

УТВЕРЖДЕНЫ  
Приказом  
ООО «Центральная касса»  
От 01.06.2017г №41

## ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ПО ПРИЕМУ ПЛАТЕЖЕЙ

### Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	2
2. ТЕРМИНОЛОГИЯ ПРАВИЛ.....	3
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АГЕНТА .....	5
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРИНЦИПАЛА .....	6
5. ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВЗАИМОРАСЧЕТОВ .....	7
6. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ТАРИФОВ И РАСЧЕТА СТОИМОСТИ УСЛУГ .....	8
7. ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ .....	11
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.....	12
9. ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ.....	13
10. ПОРЯДОК ОТМЕНЫ И КОРРЕКТИРОВКИ ПЛАТЕЖА.....	13
11. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА .....	15
Приложение №1 .....	17
Форма акта об оказании услуг .....	17
Приложение №2.....	18
Пункты приема платежей .....	18
Приложение №3.....	19
Контактный лист.....	19
Форма «Дополнительное соглашение» .....	20
Приложение №5.....	21
Форма «Дополнительное соглашение о расторжении договора» .....	21
Приложение №6.....	22
Форма «Протокол разногласий к договору».....	22
Приложение №7.....	23
Заявление о корректировке (возврате) денежных средств .....	23
Приложение №8.....	24
Согласие на обработку персональных данных .....	24



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила предоставления услуг по приему платежей (далее - Правила), разработанные Агентом, с учетом требований действующего законодательства, определяют условия осуществления деятельности по приему платежей и определяют права, обязанности и ответственность участников процесса. Предоставление услуг по приему платежей, в соответствии с настоящими Правилами, осуществляется на основании Договора о присоединении к Правилам предоставления услуг по приему платежей (далее - Договор).

1.2. В соответствии с настоящими Правилами Агент обязуется по поручению, от имени и за счет Принципала или за счет Плательщика, осуществлять следующие действия:

- принимать платежи за Услуги Принципала;
- обеспечивать передачу Принципалу информации о принятых платежах;
- перечислять Принципалу денежные средства по банковским реквизитам,

указанным в Договоре.

1.3. За актуальность и достоверность предоставленных сведений ответственность несёт предоставившая их сторона.

1.4. При заключении Договора Принципал обязан предоставить документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор:

1.4.1. Принципал - Индивидуальный предприниматель обязуется предоставить Агенту:

- копию второй и третьей страниц паспорта, а также страницы с информацией о регистрации по месту жительства.

- копию согласия на обработку персональных данных в соответствии с Приложением №8 с последующей досылкой оригинала по почте.

1.4.2. Принципал с другими организационно-правовыми формами обязан предоставить скан-копию документов:

- протокол (решение) о назначении руководителя организации
- приказ о назначении руководителя организации.

1.4.3. В случае если Договор подписан уполномоченным от имени организации лицом, Принципал дополнительно должен предоставить копию Доверенности, подтверждающую полномочия подписанта.

1.5. При заключении Договора Агент запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) для подтверждения сведений о Принципале. В случае неподтверждения сведений, Агент оставляет за собой право отказаться от установления договорных отношений с Принципалом. В случае наличия действующего Договора Агент имеет право приостановить деятельность по договору до выполнения пункта 1.4.



## 2. ТЕРМИНОЛОГИЯ ПРАВИЛ

В настоящих Правилах применяются следующие термины и определения:

Авторизационные данные – логин и пароль, а также электронная цифровая подпись, позволяющие идентифицировать и авторизовать Принципала в Личном кабинете.

Агент – юридическое лицо, действующее по поручению Принципала, являющееся посредником между Принципалом и конечным потребителем услуги (Плательщиком).

Договор – двухсторонний Договор о присоединении к Правилам предоставления услуг по приему платежей, заключенный между Принципалом и Агентом.

ЕСПП – единая система приема Платежей.

Кассовый чек Платежа (КЧП) – чек установленной формы, в соответствии с требованиями законодательства, подтверждающий правильность вводимой в ПЦ информации о вносимом Платеже.

Официальный сайт Агента – web-сайт в сети Интернет [www.ckassa.ru](http://www.ckassa.ru)

Плательщик – физическое лицо, осуществляющее внесение Агенту денежных средств в целях исполнения денежных обязательств физического лица перед Принципалом, с которым заключен Клиентский Договор, и оплачивающий Услуги, оказываемые Принципалом, через ППП.

Личный кабинет (далее - ЛК) – специальный сервис, предоставляемый Агентом Принципалу на условиях раздела 7 настоящих Правил.

Лицевой счет Плательщика – аналитический счет в системе бухгалтерского учета Принципала, на котором учитываются операции, связанные с оказанием Услуг по Клиентским договорам, заключенным с одним и тем же Плательщиком.

Платеж – денежная сумма, перечисляемая Плательщиком в наличном или безналичном порядке, уплачиваемая в пользу Принципала за оказанные Услуги.

Процессинговый центр (ПЦ) – программно-аппаратный комплекс Агента, осуществляющий передачу информации о Платеже для изменения данных на Лицевом счете Плательщика.

Правила предоставления услуг по приему платежей – настоящий документ, определяющий условия предоставления услуг по приему платежей, устанавливающий права, обязанности и ответственность Участников процесса.

Пункт приема платежей (ППП) – территория, обозначенная как «Центральная касса. Все платежи вовремя», на которой Агент или партнер Агента осуществляет деятельность по приему Платежей за Услуги, оказанные Принципалом, а также мобильный и Интернет-сервисы, через которые Агент или партнер агента принимает Платежи в пользу Принципала, в соответствии с условиями настоящего Договора

Принципал – Поставщик услуг- юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, уполномочивающее другое юридическое лицо действовать в качестве Агента.

Пробный период – Период предоставления услуг Агентом, в течение которого комиссионное вознаграждение Принципалу не предъявляется, и Принципалом не оплачивается.



Реестр принятых платежей - сводная информация по принятым платежам, передаваемая Агентом Принципалу. В зависимости от формата, реестр подразделяется на информационный и финансовый. Формат реестра определяется условиями Договора.

Реестр информационный – Реестр принятых платежей, содержащий в себе информацию о платежах, принятых Агентом в пользу Принципала за предыдущий день, отправляемый Принципалу согласно условиям Договора.

Реестр финансовый – Реестр принятых платежей, содержащий в себе информацию о платежах, перечисленных Агентом Принципалу, отправляемый в день отправки платежного поручения Принципалу согласно условиям Договора. Реестр учитывает платежи, удаленные по согласованию сторон. Информация о принятых платежах отображается в ЛК по факту приема платежа.

Транзакция – совокупность сведений о платеже, передаваемых через ПЦ от Плательщика Принципалу.

Тарифный план (тариф)– комиссионное вознаграждение (включая минимальный порог комиссии в месяц), взимаемое Агентом с Принципала за оказанные услуги.

Услуги Принципала– услуги, оказываемые Принципалом Плательщику на основании действующего Договора.

Режим тестирования – Состояние услуги по приему платежей, в котором возможно проведение любых отладочных, настроечных работ принципалом и агентом для подготовки к бесперебойному процессу приема платежей. В данном режиме списание, трата, распоряжения денежными средствами не осуществляется, финансовые расчеты не проводятся, но информационные системы задействованные в процессе приема платежей осуществляют работу полностью. Платежи принятые в режиме тестирования признаются тестовыми, не включаются в акт, не зачисляются на лицевые счета плательщикам, не являются основанием для оказания услуг, отгрузки товара принципалом плательщикам и расчетами между агентом и принципалом.

Режим действующей услуги -Состояние услуги по приему платежей, в котором недопустимо проведение любых отладочных, настроечных работ принципалом и агентом. В данном режиме списание, трата, распоряжения денежными средствами осуществляется, финансовые расчеты проводятся в полном объеме. Платежи принятые в режиме действующей услуги включаются в акт, подлежат учету в рамках тарифного плана агентом, зачисляются на лицевые счета плательщикам, являются основанием для оказания услуг, отгрузки товара принципалом плательщикам и расчетами между агентом и принципалом.

Электронный документооборот (ЭДО) - совокупность программно-аппаратных средств, устанавливаемых у Принципала и Агента с целью обеспечения подготовки, защиты, отправки, приема, проверки и обработки документов в электронном виде по каналам связи.



### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АГЕНТА

#### 3.1. Агент вправе:

3.1.1. Привлекать к исполнению своих обязательств по Договору третьих лиц и нести ответственность за их действия, как за свои собственные.

3.1.2. Получать вознаграждение, причитающееся ему в соответствии с условиями Правил.

3.1.3. Получать от Принципала необходимую информацию и имеющиеся у него сведения технического и/или правового характера в целях выполнения условий Договора и Правил.

3.1.4. Отказать Плательщику в проведении Платежа в случаях:

- неполучения положительного ответа от Принципала по проводимой операции Плательщика;

- возникновения технических неполадок в информационной системе Принципала или Агента.

3.1.5. Организовать своевременную информационную и техническую поддержку процесса проведения и корректировки платежей в ППП.

3.1.6. Вносить изменения в действующие Тарифы и Правила с уведомлением Принципала не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до введения соответствующих изменений. Такие изменения размещаются Агентом на официальном сайте по ссылке [docs.ckassa.ru](https://docs.ckassa.ru) с обязательным уведомлением Принципала. Уведомления об изменениях размещаются Агентом в Личном кабинете Принципала, а также отправляются, при наличии технической возможности, на электронный адрес Принципала не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до введения изменений. В случае если в течение 10 (десяти) календарных дней со дня вступления в силу изменений в Правила или Тарифы, Принципал не направил Агенту уведомление о возражении, считается, что Принципал согласен с новыми изменениями и принимает их к исполнению. В случае направления Принципалом возражения в письменном виде, Агент имеет право приостановить прием платежей. Обращение должно быть рассмотрено и решение должно быть принято в течение трех рабочих дней.

3.1.7. Использовать логотип и бренд Принципала для использования в рекламных целях, если Сторонами не оговорено иное.

3.1.8. Приостановить перечисления денежных средств в случае несоблюдения Принципалом условий Договора и/или настоящих Правил.

3.1.9. Отказаться от установления договорных отношений с Принципалом в случаях:

1) непредставления Принципалом должным образом оформленных документов и сведений, в соответствии с настоящими Правилами;

2) возникновения сомнений в правомерности действий лица, обратившегося за заключением Договора;

3) выявления иных фактов, позволяющих усомниться в «добросовестности контрагента».



### 3.2. Агент обязуется:

3.2.1. В течение 7 (семи) дней после получения оригинала Договора о присоединении, Дополнительного соглашения к Договору, Приложения к Договору, подписанного со стороны Принципала, подписать и направить Принципалу его экземпляр.

3.2.2. Принимать Платежи от Плательщиков за Услуги Принципала путем приема денежных средств в ППП, указанных в Приложении №2.

3.2.3. Выдавать Плательщику кассовый чек платежа (КЧП) в качестве подтверждения приема платежа; передавать информацию о суммах денежных средств, принятых от Плательщиков через ППП.

3.2.4. Перечислять сумму собранных платежей на счет Принципала согласно предмету Договора.

3.2.5. Предоставлять Принципалу реестр принятых платежей в электронном виде обо всех операциях, проведенных через ЕСПП. Реестр предоставляется Агентом согласно условиям Договора.

3.2.6. Разместить на своем Интернет-сайте информацию о возможности приема платежей в пользу Принципала.

3.2.7. При обработке персональных данных Принципала в полном объеме соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (с учетом изменений и дополнений), а также изданных в его исполнение нормативных документов.

## 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРИНЦИПАЛА

### 4.1. Принципал вправе:

4.1.1. Контролировать правильность и своевременность поступления сумм Платежей на банковский счет.

4.1.2. Отдать письменное указание Агенту о прекращении приема с письменным и мотивированным информированием о причинах.

4.1.3. Получать от Агента отчетные документы в согласованной форме о проведенных Агентом Платежах за Отчетный период.

4.1.4. Извещать Плательщиков о возможности совершения Платежей за услуги Принципала в ППП, а также предоставлять Плательщикам информацию о местонахождении ППП Агента.

4.1.5. Передать Агенту макеты рекламных материалов со своими товарными знаками или обеспечить Агента своими рекламными материалами для размещения на ППП.

4.1.6. Разместить информацию на своем Интернет-сайте о возможности оплаты услуг через сеть Агента.

4.1.7. Получить согласие у Плательщиков на обработку персональных данных, необходимых в процессе передачи транзакций Агенту, достаточных для исполнения Агентом обязательств по данному Договору.

### 4.2. Принципал обязуется:



4.2.1. Предоставить подписанный со своей стороны оригинал Договора, Дополнительного соглашения к Договору, Приложения к Договору, в двух экземплярах в течение 14 (четырнадцати) календарных дней. Фактом получения Агентом оригинала Договора, Дополнительного соглашения к Договору, Приложения к Договору, являются:

✓ отметка Агента о получении Договора, Дополнительного соглашения к Договору, Приложения к Договору, с указанием даты, подписью, Ф.И.О. и должности сотрудника, принявшего Договор;

✓ уведомление Почтовой/Курьерской службы о вручении Агенту почтового отправления.

4.2.2. Предоставить Агенту доступ к программно-техническим средствам Принципала, необходимым Агенту для организации надлежащей работы по Договору.

4.2.3. Отражать в ответной части ЕСПП, расположенной у Принципала, проведение денежных средств и дальнейшее зачисление на лицевой счет Плательщика.

4.2.4. Своевременно и полно отвечать на запросы ответственных сотрудников Агента, связанные с выполнением условий настоящего Договора.

4.2.5. Незамедлительно в письменном виде информировать Агента обо всех изменениях, связанных с реквизитами банковского счета Принципала, на который будут перечисляться принятые Агентом суммы платежей.

4.2.6. Уведомить Агента о территории оказания услуг Плательщикам.

4.2.7. В течение 3 (трех) рабочих дней после подписания Договора представить Агенту информацию, необходимую для взаимодействия с информационно-технологической системой Принципала.

4.2.8. Принципал – поставщик услуг ЖКХ, обязан в течение 5 рабочих дней с момента подписания Договора о присоединении разместить в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ) информацию о заключенном договоре по приему платежей платежным Агентом и предоставить Агенту полномочия на получение информации по начислениям за оказанные услуги ЖКХ, а также с целью размещения информации о принятых платежах за оказанные услуги, согласно Приказу от 28 декабря 2015 года N 589/944/пр «Об утверждении Порядка и способов размещения информации, ведения реестров в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, доступа к системе и к информации, размещенной в ней»

## 5. ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВЗАИМОРАСЧЕТОВ

5.1. Денежные средства от плательщика в пользу Принципала принимаются Агентом при условии наличия подписанной с обеих сторон скан-копии Договора присоединения. Перечисление денежных средств Агентом Принципалу производится не ранее получения подписанного с обеих сторон оригинала Договора присоединения.

5.2. Суммы платежей, принятые Агентом от Плательщиков в пользу Принципала, перечисляются сводным платежным поручением на счет Принципала в соответствии с реквизитами, указанными в Договоре.



5.3. В поле “НАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА” платежного поручения на перечисление средств Принципалу указываются следующие реквизиты: период приема платежей, сумма принятых платежей, сумма платы за услуги Агента и идентификатор реестра платежей.

5.4. Не позднее 20 (Двадцатого) числа месяца, следующего за отчетным, Стороны составляют Акт по форме Приложения №1 к Правилам, подписываемый уполномоченными представителями Сторон, содержащий отчет Агента, с указанием общей суммы перечисленных Платежей за отчетный период и размер вознаграждения Агента за отчетный период. Акты направляются на адрес электронной почты, указанный в Договоре, с последующей отправкой оригинала на почтовый адрес Принципала или через систему электронного документооборота.

5.5. Все взаиморасчеты осуществляются в национальной валюте Российской Федерации, в российских рублях.

5.6. В случае удержания комиссии сумма собранных платежей перечисляется на счет Принципала за вычетом вознаграждения.

В случае если комиссия не удерживается, Агент перечисляет на счет Принципала всю сумму собранных платежей. При этом вознаграждение уплачивается Принципалом согласно выставленному Агентом счету, в соответствии с актом об оказании услуг, не позднее 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным. При несвоевременной оплате счета Агент оставляет за собой право удерживать агентское вознаграждение из суммы принятых платежей по услугам Принципала.

5.7. Расчетным периодом являются календарные сутки.

5.8. Отчетным периодом является календарный месяц.

5.9. Расчеты производятся в рублях с округлением до двух знаков после запятой по арифметическим правилам от каждого платежа.

5.10. К оплате принимаются банковские карты: Visa, MasterCard, МИР. Возможно добавление карт других ПС по усмотрению Агента и при наличии технической возможности.

5.11. К категории услуги ЖКХ относятся регулярные коммунальные платежи: оплата жилищно-коммунальных услуг, домофона, охраны квартир/имущества, фонда капитального ремонта, пени по услугам ЖКХ.

5.12. Часовой пояс расчетов определяется условиями Договора.

## 6. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ТАРИФОВ И РАСЧЕТА СТОИМОСТИ УСЛУГ

6.1. Плата за услуги Агента устанавливается в соответствии с действующими условиями Тарифов, опубликованными на официальном сайте по ссылке docs.ckassa.ru и являющимися крайними по дате и номеру согласно электронно-цифровой подписи, если иное не оговорено Договором.

6.2. Подключение на закрытые к подключению тарифные планы не производится, обслуживание по ранее заключенным тарифным планам осуществляется.

6.3. Смена Тарифного плана производится с 1 числа следующего месяца, по





письменному заявлению Принципала не позднее чем за 10 дней до окончания текущего месяца.

#### **Тарифный коэффициент.**

6.4. К любому тарифу согласно условиям Договора может быть применен тарифный коэффициент по следующей формуле:  $\% \text{комиссии} = \% \text{комиссии Тарифа} * \text{тарифный коэффициент}$ . Тарифный коэффициент не может быть менее 0.7, верхняя граница не определена и может быть установлена любым числом до десятых долей.

6.5. Тарифный коэффициент определяется в соответствии с условиями Договора (Приложение №1 к Договору)

6.6. В случае применения Тарифного коэффициента, установленного менее 1 (единица), специальные условия и пробный период не предоставляются.

6.7. Если Договором не применен тарифный коэффициент, то тарифный коэффициент принимается равным 1 (один). Тарифный коэффициент не применяется для минимального объема комиссии или абонентской платы.

6.8. Для каждого источника денежных средств, в соответствии с Таблицей №1, может быть установлен индивидуальный тарифный коэффициент:

Справочная таблица источников денежных средств №1

Тип платежа	Источник денежных средств
Без типа	Наличный платеж
20	Банковские карты (Торговый эквайринг)
21	Банковские карты (Интернет эквайринг)
22	Яндекс.Деньги
23	Мобильный платеж (SMS платеж)
24	Кошелек Проплати
30	Центральная касса Кошелек



### **Минимальный объем комиссии**

- 6.9. В случае если по Договору за отчетный период сумма комиссии составила величину меньшую, чем минимальный объем комиссии, то Агент выставляет счет на сумму разницы "минимального объема комиссии" и "объема комиссии по договору за отчетный период" без учета, с кого взимается комиссия (Плательщик/Принципал).
- 6.10. Сумма Минимального объема комиссии за неполный месяц высчитывается пропорционально количеству отработанных дней в месяце.

### **Пробный период**

- 6.11. По своему усмотрению Агент имеет право предоставить Принциалу пробный период в рамках первого Договора.
- 6.12. Отсчет начала действия пробного периода начинается с момента перевода любой одной из списка услуг (выбирается наиболее ранняя дата) по приему платежей в режим действующей услуги (перевод осуществляется агентом самостоятельно) и заканчивается по истечению срока пробного периода или порога комиссии (в зависимости от того, что наступит раньше), согласно условиям выбранного Тарифного плана. Перевод услуги из режима тестирования в режим действующей услуги может сопровождаться уведомительным письмом в адрес Принципала или публикацией информации в Личном кабинете.
- 6.13. В случае расторжения Договора ранее, чем через 6 месяцев с даты перевода услуги из режима тестирования в режим действующей услуги, Агент выставляет Принциалу счет на оплату всей суммы комиссии, вошедшей в пробный период.
- 6.14. Агент оставляет за собой право отказать в предоставлении пробного периода без объяснения причин.
- 6.15. Пробный период не предоставляется при условии взимания комиссии с Плательщика

### **Применение специальных условий**

- 6.16. Специальные условия для Тарифного плана применяются со следующего отчетного периода за периодом подписания или наступления условий применения специальных условий. Условия наступления специальных условий по результатам оказания услуг по договору оцениваются каждое первое число месяца отчетного периода.
- 6.17. Агент автоматически оценивает объем оказанных услуг в отчетном периоде до 23:00 по часовому поясу Договора. В случае наступления необходимых условий применяет специальные условия для следующего отчетного периода.
- 6.18. Если по результатам расчета выявляется, что условия предоставления специальных условий на отчетный период не подтверждаются согласно условиям Тарифного плана, то их действие отменяется и прием платежей осуществляется согласно Тарифу без учета действия специальных условий или специальных условий в меньшем объеме.
- 6.19. Специальные условия не предоставляются при условии взимания комиссии с Плательщика



## 7. ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

7.1. Агент предоставляет Принципалу доступ в личный кабинет по адресу <https://cabinet.ckassa.ru> с целью получения Принципалом информации о принятых платежах в адрес Принципала, проводимых регламентных, аварийных работах на оборудовании исполнителя, эскалации возникших проблем, а также с целью розыска и восстановления утраченной информации о принятых платежах.

7.2. Доступ к Личному кабинету осуществляется с использованием Авторизационных данных.

7.3. Предусмотрено три уровня доступа к ЛК: начальный, упрощенный, полный.

7.4. Начальный уровень доступа предоставляется Принципалу на этапе заключения Договора. На указанный электронный адрес автоматически отправляется письмо для активации регистрации, содержащее в себе логин (ИНН Принципала) и разовый пароль, а также инструкцию пользователя ЛК.

Начальный уровень ЛК позволяет проверить и откорректировать данные для заключения договора, получить доступ к информации о выбранном тарифном плане, статусе договора, а также получить оперативную техническую поддержку в режиме реального времени.

7.5. Упрощенный уровень ЛК автоматически предоставляется Принципалу при получении Агентом скан-копии Договора. Упрощенный уровень ЛК позволяет получить доступ к информации о своем договоре, проверять поступление платежей, получать отчетные документы в электронном виде;

7.6. Полный доступ ЛК предоставляется Принципалу при наличии подписанного с обеих сторон оригинала Договора путем выдачи личного сертификата ключа подписи, который передается полномочному представителю Принципала Актом приема-передачи сертификата. Полный доступ предоставляет возможность проводить юридически-значимые действия: отправлять заявку на изменение реквизитов, смену тарифного плана, итд.)

7.7. В случае невозможности использования - утраты Принципалом сертификата ключа подписи для входа в «Личный кабинет», Агент по письменному заявлению (в произвольной форме) Принципала предоставляет полномочному представителю последнего новый сертификат ключа подписи.

7.8. За свободный доступ третьих лиц к информации, содержащейся в «Личном кабинете» Принципала, которая может носить конфиденциальный характер, явившийся следствием утраты Принципалом сертификата ключа подписи, ответственность несет Принципал в полном объеме.

7.9. Параметры сертификата ключа подписи описаны в Порядке электронного документооборота, опубликованном на официальном сайте Агента по ссылке [docs.ckassa.ru](https://docs.ckassa.ru)

7.10. Приоритет в обслуживании имеют заявки, поданные Принципалом через Личный кабинет, по сравнению с другими способами подачи заявки.

7.11. Загрузить логотип компании в ЛК Принципал может при условии соблюдения



следующих параметров:

- ✓ размер: 128\*128 или 256\*256,
- ✓ формат png,
- ✓ прозрачный фон

7.12. За актуальность и достоверность предоставленных сведений в ЛК ответственность несёт предоставившая их сторона.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями Договора.

8.2. В случае нарушения одной из Сторон условий Договора, в результате которого другой Стороне были причинены убытки, виновная Сторона возмещает их в полном объеме, за исключением упущенной выгоды.

8.3. Стороны несут ответственность за действия своего персонала, связанные с нарушением положений настоящего Договора, если они повлекли неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Сторон.

8.4. Любые штрафные санкции: пени, неустойки, штрафы и т.п. (далее – штрафные санкции), за нарушение обязательств любой из Сторон по Договору, если таковые предусмотрены Договором или начисляются в соответствии с законодательством, могут быть применены Сторонами только при условии предварительного письменного требования о применении таких санкций, направленного Стороной, чьи права нарушены, виновной Стороне.

8.5. Сторона освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К таким обстоятельствам относятся: телекоммуникационные сбои всеобщего характера, массовые отключения электроэнергии, техногенные катастрофы, наводнение, пожар, землетрясение и иные стихийные бедствия, а также война, военные действия, акты или действия государственных органов и иные обстоятельства, находящиеся вне разумного контроля Сторон.

8.6. При наступлении обстоятельств чрезвычайного характера, Сторона, исполнению обязательств которой они препятствуют, должна не позднее 3 (трех) рабочих дней известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, что должно быть подтверждено компетентной государственной или иной организацией, а также, по возможности, оценку их влияния на возможность исполнения Стороной обязательств по Договору и срок исполнения обязательств.

8.7. В случае, если чрезвычайные обстоятельства продлятся более 20 (двадцати) календарных дней, любая из Сторон имеет право расторгнуть Договор в одностороннем



внесудебном порядке, при этом Стороны должны провести взаиморасчеты по возникшим при исполнении договора финансовым обязательствам.

8.8. Стороны обязуются не разглашать третьим лицам техническую, коммерческую и иную информацию, ставшую им известной в результате исполнения Договора. Стороны несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации в размере ущерба, причиненного таким разглашением.

8.9. Принципал несет ответственность перед своими абонентами, потребителями услуг в случае предъявления претензий в рамках закона о персональных данных, чьи данные были использованы Агентом для исполнения предмета Договора.

## 9. ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ

9.1. Все платежи, принятые от Плательщиков, проходят проверку. При подозрении на мошенничество, платеж Плательщика может быть остановлен для перечислений на счета Принципала до 3х (трех) банковских дней.

9.2. Агент имеет право запросить у Принципала дополнительную информацию по остановленным платежам. Руководствуясь полученной информацией, Агент либо перечисляет платеж Принципалу, либо инициирует процедуру возврата денежных средств Плательщику.

9.3. В случае опротестования платежа, принятого от Плательщика в пользу Принципала с использованием банковской карты без 3DS банком-эмитентом, Агент имеет право отменить данный платеж, уведомив Принципала.

9.4. В случае приема платежа Агентом в период действия акции или иных специальных условий, ограниченных по времени Принципалом, но доставленного Принципалу после окончания срока действия специальных условий, в связи с приостановкой платежа Агентом для оценки на подозрение в совершении мошеннических операций согласно внутренним правилам Агента, платеж учитывается Принципалом по времени приема платежа Агентом от плательщика с предоставлением специальных условий плательщику согласно условиям акции Принципала .

9.5. В случае если платеж осуществлен Плательщиком в период действия акции Принципала, но получен Принципалом после окончания ее действия, в связи с приостановкой платежа Агентом по причине подозрения на совершение мошеннических операций, платеж учитывается Принципалом как акционный.

## 10. ПОРЯДОК ОТМЕНЫ И КОРРЕКТИРОВКИ ПЛАТЕЖА

10.1. Если платеж в пользу Принципала принят без 3DS, Агент вправе отменить платеж, отправив Принципалу письмо-уведомление в сканированном виде любым способом:

- ✓ на электронный адрес для отправки реестров
- ✓ на электронный адрес для отправки актов
- ✓ в Личный кабинет Принципала
- ✓ Почтой России/курьером

10.2. В письме-уведомлении должны быть указаны::

- ✓ ссылка на договор между Принципалом и Агентом



- ✓ информация о платеже: номер платежа, дата платежа, лицевой счет, сумма платежа, сумма платежа к возврату, дополнительные реквизиты (по необходимости)
- ✓ причина отмены платежа
- ✓ сроки, когда платеж будет удержан (либо иной способ удержания суммы платежа)

10.3. Если платеж в пользу Принципала принят с 3DS, то для возврата/отмены платежа Агент отправляет Принципалу письмо с просьбой вернуть платеж в сканированном виде любым из способов:

- ✓ на электронный адрес для отправки реестров
- ✓ на электронный адрес для отправки актов
- ✓ в Личный кабинет Принципала
- ✓ Почтой России/курьером

10.4. В письме должны быть указаны:

- ✓ ссылка на договор между Принципалом и Агентом
- ✓ информация о платеже: номер платежа, дата платежа, лицевой счет, сумма платежа, сумма платежа к возврату, дополнительные реквизиты (по необходимости).
- ✓ причина отмены платежа
- ✓ реквизиты для перечисления отмененного платежа
- ✓ ссылка на Правила по приему платежей, пункт про возвраты

10.5. Принципал обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения письма выполнить одно из действий:

10.5.1. Перечислить платеж на расчетный счет Агента

10.5.2. Отправить письмо Агенту с просьбой удержать платеж из последующих перечислений

10.5.3. Сообщить письмом Агенту иной способ для возврата денежных средств Плательщику

10.6. Принципал возвращает Агенту денежные средства в сумме, первоначально полученной на расчетный счет. Если платеж был перечислен за удержанием комиссии, то должна быть возвращена сумма платежа за минусом комиссионного вознаграждения, удержанного ранее Агентом.

10.7. Возврат платежа учитывается в акте в месяце, в котором было перечисление/удержание отмененного платежа.

10.8. На основании заявления (Приложение №7) Плательщик может указать верную услугу, по которой необходимо провести платеж или потребовать возврата денежных средств безналичным способом на банковскую карту (если оплата была банковской картой) или наличными денежными средствами в кассу Агента, в которой был принят платеж.

10.9. Если платеж от Плательщика был принят с использованием банковской карты, то при отмене платежа, денежные средства должны быть возвращены на эту же банковскую карту ("Положение об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием" (утв. Банком России 24.12.2004 N 266-П). В случае нарушения данного положения, ответственность по возникшим рискам ложится на Принципала.



## 11. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА

11.1. Внесение изменений в Договор осуществляются на основаниях, перечисленных в Таблице 1

Таблица 1

<i>Изменяемый параметр договора</i>	<i>Основание для изменения</i>
Шаблон реестра	Официальное письмо от Принципала
Тип реестра	Официальное письмо от Принципала
Электронный адрес для отправки реестров	Официальное письмо от Принципала
Тип спецификации онлайн-взаимодействия (типовой)	Официальное письмо от Принципала
Реквизитная группа	Официальное письмо от Принципала
Электронный адрес для отправки актов	Официальное письмо от Принципала
Телефон	Официальное письмо от Принципала
Наименование услуги	Официальное письмо от Принципала
Бренд услуги	Официальное письмо от Принципала
Категория услуги	Официальное письмо от Принципала
Минимальная сумма платежа	Официальное письмо от Принципала
Максимальная сумма платежа	Официальное письмо от Принципала
Территория предоставления услуги	Официальное письмо от Принципала
Почтовый адрес	Официальное письмо от Принципала
Юридический адрес	Официальное письмо от Принципала + подтверждающие документы
ОКВЭД	Официальное письмо от Принципала + подтверждающие документы
Система налогообложения	Официальное письмо от Принципала + подтверждающие документы
Генеральный директор/подписант по договору	Официальное письмо от Принципала + подтверждающие документы
Часовой пояс	Подписанная Принципалом скан-копия Новой редакции Приложения к договору, составленная по заявлению/письму от Принципала
Сторона, оплачивающая комиссия	Подписанная Принципалом скан-копия Новой редакции Приложения к договору, составленная по заявлению/письму от Принципала
Тариф	Подписанная Принципалом скан-копия Новой редакции Приложения к договору, составленная по заявлению/письму от Принципала
Банковские реквизиты для перечислений	Подписанная Принципалом скан-копия Новой редакции Приложения к договору,





<i>Изменяемый параметр договора</i>	<i>Основание для изменения</i>
	составленная по заявлению/письму от Принципала
Добавление новой услуги	Подписанная Принципалом скан-копия Новой редакции Приложения к договору, составленная по заявлению/письму от Принципала
Уменьшение количества услуг (закрытие услуги)	Подписанная Принципалом скан-копия Новой редакции Приложения к договору, составленная по заявлению/письму от Принципала
Остальные индивидуальные условия по Договору	Дополнительное соглашение к договору
Расторжение договора	Официальное письмо от Принципала + Дополнительное соглашение о расторжении
Тэги	Электронное письмо от Принципала / официальное письмо Принципала
Сертификат доступа в Личный кабинет	Электронное письмо / Официальное письмо

11.2. Официальное письмо должно быть корректно оформлено: с подписью и печатью, указанием даты (и номера) письма, с указанием юридического наименования Агента.

11.3. Официальное письмо, а также подтверждающие документы, должны быть направлены по электронной почте/ факсу Агенту с последующей досылкой оригинала письма.





**Приложение №1  
Форма акта об оказании услуг  
К ПРАВИЛАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
УСЛУГ ПО ПРИЕМУ ПЛАТЕЖЕЙ**

**Форма акта об оказании услуг**

Акт выполненных работ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Агент и Принципал составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Агент надлежащим образом оказал услуги по Договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по приему платежей в пользу принципала за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в соответствии с нижеприведенными данными:

№	Наименование работ, услуг	Объемный показатель	Единица измерения
1	Задолженность Агента перед Принципалом на начало отчетного периода		
2	Прием платежей		
2.1	Количество платежей, принятых Агентом за отчетный период		
2.2	Сумма платежей, принятых Агентом за отчетный период, без НДС		
2.3	Перечислено Агентом в адрес Принципала за отчетный период, без НДС		
2.4	Сумма вознаграждения (оказанных услуг принципалу) Агента, с учетом НДС		
2.4.1	Сумма НДС вознаграждения Агента		
3	Задолженность Агента перед Принципалом на конец отчетного периода		
4	Отмена (возврат) платежей		
4.1	Сумма отмененных (возвращенных) платежей за отчетный период		
4.2	Количество отмененных платежей за отчетный период		
4.3	Сумма возврата принципалом отмененных платежей за отчетный период, перечисленных на расчетный счет Агента		
4.4.	Сумма вознаграждения, удержанного ранее Агентом, по отмененным платежам за отчетный период		

2. Вознаграждение Агента составляет \_\_\_\_\_ руб ( \_\_\_\_\_ рублей \_\_ копейки), в том числе НДС

3. Настоящий Акт составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для Агента и Принципала.

4. Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Принципал претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

Принципал  
Должность  
наименование

Агент  
Должность  
Наименование

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

м.п.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

м.п.

Окончание формы



**Приложение №2  
Пункты приема платежей  
К ПРАВИЛАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
УСЛУГ ПО ПРИЕМУ ПЛАТЕЖЕЙ**

**ПУНКТЫ ПРИЕМА ПЛАТЕЖЕЙ**

<b>Наименование ППП</b>	<b>Способ оплаты (наличный/безналичный)</b>
Структурные подразделения и устройство самообслуживания Партнеров	Наличный/безналичный
Интернет - эквайринг (сайт ckassa.ru)	Безналичный
Оплата через операторов сотовой связи	Безналичный
Кассы, терминалы самообслуживания по приему платежей :	Наличный/безналичный
Адреса касс, терминалов самообслуживания (при необходимости)	Список касс с обслуживанием кассиром и партнеров по приему платежей опубликован на официальном сайте Агента, носит ознакомительный характер и постоянно дополняется.

1. Данный список носит информационный характер, является максимально возможным и реализуется при наличии технической возможности у конечных Партнеров.
2. Наличие технической возможности может изменяться по усмотрению банка-партнера и не зависит от Агента, при этом Принципал не имеет права предъявлять претензии Агенту в случае изменения технической возможности, включая полное блокирование какого-либо сервиса или устройства для приема платежей.
3. Данный список может быть расширен путем включения новых партнерских сетей.



**Приложение №3  
Контактный лист  
К ПРАВИЛАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
УСЛУГ ПО ПРИЕМУ ПЛАТЕЖЕЙ**

**Контактный лист Агента**

№ телефона	Решение вопросов по работе с клиентами
<p align="center"><b>+7(342) 240 40 22</b> info@ckassa.ru</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Заключение договоров;</li> <li>✓ Работа с клиентами по вопросам изменения условий договора</li> </ul>
<p align="center"><b>+7(342) 240 38 56</b> support@ckassa.ru</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ поиск проблемных платежей;</li> <li>✓ настройка-доставка реестров;</li> <li>✓ работа в ЛК;</li> <li>✓ установка-сопровождение-работа в АРМ-кассир;</li> <li>✓ работа с АРМ-курьером;</li> <li>✓ мониторинг ошибочных запросов (Отчёт по ПС) доступности Операторов (логи),</li> <li>✓ Поддержка пользователей приложения ЦК, служб такси;</li> <li>✓ Предоставление доступа к услугам для выставления счетов в кабинете мерчанта;</li> <li>✓ Работы касс (ЦК, Единая касса)</li> <li>✓ Приобретения билетов</li> <li>✓ Тестирование онлайн-протокола</li> <li>✓ Удаление платежей (недоставленных получателям или ошибочных), сверка удаленных платежей с поставщиками услуг;</li> <li>✓ Претензионная работа с платежами (Отмена, возврат и корректировки ошибочных платежей)</li> <li>✓ Поиск платежей, запросы и предоставления номеров платежных поручений, которыми перечислены денежные средства.</li> <li>✓ Вопросы по настройке услуг в части работы с комиссиями, цепочки прохождения платежа</li> <li>✓ Вопросы Росфинмониторинга</li> <li>✓ Расчеты по договорам, актам сверок, выставленным счетам, дебиторская задолженность</li> <li>✓ Вопросы по перечислениям денежных средств поставщикам</li> <li>✓ Вопросы по балансам агентов, вопросы по вознаграждению агентов</li> </ul>



**Приложение №4  
Форма «Дополнительное соглашение»  
К ПРАВИЛАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
УСЛУГ ПО ПРИЕМУ ПЛАТЕЖЕЙ**

**ФОРМА**

**«ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ»**

[подписывается только в части пунктов изменений, подлежащих внесению в дополнительное соглашение]

г. Пермь

[Договор Дата]

Поставщик - [Юридическое наименование], именуемое в дальнейшем «Принципал», в лице [Принципал], действующего на основании [Основание действия], с одной стороны, и оператор по приему платежей – [Организация агент] -, именуемое в дальнейшем «Агент», в лице [Руководитель агент], действующего на основании [Основание действия агент] с другой стороны, совместно именуемые – «Стороны», руководствуясь Федеральным законом от 03 июня 2009 г. № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами», Федеральным законом от 27.06.2011 N 161-ФЗ "О национальной платежной системе", а также Правилами предоставления услуг по приему платежей, размещенными на официальном сайте Агента по ссылке docs.ckassa.ru (далее также – Правила), заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

1.1. Стороны вносят изменения в следующие данные Договора:

- наименование организации: [вносимые изменения]
- организационно-правовая форма: [вносимые изменения]
- иные данные: [вносимые изменения]

1.2. Стороны вносят изменения в следующие данные Приложений к Договору:

- Приложение №\_\_ : [вносимые изменения]

1.3. Стороны вносят изменения в следующие данные раздела «Адреса и банковские реквизиты сторон»:

<b>Принципал</b>	<b>Агент</b>
[вносимые изменения]	[вносимые изменения]
[Принципал должность] [Организация Принципал]	[Агент должность] [Организация Агент]
_____ [Принципал Инициалы]	_____ [Агент инициалы]
М.п.	М.п.

1.4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

1.5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания.

**Принципал**

[Принципал должность]  
[ООО Наименование Предприятия]  
\_\_\_\_\_ [Принципал Инициалы]  
М.п.

**Агент**

[Агент должность]  
[ООО Наименование Предприятия]  
\_\_\_\_\_ [Агент инициалы]  
М.п.



## Приложение №5

### Форма «Дополнительное соглашение о расторжении договора» К ПРАВИЛАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ПО ПРИЕМУ ПЛАТЕЖЕЙ

#### ФОРМА

#### «Дополнительное соглашение о расторжении договора»

[подписывается только в части пунктов изменений, подлежащих внесению в  
дополнительное соглашение]

г. Пермь  
[Договор Дата]

Поставщик - [Юридическое наименование], именуемое в дальнейшем «Принципал», в лице [Принципал], действующего на основании [Основание действия], с одной стороны, и оператор по приему платежей – [Организация агент] -, именуемое в дальнейшем «Агент», в лице [Руководитель агент], действующего на основании [Основание действия агент] с другой стороны, совместно именуемые – «Стороны», руководствуясь Федеральным законом от 03 июня 2009 г. № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами», Федеральным законом от 27.06.2011 N 161-ФЗ "О национальной платежной системе", а также Правилами предоставления услуг по приему платежей, размещенными на официальном сайте Агента по ссылке docs.ckassa.ru (далее также – Правила), заключили настоящее дополнительное соглашение о расторжении Договора (далее по тексту – Договор):

- 1.1. Стороны пришли к соглашению о расторжении Договора с \_\_\_\_\_ г.
- 1.2. Стороны обязуются подписать акты сверки взаимных расчетов в срок не позднее \_\_\_\_\_ г.
- 1.3. Стороны обязуются произвести взаимные расчеты в течение 30 (тридцати) рабочих дней с момента расторжения настоящего Договора.
- 1.4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон.
- 1.5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания.

#### Принципал

[Принципал должность]  
[ООО Наименование Предприятия]  
\_\_\_\_\_[Принципал Инициалы]  
М.п.

#### Агент

[Агент должность]  
[ООО Наименование Предприятия]  
\_\_\_\_\_[Агент инициалы]  
М.п.



**Приложение №6**

**Форма «Протокол разногласий к договору»  
К ПРАВИЛАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
УСЛУГ ПО ПРИЕМУ ПЛАТЕЖЕЙ**

**ФОРМА**

**«ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ К ДОГОВОРУ»**

[предложения по вызвавшей разногласия редакции договора либо указание на пункт, подлежащий исключению]

г. Пермь  
[Договор Дата]

Действующая редакция	Редакция с предложениями и разногласиями
Пункт __ действующей редакции договора: [дословное содержание пункта]	Предлагаемая редакция пункта договора: [вносимые изменения]
Пункт __ действующей редакции договора: [дословное содержание пункта]	Пункт __ действующей редакции договора - исключить

**Принципал**

[Принципал должность]  
[ООО Наименование Предприятия]  
\_\_\_\_\_ [Принципал  
Инициалы]  
М.п.

**Агент**

[Агент должность]  
[ООО Наименование Предприятия]  
\_\_\_\_\_ [Агент инициалы]  
М.п.



**Приложение №7  
Заявление о корректировке (возврате) денежных средств  
К ПРАВИЛАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
УСЛУГ ПО ПРИЕМУ ПЛАТЕЖЕЙ**

Генеральному директору ООО «\_\_\_\_\_» ФИО  
от: \_\_\_\_\_  
место  
жительства: \_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан: кем \_\_\_\_\_  
когда «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
телефон: \_\_\_\_\_  
ИНН(физ.лица) \_\_\_\_\_

**Заявление о корректировке (возврате) денежных средств**

Мною был совершен платеж (заполните реквизиты платежа согласно чеку):

Реквизиты платежа

Дата платежа	
Сумма	
Лицевой счет (№ договора или № телефона)	
ФИО (как в чеке)	
Адрес	

Причина обращения: \_\_\_\_\_

Прошу (заполните нужный вам вариант):

**Перечислить денежные средства по нужным реквизитам:**

Лицевой счет (№ договора или № телефона)	
ФИО	
Адрес	
Организация (услуга)	
Доп. информация	

**Вернуть денежные средства физическому лицу на следующие реквизиты:**

<input type="checkbox"/> ФИО получателя (полностью)	
Расчетный счет (20 цифр)	
БИК банка	
Корр. счет в банке	
Наименование банка	

Приложение: **КОПИЯ** чека об оплате.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись:



Приложение №8  
Согласие на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(вид документа)

выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

даю свое согласие [Агенту]

зарегистрированному по адресу: **614087, г. Пермь, ул. Малкова, 12,**

на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Агент осуществляет обработку персональных данных Принципала исключительно в целях **исполнения Договора [НомерДоговора\_ДатаДоговора]**
2. Перечень персональных данных, передаваемых Агенту на обработку:
  - фамилия, имя, отчество;
  - дата рождения;
  - паспортные данные;
  - контактный телефон (дом., сотовый, рабочий);
  - фактический адрес проживания;
  - адрес размещения офиса;
  - прочие.
3. Принципал дает согласие на обработку Агентом своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.
4. Настоящее согласие действует бессрочно.
5. Настоящее согласие может быть отозвано Принципалом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования Агентом предоставленных данных Согласие отзывается письменным заявлением Принципала.
6. Принципал по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

