника БПА; контактная информация (номер телефона, факса, адрес электронной почты, почтовый адрес (при наличии)).
- 6.7.3. В случае, если по итогам проведения Идентификации Выгодоприобретатель Клиента будет признан нерезидентом РФ, БПА в обязательном порядке отказывает такому Клиенту в обслуживании, в том числе в приеме распоряжения и приеме наличных денежных средств, и обязан направить данное лицо для оказания соответствующих услуг в кредитные организации в целях более высокой степени изучения клиента.

6.8. Идентификация Бенефициарных владельцев клиентов.

Сотрудник БПА обязан также принимать обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по идентификации бенефициарных владельцев Клиентов.

- 6.8.1. Информацию о наличии бенефициарного владельца предоставляет Клиент. В случае, если Клиент - физическое лицо, действует от своего имени и в своих интересах, то бенефициарным владельцем является сам Клиент.
- 6.8.2. Если Клиент - физическое лицо, заявляет о наличии бенефициарных владельцев, сотрудник БПА принимает обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по их идентификации.
- 6.8.3. В случае не предоставления клиентом копии документа и (или) надлежащим образом заверенной копии документа, удостоверяющего личность его бенефициарного владельца, сотрудник БПА отказывает клиенту в совершении операции.
- 6.8.4. При проведении идентификации сотрудник БПА фиксирует в СБИД ССОП следующие сведения о Бенефициарном владельце Клиента на основании документов, предоставленных Клиентом: фамилия, имя и отчество (при наличии последнего) если иное не вытекает из закона или национального обычая; дата рождения; место рождения; гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность: наименование, серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (если имеется); данные

миграционной карты: номер карты, дата начала срока пребывания в Российской Федерации и дата окончания срока пребывания в Российской Федерации (Сведения устанавливаются в отношении иностранных лиц и лиц без гражданства, находящихся на территории Российской Федерации, в случае если необходимость наличия у них миграционной карты предусмотрена законодательством Российской Федерации); данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации: серия (если имеется) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания) (Сведения устанавливаются в отношении иностранных лиц и лиц без гражданства, находящихся на территории Российской Федерации, в случае если необходимость наличия у них документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, предусмотрена законодательством Российской Федерации)); адрес места жительства (регистрации) или места пребывания; идентификационный номер налогоплательщика (при наличии); основания принадлежности физического лица к Бенефициарному владельцу; должность Бенефициарного владельца Клиента, являющегося лицом, указанным в пункте 6.11 Положения, наименование и адрес его работодателя; степень родства либо статус (супруг или супруга) Бенефициарного владельца Клиента, являющегося лицом, указанным в 6.11 Положения; контактная информация (номер телефона, факса, адрес электронной почты, почтовый адрес (при наличии)).

- 6.9. **Полная идентификация Клиента** осуществляется в случае совпадения данных Клиента с данными Перечня террористов. В таком случае БПА изготавливает копии документов, на основании которых проводится полная идентификация. Копии документов направляются в НКО на адрес электронной почты info@payst.ru.
- 6.10. При невозможности осуществления БПА полной идентификации Клиента ввиду непредставления последней информации, необходимой для выполнения требований Федерального закона «№115-ФЗ», БПА обязан отказать Клиенту в выполнении операции.
- 6.11. При осуществлении операций приема Платежей сотрудниками БПА предпринимаются достаточные и обоснованные в сложившихся обстоятельствах меры по выявлению среди Клиентов лиц, требующих особого контроля (статус физического лица выявляется по устному опросу Клиента) в случаях, установленных законодательством :
- 1) иностранных публичных должностных лиц (далее – ИПДЛ), лиц, действующих в интересах (к выгоде) ИПДЛ, либо являющихся супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (родителем и ребенком, дедушкой, бабушкой и внуком), полнородным и не полнородным (имеющим общих отца или мать) братом и сестрой, усыновителем и усыновленным) ИПДЛ-а.
 - 2) руководителей или учредителей общественной или религиозной организации (объединения), благотворительного фонда, иностранной некоммерческой неправительственной организации, ее филиала или представительства, осуществляющих свою деятельность на территории РФ, а также лиц, действующих в интересах общественной или религиозной организации (объединения), благотворительного фонда, иностранной некоммерческой неправительственной организации, ее филиала или представительства, осуществляющих свою деятельность на территории РФ;
 - 3) лиц, являющихся близкими родственниками лиц, включенных в Перечень экстремистов;
 - 4) должностных лиц публичных международных организаций, а также лиц, замещающих (занимающих) государственные должности РФ, должности членов Совета директоров Центрального банка РФ, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ, должности в Центральном банке РФ, государственных корпорациях и иных организациях, созданных РФ на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом РФ, в соответствии с перечнем государственных должностей, предоставляемом Банком России.
- 6.12. В случае выявления факта отношения Клиента (к какой-либо из категорий лиц, требующих особого контроля, необходимо в совершении операции без открытия счета клиенту отказать, предложить рассмотреть возможность открытия счета в кредитных организациях в целях более высокой степени изучения клиента.
- 6.13. Не требуют контроля по выявлению ПДЛ операции, не превышающие 15000,00 (Пятнадцать тысяч) рублей либо сумму в иностранной валюте, эквивалентную 15000,00 (Пятнадцать тысячам) рублей по курсу Банка России на дату совершения операции, за исключением случая, когда получателем денежных средств является физическое лицо и проводится упрощенная идентификация Клиента, осуществляющего операцию.
- 6.14. Действия сотрудника БПА (кассира) при осуществлении Перевода (Памятка по действию сотрудника БПА в ССОП) установлены Приложением №6 к настоящему Положению.

7. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ РАБОТЕ С ССОП

- 7.1. Во избежание случаев несанкционированного доступа в результате мошеннических действий третьих лиц, операционным (кассовым) работникам БПА требуется неукоснительно соблюдать следующие меры по обеспечению безопасности рабочих мест при использовании ССОП:
 - 7.1.1. При использовании компьютера с установленным ССОП сотрудники БПА обязаны установить доступ к такому компьютеру, его BIOS и операционной системе по паролю, а также настроить процедуру гашения экрана, применив автоматические настройки по времени. Либо гасить экран каждый раз вручную нажатием сочетания клавиш <WIN>+ <L>, когда оставляют компьютер без присмотра.
- 7.2. Предоставление права доступа к компьютеру с установленным ССОП разрешено только операционным (кассовым) работникам БПА. Пароль доступа к компьютеру с установленным ССОП может быть известен только операционным (кассовым) работникам БПА. Запрещено хранить пароли доступа в общедоступном месте.
 - 7.2.1. При выборе пароля необходимо использовать не менее 8 символов из комбинации цифр и букв, не использовать генератор паролей, не применять один и тот же пароль к разным ресурсам.
- 7.3. Запрещено оставлять рабочее место (персональный компьютер) с активной программой (ССОП) без присмотра. Операционный (кассовый) работник БПА обязан осуществить выход из ССОП, в том числе в случае, если находится на рабочем месте, но работа в ССОП не осуществляется продолжительное время.
- 7.4. Применение и правильная настройка специализированных средств защиты от нежелательного программного воздействия на компьютере с установленным ССОП обязательны. К таким средствам относятся:

Межсетевой экран, разрешающий доступ к внешним сетям только программам, необходимым для работы и запрещающим любое несанкционированное обращение к компьютеру из внешних сетей;

Антивирусная защита для предотвращения проникновения и активизации на компьютере вредоносного программного обеспечения (вирусов, программ-шпионов), программно-технические средства защиты.

Настройка максимального уровня безопасности при работе в браузере (запрет языка Java, запрет сценариев, запрет загрузки элементов ActiveX).
- 7.5. При обнаружении подозрительной активности на компьютере с установленным ССОП (самопроизвольное движение мышью, открытие/закрытие окон, набор текста и т.п.) следует немедленно отключить компьютер от сети и электропитания. О случившемся доложить руководителю БПА, а также в службы НКО о возможной попытке несанкционированного доступа;
- 7.6. Осуществлять контроль установленного на компьютер программного обеспечения. Установка только лицензионного программного обеспечения.
- 7.7. Рекомендуется не устанавливать на компьютер более чем одну операционную систему.
- 7.8. Рекомендуется регулярно проверять наличие обновлений операционной системы, прикладного (офисного) программного обеспечения, межсетевого экрана, антивирусных баз и пр. Обновления применять только от достоверных источников (производителей/поставщиков), при этом обновления, полученный по электронной почте устанавливать запрещено.
- 7.9. Отключить настройки автоматического запуска/выполнения (autorun) присоединяемых внешних носителей (флеш-накопителей, cd,dvd – дисков и пр.) Перед запуском таких носителей осуществлять проверку антивирусными программами.
- 7.10. При эксплуатации электронной почты и сети Интернет рекомендуется ограничить информационный обмен только надежными информационными порталами и сайтами, проверенными корреспондентами электронной почты. Рекомендуется не использовать компьютер с установленным ССОП при активном использовании интернета, интернет-серфинга и т.д. Не открывать исполняемые файлы из непроверенных источников, и от неизвестных адресатов.

8. ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКОВ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ СПОРНЫХ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ

- 8.1. При возникновении спорных и чрезвычайных ситуаций, событий, вызвавших операционные сбои, отразившихся или могущих отразиться на работе по осуществлению Платежей, ответственные сотрудники БПА обязаны незамедлительно информировать НКО о данных ситуациях и событиях, об их причинах и последствиях любым доступным способом, в т.ч. по следующему телефону: (383) 280-80-42, либо на адрес электронной почты info@payst.ru.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ БПА

- 9.1. В целях осуществления контроля за соблюдением БПА условий его привлечения, установленных статьей 14 Федерального закона Российской Федерации «№ 161-ФЗ», положениями Федерального закона Российской Федерации «№ 115-ФЗ», и договором о сотрудничестве НКО с БПА, НКО

- обеспечивает получение информации о деятельности БПА в соответствии с пунктами 9.2, 9.3 настоящего Положения и использует одну или несколько форм контроля к которым относится:
- 9.1.1. получение отчетов БПА (на бумажном носителе и (или) в электронном виде). При этом отчет БПА предоставляет в НКО в соответствии с порядком, по форме и в сроки, установленные договором. Отчет БПА должен включать сведения и подтверждающие их документы, в отношении:
 - 1) источников поступления денежных средств на банковские счета БПА, в том числе по каждому платежному терминалу, банкомату БПА;
 - 2) направлений, объемов и периодичности списаний денежных средств со специального банковского счета БПА на другие банковские счета;
 - 9.1.2. проведение проверок (плановых и (или) внеплановых). При планировании проведения проверок НКО определяет в соответствии с «Положением о порядке внутреннего контроля за деятельностью БПА (субагентов) в ООО НКО «Платежный Стандарт»: критерии для включения в план проверок БПА; вопросы, подлежащие проверке; периодичность проведения проверок; случаи проведения внеплановых проверок;
 - 9.1.3. иные формы контроля, позволяющие анализировать информацию о деятельности БПА.
 - 9.1.4. При осуществлении контроля НКО обязана обеспечить:
 - 1) ведение и поддержание в актуальном состоянии перечня привлеченных БПА и привлеченных ими БПС с учетом требований части 19 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации «№ 161-ФЗ»;
 - 2) соблюдение порядка привлечения БПА, регламентированного Разделом 2 настоящего Положения;
 - 3) мониторинг устранения выявленных нарушений Федерального закона Российской Федерации «№ 161-ФЗ» и условий договора, допущенных банковскими платежными агентами;
 - 4) своевременность принятия НКО или БПА решений об одностороннем отказе от исполнения договора соответственно с БПА или БПС в случае неисполнения таким БПА (БПС) условий его привлечения, а также контроль за осуществлением мер, связанных с односторонним отказом от исполнения указанных договоров.
 - 9.1.5. НКО ведет Перечень БПА и привлеченных ими БПС (далее - Перечень) в электронном виде:
 - 1) Перечень должен быть доступен для ознакомления в актуальном виде в любой момент времени на сайте НКО в сети Интернет.
 - 2) В случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, по требованию налоговых органов, НКО предоставляет Перечень на бумажном носителе, в виде единого прошитого документа, заверенного печатью НКО, подписью Председателя Правления НКО и подписью сотрудника, ответственного за ведение Перечня.
 - 3) Перечень должен содержать сведения обо всех местах осуществления операций БПА и их БПС по каждому БПА (БПС).
 - 4) В НКО назначается лицо, ответственное за ведение перечня БПА (БПС) и поддержание его в актуальном состоянии.
 - 5) Лицо, ответственное за ведение Перечня обязано в срок, не превышающий рабочего дня, следующего за днем заключения договора с соответствующим БПА(БПС), или за днем получения от БПА перечня ТПП (в том числе платежных терминалов, банкоматов) с указанием их количества и адреса установки, вносить информацию, предусмотренную законодательством РФ, в Перечень. В связи с чем, лицо, ответственное за ведение Перечня, обладает соответствующими правами доступа в базы данных НКО, в которых осуществляется ведение Перечня, а также вправе требовать от лиц, ответственных за работу сайта НКО в сети Интернет, своевременно обновлять Перечень на основании соответствующего распоряжения. Должностные лица НКО, ответственные за обслуживание Клиентов, должны извещать лицо, ответственное за ведение Перечня, о заключении договора или получении от БПА перечня ТПП, и предоставлять ему такие сведения, в день их получения.
 - 6) В случае предоставления БПА права привлечения БПС, БПА, заключивший договор с БПС предоставляет информацию об этом в НКО, а также копию договора с БПС в день заключения такого договора, лицу, ответственному за ведение Перечня.
 - 7) БПА обязан предоставлять список ТПП, в том числе сведения о количестве платежных терминалов и банкоматов с указанием адреса их установки: при заключении Договора – не позднее дня заключения, в последующем – не менее, чем за 5 рабочих дней до предполагаемого срока начала работы соответствующих ТПП (в том числе, терминала, банкомата), в электронном виде на электронную почту НКО info@payst.ru.
 - 8) БПА обязан предоставлять документы, подтверждающие использование контрольно-кассовой техники в составе платежных терминалов и банкоматов: при заключении Договора – не позднее дня заключения, в последующем – не менее, чем за 5 рабочих дней до предполагаемого срока начала работы соответствующих терминала, банкомата; в виде сканированных изображений кассовых чеков на электронную почту НКО info@payst.ru.

- 9.2. При выполнении БПА обязательств, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Положения, НКО заключает договор с таким БПА.
- 9.2.1. В случае предоставления БПА права заключать договоры с БПС, БПА обязан требовать от своих БПС до момента заключения договора с ними исполнения требований в отношении БПС, предусмотренных разделом 2 и 9 настоящего Положения, за изъятиями, установленными законодательно, в том числе в связи с запретом на проведение БПС идентификации Клиентов в связи с противодействием легализации доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма.
- 9.2.2. В целях предотвращения нарушений порядка привлечения БПА (субагентов) и предотвращения нарушений в их деятельности, НКО может по своему усмотрению:
- разрабатывать инструкции, памятки для сотрудников банковских платежных агентов,
 - проводить обучающие, просветительские мероприятия, в том числе по вопросам изменений в законодательство РФ, в части, касающейся осуществления деятельности БПА(БПС).
 - содействовать в повышении квалификации, обучении сотрудников банковских платежных агентов.
- 9.3. Для обеспечения своих интересов, а также для защиты интересов Клиентов НКО осуществляет контроль за деятельностью БПА. Данный контроль направлен на соблюдение БПА обязательств, прописанных в Договоре, а также на выполнение требований законодательства. В первую очередь - на соблюдение законодательства в сфере противодействия отмыванию доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.
- 9.3.1. В целях выявления операций, имеющих запутанный или необычный характер, свидетельствующий об отсутствии очевидного экономического смысла или очевидной законной цели, Ответственный сотрудник по ПОД/ФТ проводит ежедневный анализ операций Клиентов. Проводит анализ источников поступления денежных средств на банковские счета БПА, в том числе по каждому платежному терминалу, банкомату БПА, контролирует режим ведения специального банковского счета БПА. В рамках проводимого анализа Ответственный сотрудник по ПОД/ФТ анализирует направления и частоту списания денежных средств со специального банковского счета БПА на другие банковские счета, сопоставляет суммы наличных денежных средств, внесенных физическими лицами с использованием платежных терминалов, банкоматов и включенных НКО в реестры платежей, сумм, зачисленных на специальные банковские счета БПА, сумм, перечисленных НКО получателям средств. НКО осуществляет контроль своевременности списания денежных средств, зачисленных на специальные банковские счета БПА, на банковские счета БПА в НКО для обеспечения достаточности денежных средств, необходимых для осуществления НКО переводов без открытия счета поставщикам услуг и (или) физическим лицам, а также в целях противодействия совершению БПА (СБА) сомнительных операций с получаемыми от физических лиц наличными денежными средствами.
- 9.3.2. Плановой проверке подлежат операции, проводимые каждым БПА, с периодичностью раз в квартал за один отчетный месяц согласно утвержденного Председателем Правления НКО графика плановых проверок.
- 9.3.3. Внеплановые проверки деятельности БПА в целях осуществления контроля за ПОД/ФТ осуществляются:
- при выявлении НКО в результате ежедневного контроля операций БПА признаков, указывающих на запутанный или необычный характер сделки, свидетельствующих об отсутствии экономического смысла,
 - при получении информации об осуществлении БПА, привлеченными ими БПС операций, имеющих признаки, указывающие на запутанный или необычный характер сделки, свидетельствующий об отсутствии экономического смысла,
 - при выявлении расхождений в результате ежемесячного сопоставления соответствия данных программного обеспечения НКО и данных, предоставленных в НКО БПА по суммам денежных средств физических лиц, принятых в точках приема платежей БПА и суммам, зачисленным на специальные банковские счета БПА, или суммам, перечисленным НКО получателям средств. Проверка проводится за месяц, в котором выявлены расхождения,
 - при выявлении нарушений, допущенных БПА, при проведении плановой проверки. Проверка проводится ежемесячно до момента устранения выявленных нарушений.
- 9.3.4. По результатам проведенных проверок Ответственный сотрудник НКО по ПОД/ФТ на бумажном носителе и (или) в электронном виде направляет БПА запросы, запрашивает подтверждающие документы по операциям, имеющим признаки, указывающие на запутанный или необычный характер сделки, свидетельствующий об отсутствии экономического смысла не позднее следующего рабочего дня следующего за днем их выявления, также информирует БПА о

выявленных нарушениях не позднее следующего рабочего дня за днем выявления, запрашивает пояснение причин, вызвавших данное нарушение, предоставление документов, подтверждающих объективные причины, вызвавшие данное нарушение (при наличии таковых), устанавливает сроки исправления выявленных нарушений, осуществляет мониторинг работы БПА в части устранения выявленных нарушений.

9.3.5. НКО ведет досье в отношении каждого БПА в соответствии с порядком предусмотренным внутренними документами НКО. В досье приобщаются все документы, полученные от БПА на основании настоящего Положения и Договора с БПА, в том числе иные договоры, заключенные с банковским платежным агентом, отчеты агента, предусмотренные договорами, документы, предусмотренные Разделом 2 настоящего Положения.

Отдельное досье ведется также на каждого БПА в части проверок его деятельности, куда приобщаются акты о выявленных нарушениях, акты проверок, акты о результатах мониторинга исправления нарушений и т.п. Допускается также формирование досье банковских платежных агентов посредством приобщения всех документов в одно досье, а формирования отдельных досье по видам (типам) информации и документов не осуществляется.

9.4. НКО устанавливает следующие формы и методы реализации контроля за деятельностью банковских платежных агентов применительно к условиям привлечения БПА:

№ п/п	Направления деятельности БПА	Методы и формы реализации НКО контроля деятельности БПА
1	Осуществление деятельности от имени НКО	<ul style="list-style-type: none"> • техническое включение БПА в ССОП в качестве агента НКО; • ведение НКО перечня БПА.
2	Проведение идентификации (в соответствии с Разделом 6 Положения)	<p>2.1. технические настройки ПО НКО в соответствии с законодательством РФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в части обязательности заполнения полей, содержащих идентификационные данные Клиента, его Представителя, Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца; • в части сохранения достоверными и передачи указанных выше данных по цепочке платежа. <p>2.2. предварительный контроль:</p> <p>2.2.1. контрольная процедура в виде формирования отчетности «Информация о лицах, которым поручено проведение идентификации» (форма 0409602) для отправки в Банк России;</p> <p>2.2.2. включение в договоры, заключаемые с БПА, положений, предусматривающих обязанность БПА предоставлять по запросам НКО документы и информацию, а также письменные пояснения, подтверждающие соответствие осуществляемых операций требованиям законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок приема платежей физических лиц, в частности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сведений о своей деятельности в качестве БПА по договорам, заключенным с другими ОПДС, а также в качестве платежного агента, осуществляющего свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 03.06.2009 N 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами»; • перечня привлеченных платежных субагентов, банковских платежных субагентов; • сведений о количестве платежных терминалов, банкоматов с указанием адреса их установки; • документов, подтверждающих использование контрольно-кассовой техники в составе платежных терминалов, банкоматов; • источников поступления денежных средств на банковские счета БПА, в том числе по каждому платежному терминалу, банкомату БПА; • направлений, объемов и периодичности списаний денежных средств со специального банковского счета БПА на другие банковские счета. <p>2.2.3. контроль предоставления БПА в НКО до начала осуществления деятельности по Договору между НКО и БПА справки сторонней кредитной организации об открытии организации специального банковского счета в соответствии с ФЗ №161-ФЗ «О национальной платежной системе».</p> <p>2.2.4. Контроль предоставления Акта по форме Приложения № 7 к Положению.</p>

		<p>2.3. текущий контроль:</p> <p>2.3.1 проведение мониторинга операций и осуществление их анализа для оценки возможности отнесения к категории подозрительных операций, в частности, при отсутствии сведений, подтверждающих, что операции осуществляются в соответствии с требованиями законодательства РФ, регулирующего порядок приема платежей.</p> <p>Для целей чего применяется следующий метод: НКО непосредственно контролирует правильность, полноту и своевременность занесения БПА информации и сведений о Клиенте в рамках идентификации, при формировании и направлении БПА запроса в информационную систему путем применения интегрированных в информационную систему механизмов программного контроля НКО, в режиме реального времени (онлайн).</p> <p>2.3.2. направление сведений об операциях в уполномоченный орган в соответствии с п. 3 ст. 7 ФЗ «N 115-ФЗ», если при реализации правил внутреннего антилегалитационного контроля в отношении операций, совершаемых БПА, у НКО возникают подозрения, что они связаны с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, или финансированием терроризма.</p> <p>2.3.3. проведение не реже 1 раза в год в соответствии с планом НКО непосредственных проверок соблюдения БПА требований законодательства и договора с НКО в части осуществления БПА идентификации клиентов в ТПП БПА с привлечением третьих лиц, а также с применением методики «Тайный покупатель» и совершением контрольных закупок с использованием диктофонной записи общения тайного покупателя с проверяемым сотрудником БПА.</p> <p>2.3.4. осуществление ежемесячной выборочной проверки достоверности идентификационных сведений (не менее 10 случаев), полученных БПА и фиксирование результатов проверок.</p> <p>2.3.5. своевременность списания денежных средств, зачисленных на специальные банковские счета БПА, на банковские счета БПА в НКО для обеспечения достаточности денежных средств, необходимых для осуществления НКО переводов без открытия счета поставщикам услуг и (или) физическим лицам, в соответствии с договором о сотрудничестве с БПА, а также в целях противодействия совершения БПА (СБА) сомнительных операций с получаемыми от физических лиц наличными денежными средствами. Проверка осуществляется посредством анализа выписок, предоставляемых БПА по запросу НКО.</p> <p>2.4. последующий контроль: запрос и получение от БПА копий документов, подтверждающих достоверность идентификационных данных в срок, устанавливаемый договором.</p>
3	<p>Использование специальный банковский счет (счета) для зачисления в полном объеме полученных от Клиентов наличных денежных средств с целью осуществления переводов</p>	<p>3.1. Ежемесячно (не позднее 10 рабочих дней, следующим за отчетным) или чаще по требованию НКО направляет НКО отчеты:</p> <p>3.1.1. в виде оборотно – сальдовой ведомости, либо иной др. документа о сумме принятых от физических лиц и выданных физическим лицам наличных денежных средств в течение отчетного месяца (календарный месяц) для учета наличных денежных средств, принятых и выданных при осуществлении деятельности, БПА, на основе данных отдельной кассовой книги БПА (Код по ОКУД 0310004) в электронном виде и на бумажном носителе прошитые и заверенные уполномоченным лицом БПА и синим оттиском печати БПА.</p> <p>3.1.2. о направлениях, объемах и периодичности списаний денежных средств с СБС БПА на другие банковские счета, открытые в других кредитных организациях в виде выписок по всем специальным банковским счетам БПА, открытым на балансовом счете № 40821 «Банковский платежный агент» в сторонних кредитных организациях, а также иные необходимые для осуществления контроля первичные учетные документы.</p> <p>По запросу НКО на периодической основе (не реже одного раза в квартал) выписки по всем специальным банковским счетам БПА, открытым на балансовом счете № 40821 «Банковский платежный агент» в сторонних кредитных организациях, за отчетный месяц предоставляются БПА в НКО на бумажном носителе в оригинале, заверенном в установленном законодательством порядке обслуживающей БПА кредитной организацией.</p> <p>3.1.3. об источниках поступления денежных средств на банковские счета БПА, в том числе по каждому платежному терминалу, банкомату БПА;</p>
4	<p>Подтверждать принятие (выдачу) наличных денежных средств путем</p>	<ul style="list-style-type: none"> запрос и получение НКО формы чека при осуществлении тестовых переводов при подключении БПА к ССОП;

	выдачи кассового чека, соответствующего требованиям законодательства РФ	<ul style="list-style-type: none"> выездные проверки точек обслуживания торговой сети БПА в соответствии с планом, определяемым НКО; прием обращений Клиентов лиц по вопросам функционирования ССОП в соответствующую службу НКО.
5	Предоставлять в каждом месте осуществления операций до начала осуществления каждой операции физическим лицом информацию, определенную законодательством	<ul style="list-style-type: none"> запрос НКО и получение от БПА отчетов в свободной форме о факте предоставлении данной информации; проведение выездных проверок в соответствии с планом, определяемым НКО; прием обращений Клиентов лиц по вопросам функционирования ССОП в порядке, предусмотренном договором между клиентом и НКО.
6	Выполнение БПА требований законодательства РФ.	<ul style="list-style-type: none"> Проведение НКО оценки знаний уполномоченных сотрудников БПА в части требований законодательства РФ к деятельности платежных агентов (субагентов) и /или оценки выполнения БПА процедур в рамках осуществляемой ими деятельности в соответствии с методиками, разрабатываемыми НКО в своих внутренних документах.

9.5. Процедуры, реализуемые НКО по результатам осуществляемого в соответствии с пунктом 9.4. настоящего Положения контроля за деятельностью банковского платежного агента, могут быть следующими:

- отказ в совершении операций, предусмотренных заключенным договором, или приостановление операций в случае возникновения подозрений, что операции осуществляются с нарушением требований законодательства РФ, а также требований безопасности при совершении операций; блокировка денежных средств или операции агента, в том числе блокировка денежных средств или операций клиентов, при наличии у НКО подозрений в проведении с денежными средствами мошеннических действий;
- дополнительная проверка или перепроверка данных об операции, Клиенте, который проводит операции через БПА (в том числе непосредственное обращение НКО к Клиенту посредством телефонного звонка или личного обращения);
- обращение взыскания на денежные средства агента в предусмотренных законом случаях;
- расторжение договора с БПА в предусмотренных договором (между НКО и агентом) и законом случаях.

9.6. НКО выявляет и фиксирует информацию о нарушениях деятельности БПА, которые, в свою очередь, выявляют и фиксируют информацию о нарушениях в деятельности БПС.

9.6.1. Сотрудник НКО, выявивший нарушение в деятельности БПА незамедлительно уведомляет о выявленном нарушении своего непосредственного руководителя с предоставлением доказательств нарушения в электронном или бумажном виде, а также ставит в известность Руководителя Службы внутреннего контроля НКО о выявленном нарушении для принятия соответствующих мер в отношении БПА и/или совершенной им с нарушением операции (действия/бездействия).

9.6.2. Ответственный сотрудник НКО не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания проверки направляет БПА (БПС) требование устранить выявленные нарушения, с указанием срока по их устранению.

Требование может быть направлено в электронном виде или на бумажном носителе и должно содержать сведения о дате проведения проверки, адрес проверяемого ТПП, фирменное наименование БПА, его организационно-правовую форму, ИНН, краткое описание выявленных нарушений и рекомендации по их устранению, срок устранения нарушений, объяснение причин, факторов (повлекших) нарушение.

9.6.3. БПА принимает меры к устранению выявленных нарушений, как на основании требования НКО, так и на основании устных замечаний сотрудника НКО, проводившего проверку.

Агент обязуется устранить замечания, указанные в требовании и уведомить НКО в сроки, установленные в требовании, путем направления информации в письменном и/или электронном виде, подтверждающей устранение выявленных нарушений, принятие мер, направленных на предотвращение повторных нарушений, объяснения причин, факторов, повлекших данное нарушение. Сроки для устранения замечаний могут быть продлены по согласованию сторон. НКО вправе назначить повторную проверку в целях контроля устранения выявленных ранее нарушений.

9.6.4. Все сведения о выявленных нарушениях, о мерах, принимаемых к их устранению, сроках на устранение выявленных нарушений - фиксируются ответственным сотрудником НКО в журнале по форме Приложения № 4 к настоящему Положению.

9.6.5. При совершении такого нарушения, которое является основанием для расторжения НКО Договора с БПА, а также систематического несоблюдения БПА требований ФЗ «№ 161 - ФЗ», «№ 115-ФЗ», и

условий заключенных договоров - такой Договор расторгается на основании письменного решения Председателя Правления в сроки, предусмотренные Договором, а БПА подлежит немедленному исключению из Перечня.

9.6.5.1. Расторжение Договора производится в следующем порядке:

сотрудник НКО, установивший факт нарушения, являющегося основанием для расторжения Договора, в день выявления нарушения направляет служебную записку в течение одного рабочего дня с момента выявления нарушения в юридическую службу НКО.

- Юридическая служба НКО рассматривает служебную записку в течение одного рабочего дня с момента её получения. При наличии достаточных правовых оснований для расторжения Договора, готовит соответствующие юридически значимые документы, и предоставляет их на утверждение (подписание) руководителю НКО.
- Руководитель НКО утверждает (подписывает) документы, необходимые для расторжения Договора в течение одного рабочего дня с момента их получения и передает в Юридическую службу НКО для исполнения.
- Контроль за осуществлением мер, связанных с односторонним расторжением Договора (в том числе исключения БПА из Перечня), осуществляет Ответственный сотрудник НКО, назначаемый приказом Председателя Правления за проведением проверок, результаты фиксируются в журнале по форме Приложения № 4 к настоящему Положению.

9.6.6. Служба внутреннего контроля НКО по каждому выявленному нарушению проводит анализ причин нарушения с точки зрения несовершенства внутренних документов НКО, Договора с БПА, повлекших возникновение нарушения в деятельности БПА. В случае обнаружения несовершенства внутренних документов и/или Договора, Служба внутреннего контроля инициирует внесение соответствующих изменений.

9.6.7. НКО осуществляет мониторинг работы БПА в части устранения выявленных нарушений и фиксирует информацию о результатах мониторинга в журнале по форме Приложения № 4 к настоящему Положению.

Мониторинг заключается в проведении повторных внеплановых проверок деятельности БПА в части ранее выявленных нарушений, по истечении срока, отведенного на устранение ранее выявленных нарушений. Результаты всех проверок БПА, в том числе повторных проверок, фиксируются в Актах, Отчетах, Мотивированных заключениях, которые подписываются Ответственным сотрудником НКО и Председателем Правления НКО.

Неустранение ранее выявленного нарушения является, с точки зрения применяемых к БПА санкций, повторным нарушением.

9.6.8. Меры по приведению деятельности БПА в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации «№ 161-ФЗ» и «№ 115-ФЗ», и условиями заключенных Договоров, предусматривают штрафные санкции, расторжение НКО в одностороннем порядке Договора.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Во всем, что не определено настоящим Положением, НКО и его БПА и привлекаемые ими БПС, руководствуются законодательством РФ и заключаемыми договорами.

10.2. Все Приложения к Положению, а также отдельные документы, описанные в данном Положении, составляют его неотъемлемую часть.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ТОЧЕК (ПУНКТОВ) ПРИЕМА ПЛАТЕЖЕЙ
БАНКОВСКОГО ПЛАТЕЖНОГО АГЕНТА**

Полное фирменное наименование агента: _____

ИНН: _____

Дата составления списка: _____

№ п\п	Наименование места размещения ТПП (ППП) – магазин в торговом центре, отдельно стоящий павильон, киоск, магазин в жилом доме, терминал, банкомат и т.п. – смотря, что применимо.	Адрес места размещения ТПП (ППП) – индекс, фактический адрес	Количество касс в соответствующем ТПП (ППП), на которых установлен кассовый модуль НКО для переводов денежных средств	Дата начала работы ТПП (ППП)	Предполагаемая дата прекращения работы ТПП (ППП) или отдельных касс (указать).	Адрес места размещения платежного терминала/банкомата – индекс, фактический адрес	Количество платежных терминалов в/банкоматов расположенных по указанному адресу размещения
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							

Руководитель _____

_____ / _____

М.П.

Приложение № 2
к Положению о порядке и условиях взаимодействия
ООО НКО «Платежный Стандарт»
и его банковских платежных агентов (субагентов)

ЖУРНАЛ
учета прохождения инструктажа в сфере ПОД/ФТ сотрудников БПА.

БПА - наименование _____				Город – название _____		
№	Дата прохождения обучения	ФИО сотрудника проходившего обучение	ФИО сотрудника проводившего обучение	Вид инструктажа	Подпись	Подпись
					Сотрудника прошедшего обучение	Сотрудника проводившего обучение
1						
2						

ИНФОРМАЦИЯ (ОБРАЗЕЦ)

доводимая до клиентов в соответствии с частью 15 статьи 14
Федерального закона от 27.06.2011г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»

I. Адреса мест осуществления операций банковского платежного агента:

II. Наименование и место нахождения оператора по переводу денежных средств и БПА, их ИНН:

Оператор по переводу денежных средств:

Общество с ограниченной ответственностью
Небанковская кредитная организация
«Платежный Стандарт», 630110,
Новосибирск, ул. Богдана Хмельницкого,
дом 56. ИНН 5410495331.

Банковский платежный агент:

_____»
(организационно – правовая форма)
« _____ »
полное наименование юридического лица/ИП
(_____ адрес _____), ИНН _____.

III. Номер лицензии оператора по переводу денежных средств на осуществление банковских операций:

Лицензия Банка России № 3530-К от 28.01.2015г.

IV. реквизиты договора между оператором по переводу денежных средств и банковским платежным агентом:

Договор № _____ от _____ года

V. размер вознаграждения, уплачиваемого физическим лицом в виде общей суммы, включающей в том числе вознаграждение банковского платежного агента в случае его взимания:

Тарифный план № __ (Приложение № __ к Договору на оказание услуг по
осуществлению переводов денежных средств без открытия банковского счета) –
информация доступна на сайте ООО НКО «Платежный Стандарт» www.payst.ru, а
также предоставляется на кассе банковского платежного агента.

VI. способы подачи претензий и порядок их рассмотрения

При возникновении спорных ситуаций, связанных с Переводом, Клиент направляет претензию в НКО одним из следующих способов:

- голосовое обращение по телефону контакт-центра на номер 8-800 -234-34-37.

При голосовом обращении Клиент обязан назвать: ФИО полностью, адрес Точки приема платежей, в которой совершена оспариваемая операция, дату операции, контрольный номер Перевода (по чеку), сформулировать предмет претензии.

Оператор контакт-центра принимает и регистрирует претензию в программно-аппаратном комплексе НКО, сообщая Клиенту дату и номер, за которым претензия зарегистрирована.

Оператор контакт-центра вправе отказать в регистрации претензии, если Клиент не может сообщить какую-либо часть предусмотренной в настоящем пункте информации, при этом, Клиент не утрачивает права на направление претензии иными способами.

- направление претензии посредством электронной почты на адрес: klient@payst.ru

При направлении претензии посредством электронной почты, Клиент обязан указать следующее: ФИО полностью, адрес Точки приема платежей, в которой совершена оспариваемая операция, дату операции, контрольный номер Перевода (по чеку), сформулировать предмет претензии.

При наличии у Клиента технической возможности, к письму следует приложить копию чека.

При получении электронного сообщения, НКО направляет Клиенту ответное электронное сообщение, содержащее сведения о дате регистрации претензии и регистрационный номер.

НКО вправе отказать в регистрации претензии, если Клиент не может сообщить какую-либо часть предусмотренной в настоящем пункте информации, при этом, Клиент не утрачивает права на направление претензии иными способами.

- направление претензии на бумажном носителе заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес 630110, Новосибирск, ул. Богдана Хмельницкого, дом 56.

При направлении претензии посредством почтового отправления, Клиент обязан указать следующее: ФИО полностью, адрес Точки приема платежей, в которой совершена оспариваемая операция, дату операции, контрольный номер Перевода (по чеку), сформулировать предмет претензии.

При направлении претензии почтовым отправлением, приложение копии чека является обязательным.

НКО вправе отказать в регистрации претензии, если Клиент не может сообщить какую-либо часть предусмотренной в настоящем пункте информации, при этом, Клиент не утрачивает права на направление претензии иными способами. При направлении претензии посредством почтового отправления, Клиенту не предоставляется подтверждение регистрации претензии.

Срок рассмотрения претензии в НКО составляет 30 календарных дней, в случаях, предусмотренных законодательством, срок может быть увеличен. По результатам рассмотрения претензии НКО принимает решение по существу и извещает Клиента, направившего претензию, о результатах рассмотрения претензии, тем же способом, каким была направлена претензия либо на усмотрение НКО одним из способов информационного взаимодействия с клиентом (посредством смс-сообщения, электронной или почтовой связи, иное). В случае удовлетворения требований Клиента – НКО исполняет соответствующее требование Клиента в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней от даты принятия решения по претензии. Письменный ответ на претензию предоставляется НКО при наличии соответствующего требования Клиента, либо в случае, если требования Клиента не могут быть удовлетворены НКО полностью или в части, - и только при условии уведомления Клиентом НКО об адресе направления письменного ответа на претензию. В любом случае и по любому Переводу, Клиент вправе для отмены Перевода или его корректировки обратиться непосредственно к Получателю Перевода. Обращение к НКО для отмены или корректировки Перевода допускается только в случае: а) ошибки в реквизитах перевода, б) ошибки в Получателе перевода, в) ошибки в сумме Перевода. В случае обращения Клиента к НКО для возврата Перевода Клиенту полностью или в части, в том числе, в случае неостребованности Перевода, отказа Получателя, иной невозможности осуществления Перевода, возврат осуществляется в следующем порядке:

Отмена осуществляется по заявлению Клиента. Перевод может быть отменен, а заявление должно быть подано не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней с даты осуществления Перевода, при условии отражения информации о Перевод в учетной системе НКО. Заявление подается в письменном виде одним из вышеуказанных способов или непосредственно в Точке приема платежей. Срок рассмотрения заявления на отмену не может превышать 14(четырнадцать) календарных дней, от даты его получения (регистрации).

При наличии оснований для отмены Перевода, НКО осуществляет перечисление денежных средств в соответствующем размере в безналичном порядке на счет Клиента, по указанным им в заявлении реквизитам – в срок, не превышающий 3(трех) рабочих дней от даты принятия решения об отмене Перевода. Денежные средства могут быть также переведены по заявлению Клиента другому Получателю перевода. Возврат Перевода наличными денежными средствами не осуществляется, комиссия НКО и/или Агента при отмене Перевода, не возвращается.

Одновременно с возможностью отмены Перевода НКО предоставляет Клиенту возможность уточнения Перевода. Перевод может быть уточнен (изменены его реквизиты) в те же сроки, и в том же порядке, что установлены для отмены Перевода, а также одновременно с подачей заявления на отмену Перевода. Уточнение Перевода возможно только по тем обстоятельствам, по которым возможна его отмена.

При корректировке Перевода в случае ошибки в реквизитах, Перевод не возвращается и не аннулируется, и осуществляется по верным реквизитам. В случае ошибки в Получателе или сумме Перевода, Перевод отменяется в вышеизложенном порядке отмены Перевода, после чего Клиент осуществляет Перевод с корректным указанием суммы или Получателя Перевода. Комиссия НКО и/или Агента при отмене Перевода в результате ошибки в указании Получателя или суммы, не возвращается.

Особенности отмены или корректировки Переводов в адрес некоторых Получателей:

При отмене Перевода, совершенного на сумму менее 500 рублей в адрес операторов сотовой связи (МТС, Мегафон, Билайн, Tele2, Utel, Скайлинк и др.) Клиент обращается непосредственно к оператору, минуя НКО, поступившие в НКО обращения Клиентов, противоречащие настоящему пункту, остаются без рассмотрения.

Операции отмены или корректировки Переводов в пользу Получателей – кредитных организаций, совершаются Клиентом непосредственно с соответствующим Получателем.

НКО не несет ответственности перед Клиентом за санкции, наложенные на Клиента в связи с некорректностью Перевода полностью или в части, допущенной по вине Клиента, в том числе в случае его несвоевременной или неверной корректировки.

VII. номера телефонов оператора по переводу денежных средств, банковского платежного агента и банковского платежного субагента:

Агент: (« _____ ») телефон (с кодом населенного пункта)

НКО: +7 (383) 280-80-42 (приемная) 8-800-234-34-37 - центр информационной поддержки.

VIII. С информацией о деятельности ООО НКО «Платежный Стандарт» в соответствии с Указанием Банка России от 25 октября 2013г. № 3081-У можно ознакомиться на официальном сайте ООО НКО «Платежный Стандарт» www.payst.ru

Председатель Правления
ООО НКО «Платежный Стандарт»
Агеев Р.И. / _____
м.п.

Приложение № 4
к Положению о порядке и условиях взаимодействия ООО НКО
«Платежный Стандарт»
и его банковских платежных агентов (субагентов)

ЖУРНАЛ
выявленных нарушений в деятельности БПА (БПС)
и применяемых мер к их устранению

№п /п	Наименование БПА (БПС)	Выявленные нарушения	Дата выявления нарушения	Причины нарушения	Мероприятия по выявленным нарушениям ¹	Сроки устранения выявленных нарушений (рекомендуемые/фактические)	Подпись ответственного сотрудника НКО

¹ К мероприятиям относится в том числе направление уведомления БПА об устранении нарушения. В данном случае фиксируется дата отправки уведомления, краткий перечень рекомендуемых мероприятий для устранения нарушений, срок на их устранение, история взаимодействия (включая контроль за осуществлением мер, связанных с односторонним отказом от исполнения договоров взаимодействия с БПА) по приведению деятельности в соответствие требованиям законодательства и условиями договора.

Приложение № 5
к Положению о порядке и условиях взаимодействия
ООО НКО «Платежный Стандарт»
и его банковских платежных агентов (субагентов)

**ПЕРЕЧЕНЬ БАНКОВСКИХ ПЛАТЕЖНЫХ АГЕНТОВ(СУБАГЕНТОВ)
И МЕСТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ**

Дата последнего обновления: _____

№ п/ п	Наименование банковского платежного агента(субагента)	Полное юридическое наименование банковского платежного агента(субагента)	ИНН КПП ОГРН	Юридический адрес банковского платежного агента(субагента)	Адрес места осуществления операций банковского платежного агента(субагента)	Реквизиты договора (№№, дата)

ПАМЯТКА ПРИ РАБОТЕ С ССОП

1. Действия сотрудника Агента (кассира) при осуществлении Перевода:

Сотрудник Агента запрашивает и получает у Клиента нижеследующую информацию:

- Наименование Получателя Перевода (из числа заключивших договор с НКО или получателя – физического лица);
- Сумму Перевода;
- Идентификатор Клиента (при его наличии);

При этом,

1.1. если сумма Перевода составляет менее 15 000 (Пятнадцати тысяч) рублей:

- Сотрудник Агента выбирает из списка в ССОП Получателя перевода, указанного Клиентом, или указывает ФИО и паспортные данные Получателя Перевода – физического лица;
- Сотрудник Агента указывает в ССОП Идентификатор Клиента (при его наличии);
- Сотрудник Агента указывает в ССОП сумму Перевода;
- ССОП согласовывает Перевод и выдает ответ о возможности совершения Перевода:

При положительном ответе ССОП Сотрудник Агента распечатывает с использованием Операционного оборудования и предоставляет Клиенту на проверку и утверждение Предчек, содержащий все внесенные Сотрудником Агента в ССОП реквизиты, либо выясняет у Клиента актуальность (правильность) реквизитов, указанных в шаблоне (при использовании Идентификатора) и:

После проверки Клиентом данных Предчека (подтверждения актуальности (правильности) реквизитов шаблона):

- *При согласии* Клиента с данными Предчека (Предчек подписан клиентом) либо подтверждении актуальности (правильности) реквизитов шаблона, Сотрудник Агента принимает у Клиента наличные денежные средства, проводит Перевод ДС в ССОП и выдает Клиенту кассовый чек, содержащий обязательные реквизиты совершенного Перевода ДС. Перевод ДС считается совершенным и отмене не подлежит. Принятые денежные средства Клиенту не возвращаются;
- *При несогласии* Клиента с данными Предчека (Предчек не подписан клиентом) либо неподтверждении актуальности (правильности) реквизитов шаблона Сотрудник Агента отменяет проведение Перевода ДС в ССОП, предлагает Клиенту уточнить реквизиты Перевода ДС (переходит к выполнению пункта 3.1.1. настоящего Положения).
- *При отрицательном ответе ССОП* Сотрудник Агента отказывает Клиенту в осуществлении перевода ДС ССОП по указанным Клиентом реквизитам.

1.2. Если сумма платежа более 15 000 (Пятнадцати тысяч), а также в иных случаях, когда необходима идентификация, вне зависимости от размера Перевода:

- Сотрудник Агента сообщает о необходимости проведения идентификации или упрощенной идентификации Клиента, и проводит ее в порядке, установленном настоящим Положением.
- Сотрудник Агента выбирает из списка в ССОП Получателя перевода, указанного Клиентом;
- Сотрудник Агента указывает в ССОП Идентификатор Клиента;
- Сотрудник Агента указывает в ССОП сумму Перевода;
- Сотрудник Агента просит Клиента согласиться на указание паспортных данных при совершении Перевода.

1.2.1. При предъявлении Клиентом паспорта, сотрудник Агента в целях проверки действительности паспорта физического лица, являющегося гражданином РФ, использует следующие информационные ресурсы, предоставляемые ГУ по вопросам миграции МВД России:

- информационный сервис «Проверка действительности паспорта гражданина РФ, удостоверяющего личность гражданина РФ на территории Российской Федерации» на

официальном сайте ГУ по вопросам миграции МВД России в сети «Интернет»-
<http://services.fms.gov.ru/info-service.htm?sid=2000>;

- информационный сервис «Проверка по списку недействительных (утраченных (похищенных), оформленных на утраченных (похищенных) бланках паспорта гражданина РФ, выданных в нарушение установленного порядка, а также признанных недействительными) паспортов граждан РФ, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»-
<http://services.fms.gov.ru/info-service.htm?sid=2000>,
<http://services.fms.gov.ru/info-service.htm?sid=2103>;
- Единую систему межведомственного электронного взаимодействия, в которой зарегистрирован электронный сервис ФМС России для действительности паспортов граждан Российской Федерации.

В случае подтверждения статуса «действителен» вносит реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, №, а в случаях, установленных законодательством иную информацию в соответствии с разделом 6 настоящего положения) в ССОП и сверяет их с оригиналом. Достоверность данных подтверждается подписью Сотрудника Агента на чеке.

1.2.2. При не предъявлении Клиентом паспорта, Сотрудник Агента отказывает Клиенту в осуществлении перевода ДС ССОП по указанным Клиентом реквизитам.

ССОП согласовывает Перевод и выдает ответ о возможности совершения Перевода:

- При положительном ответе ССОП, Сотрудник Агента распечатывает с использованием Операционного оборудования и предоставляет Клиенту на проверку и утверждение Предчек, содержащий все внесенные Сотрудником Агента в ССОП реквизиты, либо выясняет у Клиента актуальность (правильность) реквизитов, указанных в шаблоне (при использовании Идентификатора);
- При отрицательном ответе ССОП, Сотрудник Агента отказывает Клиенту в осуществлении перевода по указанным Клиентом реквизитам.

После проверки Клиентом данных Предчека (подтверждения актуальности (правильности) реквизитов шаблона):

- При согласии Клиента с данными Предчека либо подтверждении актуальности (правильности) реквизитов шаблона, Сотрудник Агента принимает у Клиента наличные денежные средства, проводит Перевод ДС в ССОП, и выдает Клиенту кассовый чек, содержащий обязательные реквизиты совершенного Перевода ДС. Перевод ДС считается совершенным и отмене не подлежит. Принятые денежные средств Клиенту не возвращаются.
- При несогласии Клиента с данными Предчека либо неподтверждении актуальности (правильности) реквизитов шаблона, Сотрудник Агента отменяет проведение Перевода ДС в ССОП, предлагает Клиенту уточнить реквизиты Перевода ДС (переходит к выполнению пункта 3.1.1. настоящего Положения).

2. Действия сотрудника Агента(кассира) при осуществлении пополнении Электронного средства платежа (ЭСП):

Сотрудник Агента узнает у Клиента и указывает в ПО:

- Идентификатор Электронного средства платежа;
- Сумму пополнения Электронного средства платежа.

2.1 ССОП согласовывает возможность пополнения Электронного средства платежа:

- При положительном ответе ССОП, Сотрудник Агента распечатывает с использованием Операционного оборудования и предоставляет Клиенту на проверку и утверждение Предчек, содержащий все внесенные Сотрудником Агента в ССОП реквизиты;
- При отрицательном ответе ССОП, Сотрудник Агента отказывает Клиенту в осуществлении пополнения ЭСП ССОП по указанным Клиентом реквизитам и предлагает совершить пополнение ЭСП в соответствии с ограничениями, выданными ПО, в том числе провести идентификацию Клиента с целью персонализации ЭСП.;

- При положительном ответе Клиента, Сотрудник Агента формирует поручение на пополнение ЭСП в соответствии с ограничениями ССОП согласно пунктов 3.2.1., 3.2.2. настоящего Положения и/или проводит идентификацию Клиента в соответствии с разделом 3.2.4. настоящего Положения;
- При отрицательном ответе Клиента, Сотрудник Агента отказывает Клиенту в осуществлении пополнения ЭСП.

После проверки Клиентом данных Предчека:

- При согласии Клиента с данными Предчека, Сотрудник Агента принимает у Клиента наличные денежные средства, проводит пополнение ЭСП в ССОП и выдает Клиенту кассовый чек, содержащий обязательные реквизиты совершенного пополнения ЭСП. Пополнение ЭСП считается совершенным и отмене не подлежит. Принятые денежные средств Клиенту не возвращаются;
- При несогласии Клиента с данными Предчека, Сотрудник Агента отменяет проведение пополнения ЭСП в ССОП, предлагает Клиенту уточнить реквизиты пополнения ЭСП (переходит к выполнению пункта 3.2.1. настоящего Положения).

3. Действия сотрудника Агента(кассира) при осуществлении персонификации (проведении идентификации) Электронного средства платежа (ЭСП) и/или совершения перевода денежных средств:

Сотрудник Агента предлагает Клиенту предъявить:

- Документ, удостоверяющий личность Клиента (в соответствии с разделом 7 Положения);
- При согласии Клиента предъявить требуемые документы, Сотрудник Агента приступает к проведению идентификации в соответствии с разделом 6 настоящего Положения, и переходит к пункту 3.2.4.2. настоящего Положения.

При отрицательном ответе Клиента Сотрудник Агента отказывает Клиенту в осуществлении Идентификации.

Сотрудник Агента проверяет наличие в ССОП заполненной Анкеты клиента.

- При наличии в ССОП Анкеты клиента, Сотрудник Агента сличает данные в Анкете с данными предъявленного Клиентом документа, удостоверяющего его личность.
- При отсутствии в ССОП Анкеты клиента, сотрудник Агента в целях проверки действительности паспорта физического лица, являющегося гражданином РФ, использует следующие информационные ресурсы, предоставляемые ГУ по вопросам миграции МВД России:
- информационный сервис «Проверка действительности паспорта гражданина РФ, удостоверяющего личность гражданина РФ на территории Российской Федерации» на официальном сайте ГУ по вопросам миграции МВД России в сети «Интернет»- <http://services.fms.gov.ru/info-service.htm?sid=2000>;
- информационный сервис «Проверка по списку недействительных (утраченных (похищенных), оформленных на утраченных (похищенных) бланках паспорта гражданина РФ, выданных в нарушение установленного порядка, а также признанных недействительными) паспортов граждан удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации »- <http://services.fms.gov.ru/info-service.htm?sid=2103>;
- Единую систему межведомственного электронного взаимодействия, в которой зарегистрирован электронный сервис ФМС России для действительности паспортов граждан Российской Федерации.

В случае подтверждения статуса «действителен» вносит реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, №, а в случаях, установленных законодательством иную информацию в соответствии с разделом 6 настоящего положения) в ССОП и формирует Анкету клиента в соответствии с данными документа и сверяет их с оригиналом. Способ хранения Анкеты бумажный носитель и (или) электронный вид.

Достоверность данных подтверждается подписью Сотрудника Агента на чеке.

Сотрудник Агента распечатывает и передает на подпись Клиенту Анкету:

- По факту подписания Клиентом Анкеты Сотрудник Агента подтверждает совершение идентификации Клиента в ССОП. С данного момента ЭСП Клиента считается персонифицированным.
- При отказе Клиента в подписании Анкеты, Сотрудник Оператора отказывает Клиенту в проведении Идентификации.

Приложение № 7
к Положению о порядке и условиях взаимодействия
ООО НКО «Платежный Стандарт»
и его банковских платежных агентов (субагентов)

АКТ
о готовности к началу работы банковского платежного агента (БПА)

Наименование БПА _____ ИНН _____ Дата проверки «__» _____ г.

№ п/п	Мероприятие	Степень готовности (выполнено/не выполнено)
1	В кредитной организации открыты расчетный и Специальный счета:	Дата открытия специального счета «__»____ 201_г.
1.1.	Специальный банковский счет БПА №40821810 _____ в _____, ИНН, БИК, к/счет _____; Оригинал справки, подтверждающей реквизиты счета, предоставлен в НКО в составе пакета документов.	Дата предоставления справки «__»____ 201_г.
1.2.	Расчетный счет БПА _____ в _____, ИНН, БИК, к/счет _____	Дата открытия расчетного счета «__»____ 201_г.
2	Перечислен гарантийный взнос в соответствии с Договором о сотрудничестве.	
3	В НКО предоставлена полная информация о местах обслуживания БПА.	
4	В каждом Пункте обслуживания в доступной для обозрения зоне размещена вся необходимая информация.	
5	БПА обеспечено соответствие своих программно – аппаратных средств требованиям НКО.	
6	Программное обеспечение НКО установлено.	
7	БПА проведены тестовые платежи (в тестовой среде с использованием тестовых ключей).	
8	Сотрудники БПА, работающие с денежной наличностью, прошли обучение по ПОД/ФТ. Журнал учета прохождения инструктажа в сфере ПОД/ФТ сотрудников БПА в наличии.	

Должность руководителя

Ф.И.О.

подпись

М.П.