

**«ГРИН ТЕЛЕКОМ СЕРВИС»
ЖООПКЕРЧИЛИГИ ЧЕКТЕЛГЕН КООМУ**

«О!ДЕНЬГИ» ТӨЛӨМ ТУТУМУНУН ЭРЕЖЕЛЕРИ

**«Грин Телеком Сервис» ЖЧКнын
Башкармалыгынын Төрагасынын
буйругу менен
БЕКИТИЛГЕН
2018-ж. 17-июлундагы №8 Буйрук
_____ Е.В.Корнеева**

М.О.

Бишкек ш., 2018-ж.

«О!Деньги» Төлөм тутумунун «Грин Телеком Сервис» Жоопкерчилиги чектелген коому тарабынан бекитилген бул Эрежелери (мындан ары – «Эрежелер») Коомдун ишмердүүлүк жүргүзүүсүнүн бирдиктүү шарттарын аныктайт жана Төлөм тутумунун Катышуучуларынын стандарттуу укуктары менен милдеттерин белгилейт.

Эрежелердин Катышуучулары болуп Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму), Төлөм субагенттери, Жеткирүүчүлөр эсептелет. Эрежелерге кошулуусу тууралуу билдирген жана Эрежелерге кошулуу тууралуу тиешелүү келишимге кол койгон, жана/же Жеткирүүчү менен тиешелүү Келишимге кол койгон, жана/же Төлөм субагенти менен тиешелүү Келишимге кол койгон каалаган жеке ишкер же юридикалык тарап Төлөм субагенти боло алат, мында аталган Тарап КР Жарандык кодексинин 387-ст. ылайык, Эрежелердин шарттарын жалпысынан кабыл алууга тийиш.

Тараптардын ар бири башка Тараптарга зарыл болгон укуктук жөндөмдүүлүккө, Эрежелерге кошулуу жана алардын шарттарына ылайык милдеттенмелерди аткаруу үчүн зарыл жана жетиштүү болгон бардык укуктарга жана ыйгарым укуктарга ээ экенине кепилдик берет.

МАЗМУНУ

1. Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) тууралуу маалымат.....	5
2. ТЕРМИНДЕР ЖАНА АНЫКТАМАЛАР	6
2.7. Абоненттин өздүк эсеби – кызматтарды Жеткирүүчүнүн бухгалтердик эсеп системасындагы аналитикалык эсеп, анда Кызматтарды көрсөтүүгө (товарларды сатуу, иштерди аткаруу) байланышкан операциялар эсепке алынат.	6
2.8. Төлөм субагентинин жеке кабинети - «О!Деньги» тутумунун web-серверинин Төлөм субагентинин реквизиттерин, байланыш маалыматтарын, электрондук документ жүгүртүүнүн параметрлерин, статистиканы, отчеттуулукту жана Эрежелерди ишке ашырууга зарыл болгон башка маалыматтарды камтыган бөлүмү.	6
2.11. Төлөм тутуму – Төлөөчүлөрдөн Төлөмдөрдү кабыл алуу боюнча ишмердүүлүктү уюштуруу жана жүргүзүү процессинде Төлөмдөрдү кабыл алуу тутумунун Катышуучуларынын ортосунда келип чыккан карым-катыштардын комплекси.	6
2.12. Төлөм субагенти, Агент – Оператордун пайдасы үчүн төлөмдөрдү кабыл алуу боюнча ишмердүүлүк жүргүзгөн, Эрежелерге кошулганын билдирген жана Эрежелерге кошулуу Келишимине жана/же Төлөм субагенти менен тиешелүү Келишимге (Төлөмдөрдү кабыл алуу боюнча ишмердүүлүктү жүргүзүүгө агенттик келишим) кол койгон, төлөмдөрдү кабыл алуу пункттары бар юридикалык тарап же жеке ишкер, мында КР Жарандык кодексинин 387-ст. ылайык, аталган тарап Эреженин шарттарын жалпысынан кабыл алышы шарт.6	
2.16. Кызматтарды жеткирүүчү, Жеткирүүчү - Абонент менен кызматтарды көрсөтүү жана/же иштерди аткарууга келишим түзгөн, Төлөөчүдөн Төлөм алган юридикалык тарап же жеке ишкер.....	7
2.20. Төлөм субагентинин аймагы – Төлөм субагенти Төлөм тутумунун Операторунун (Төлөм уюмунун) тапшырмасы боюнча Төлөмдөрдү кабыл алган, Төлөм терминалдарынын жайгашуусу боюнча Төлөөчүлөрдү тейлөө орундары.....	7
2.21. Төлөм тутумунун Катышуучусу – Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) менен келишимдик мамилелерди түзгөн жана Төлөөчүлөрдөн төлөмдөрдү кабыл алуу боюнча ишмердүүлүккө катышкан, ишкерлик ишти жүргүзгөн жак. Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) да Эрежелердин максаттары үчүн Төлөмдөрдү кабыл алуу тутумунун Катышуучусу болуп эсептелет.	7
3. ЖЕТКИРҮҮЧҮ МЕНЕН КЕЛИШИМ	7
3.1. Жалпы жоболор.....	7
3.2. Тараптардын укуктары жана милдеттери.....	8
3.3. Жеткирүүчү менен Келишим түзүү тартиби	10
3.4. Төлөмдөр жана эсептешүүлөрдү салыштырып текшерүү тууралуу маалыматты салыштырып текшерүүнүн тартиби	11
3.5. Тараптардын аппараттык-программалык каражаттарынын өз ара аракеттешүүсүнүн тартиби	12

3.6.	Операторго сый акы төлөө	12
3.7.	Тараптардын Жоопкерчилиги	12
3.8.	Келишимдин мөөнөтү, аны өзгөртүү жана бузуу	13
3.9.	Талаш-тартыштарды чечүү	13
3.10.	Форс-мажор	13
3.11.	Башка шарттар	14
4.	ТӨЛӨМ СУБАГЕНТИ МЕНЕН КЕЛИШИМ	14
4.1.	Жалпы жоболор.....	14
4.2.	Төлөм тутумунун Катышуучусун каттоо.....	14
4.3.	Төлөм субагентиинин укуктары жана милдеттери	15
4.4.	Төлөм тутумунун операторунун (Төлөм уюмунун) укуктары жана милдеттери.....	16
4.5.	Каржылык шарттар жана эсептешүүлөрдүн тартиби	18
4.6.	Сый акылар	19
4.7.	Тараптардын жоопкерчилиги.....	20
4.8.	Форс-мажордук кырдаалдар.....	20
4.9.	Жашыруундук жана коопсуздук.....	21
4.10.	Кепилдик фондун кайра кайтаруу	22
4.11.	Эрежелердин күчү	22
4.12.	Мөөнөттөрү, күндөрү жана убактысы	22
4.13.	Башка шарттар	22
5.	ТИРКЕМЕЛЕР.....	23
5.1.	Тиркемелердин тизмеси:	23
	Эрежелердин ажырагыс бөлүгү болуп төмөнкү Тиркемелер эсептелет:	23
	:.....	

1. Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) тууралуу маалымат

- 1.1. Төлөм тутумунун оператору болуп Уставдын негизинде иш-аракет кылган Башкармалыктын Төрагасы Е.В.Корнеева өкүлчүлүк кылган «Грин Телеком Сервис» Жоопкерчилиги Чектелген Коому (ИНН 00411200910311, ОКПО 26738513, дареги: 720040, Кыргыз Республикасы, Бишкек ш., Абдрахманов көч. 170/2, блок 2) эсептелет (өз ишмердүүлүгүн Төлөм уюмунун ишмердүүлүгү менен айкалыштырат).
- 1.2. «Грин Телеком Сервис» ЖЧКсы өз ишмердүүлүгүнүн жыйынтыгы болуп эсептелбеген товарлар жана кызматтар үчүн төлөмдөрдү жүргүзүүнүн маалыматтык технологияларына, электрондук каражаттарына жана ыкмаларына негизделген төлөм тутумдары аркылуу үчүнчү тараптардын пайдасына акы алуу жана эсептешүүлөр менен төлөмдөрдү жүргүзүү боюнча кызмат көрсөтүүгө Төлөм уюмунун №3022030817 лицензиясынын жана Төлөм тутумунун операторуна аталган процессингдик, клирингдик борбордун төлөм тутумунун катышуучуларына үчүнчү тараптардын төлөмдөрү жана эсептешүүлөрү боюнча каржылык маалыматты алуу, иштеп чыгуу жана берүү (процессинг, клиринг) боюнча кызматтарды көрсөтүү үчүн Кыргыз Республикасынын Улуттук Банкы тарабынан 2017-жылдын 03-августунда берилген №2021030817 лицензиясынын негизинде өз ишмердүүлүгүн жүргүзөт,

- 1.3. Төлөм тутумунун операторунун (Төлөм уюмунун) телефон номери: +996 312 973-032
- 1.4. Төлөм тутумунун операторунун (Төлөм уюмунун) E-mail: dengi@dengi.kg
- 1.5. Төлөм тутумунун операторунун (Төлөм уюмунун) call-борборунун номери: **+996 700-000-999**

2. ТЕРМИНДЕР ЖАНА АНЫКТАМАЛАР

- 2.1. **Абонент** — Кызматтарды жеткирүүчү менен Абоненттик келишим түзгөн физикалык тарап.
- 2.2. **Абоненттик келишим** – Товарларды чекене сатуу-сатып алуу, Кызматтарды акы төлөө менен көрсөтүү, иштерди аткаруу келишими.
- 2.3. **Кепилдик взносу, Кепилдик төлөмү** – Төлөм субагенти тарабынан Төлөм тутумунун операторуна (Төлөм уюмуна) берилген жана/же ID эсепке киргизилген, же Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) тарабынан Жеткирүүчүгө же электрондук акчалардын эмитент-банкына болжолдуу тобокелчиликтерди камсыздоо жана Төлөм субагентинин Төлөм тутумунун операторунун (Төлөм уюмунун) алдындагы же Төлөм тутумунун операторунун (Төлөм уюмунун) Жеткирүүчү же электрондук акчалардын эмитент-банкынын алдындагы милдеттенмелерин аткарууну камсыздоо максатында берилген акча каражаттары.
- 2.4. **Кепилдик фонду** – бул Эрежелердин шарттарына ылайык, Төлөм субагенти жана/же Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) тарабынан кармалган суммаларды чыгаргандан кийинки Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) же Жеткирүүчү тарабынан төлөнгөн кепилдик взносторунун жалпы суммасы.
- 2.5. **Кошумча сый акы** –Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) тарабынан белгиленген чектөөлөрдү эске алуу менен, Төлөм субагенти Төлөөчүдөн Төлөмдү кабал алуу учурунда алынган жана Төлөм субагентинин карамагына түшкөн, Төлөм субагенти менен Төлөөчүнүн ортосундагы макулдашуу аркылуу аныкталган өлчөмдөгү акча каражаттарынын суммасы.
- 2.6. **«О!Деньги» тутумунун кардардык бөлүгү**— бул келишимдин максаттарында — Төлөмдөрдү кабыл алууга жана алар тууралуу маалыматты «О! Деньги» тутумунун серверине берүүгө шарт түзүүчү (Төлөм терминалына, мобилдик телефонго орнотулган, же интернет-форма аркылуу, ошондой эле USSD- жана SMS-сурамдар аркылуу жеткиликтүү болгон) программалык камсыздоо.
- 2.7. **Абоненттин өздүк эсеби** – кызматтарды Жеткирүүчүнүн бухгалтердик эсеп системасындагы аналитикалык эсеп, анда Кызматтарды көрсөтүүгө (товарларды сатуу, иштерди аткаруу) байланышкан операциялар эсепке алынат.
- 2.8. **Төлөм субагентинин жеке кабинети** - «О!Деньги» тутумунун web-серверинин Төлөм субагентинин реквизиттерин, байланыш маалыматтарын, электрондук документ жүгүртүүнүн параметрлерин, статистиканы, отчеттуулукту жана Эрежелерди ишке ашырууга зарыл болгон башка маалыматтарды камтыган бөлүмү.
- 2.9. **Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму), Оператор** – Төлөмдөрдү кабыл алуу тутумунун ишмердүүлүгүн жалпысынан координациялоо жана камсыз кылуу кызматтарын аткарган «Грин Телеком Сервис» ЖЧК.
- 2.10. **Төлөм** – Кызматтарга акы төлөө боюнча милдеттенмелерди токтотуу (анын ичинде аванстык төлөмдү жүргүзүү) максатында Төлөөчү тарабынан Жеткирүүчүнүн пайдасына акча каражаттарынын берилиши.
- 2.11. **Төлөм тутуму** – Төлөөчүлөрдөн Төлөмдөрдү кабыл алуу боюнча ишмердүүлүктү уюштуруу жана жүргүзүү процессинде Төлөмдөрдү кабыл алуу тутумунун Катышуучуларынын ортосунда келип чыккан карым-катыштардын комплекси.
- 2.12. **Төлөм субагенти, Агент** – Оператордун пайдасы үчүн төлөмдөрдү кабыл алуу боюнча ишмердүүлүк жүргүзгөн, Эрежелерге кошулганын билдирген жана Эрежелерге кошулуу Келишимине жана/же Төлөм субагенти менен тиешелүү Келишимге (Төлөмдөрдү кабыл алуу боюнча ишмердүүлүктү жүргүзүүгө агенттик келишим) кол койгон, төлөмдөрдү кабыл алуу пункттары бар юридикалык тарап же жеке ишкер, мында КР Жарандык кодексинин 387-ст. ылайык, аталган тарап Эреженин шарттарын жалпысынан кабыл алышы шарт.
- 2.13. **Төлөм терминалы** – Төлөм субагенти Төлөөчүдөн акча каражаттарын кабал алууга арналган, Төлөм субагентинин ыйгарым укуктуу өкүлүнүн катышуусуз автоматтык режимде иштеген түзүлүш.

- 2.14. **Төлөөчү** – Төлөм субагентине Төлөмдөрдү ишке ашырган физикалык тарап (анын ичинде Абонент).
- 2.15. **«Агент» тутумчасы, АТ** – бир Тараптын башка Тараптын алдындагы акча милдеттенмелерин аткаруу (токтотуу) максатында төлөмдөрдү кабыл алуу (электрондук акчаларды пайдалануу менен төлөмдөрдү жүргүзүүдөн башка учурлар) менен байланышкан ортомчулук ишмердүүлүктү уюштуруу жана жүргүзүү процессинде келип чыккан (юридикалык, техникалык, маалыматтык) карым-катыштардын комплекси жана автоматташтырылган программалык камсыздоо, экөө биргеликте Төлөмдөрдү кабыл алууда (электрондук акчаларды пайдалануусуз), ошондой эле төлөмдөр тууралуу маалыматты иштеп чыгуу жана берүүдө Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму), Төлөм субагенттери жана Кызматтарды жеткирүүчүнүн ортосундагы маалыматтык жана технологиялык өз ара аракеттешүүнү камсыз кылган «О!Деньги» тутумунун курамына кирип, өзүнчө тутумчаны түзөт. «Агент» тутумчасынын ишмердүүлүгүн координациялоо жана камсыз кылуу Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) тарабынан аткарылат.
- 2.16. **Кызматтарды жеткирүүчү, Жеткирүүчү** - Абонент менен кызматтарды көрсөтүү жана/же иштерди аткарууга келишим түзгөн, Төлөөчүдөн Төлөм алган юридикалык тарап же жеке ишкер.
- 2.17. **Процессинг** – Төлөм тутумунун Катышуучуларынын ортосундагы маалыматтык (жүргүзүлүүчү операциялар боюнча маалыматтарды топтоо, иштеп чыгуу жана жөнөтүү, башка коштоп жүрүүчү операциялар) жана технологиялык (жалпы системалык маалыматнаамаларды, чектөөлөрдү, реестрлерди жана башка системдүү маалыматтарды башкаруу, ошондой эле коштоп жүрүүчү башка операциялар) өз ара аракеттешүүсү, ошондой эле Төлөм тутумунун Катышуучуларынын кызматтарды Жеткирүүчү менен маалыматтык жана технологиялык өз ара аракеттешүүсү.
- 2.18. **«О!Деньги» тутуму** – Төлөөчүдөн Төлөмдөрдү кабыл алууда Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму), Төлөм субагенттери жана Жеткирүүчүлөрдүн ортосундагы маалыматтык жана технологиялык өз ара аракеттешүүнү камсыз кылган автоматташтырылган тутум.
- 2.19. **Тарифтик план** –Төлөм субагенти Эрежелерде каралган юридикалык жана башка иш-аракеттерди жүзөгө ашыргандыгы үчүн Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) тарабынан белгиленген сый акылардын ставкасы, ошондой эле Эрежелерде каралган иш-аракеттер үчүн Төлөм тутумунун операторун сыйлоонун ставкалары. Тарифтик план Төлөм субагенти үчүн №1 Тиркемедеги Эрежелерге кошулуу келишимине кол койгон учурда белгиленет, андан ары Тарифтик план жана анын бардык өзгөрүүлөрү Төлөм субагентинин Жеке кабинетинде чагылдырылат.
- 2.20. **Төлөм субагентинин аймагы** – Төлөм субагенти Төлөм тутумунун Операторунун (Төлөм уюмунун) тапшырмасы боюнча Төлөмдөрдү кабыл алган, Төлөм терминалдарынын жайгашуусу боюнча Төлөөчүлөрдү тейлөө орундары.
- 2.21. **Төлөм тутумунун Катышуучусу** – Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) менен келишимдик мамилелерди түзгөн жана Төлөөчүлөрдөн төлөмдөрдү кабыл алуу боюнча ишмердүүлүккө катышкан, ишкерлик ишти жүргүзгөн жак. Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) да Эрежелердин максаттары үчүн Төлөмдөрдү кабыл алуу тутумунун Катышуучусу болуп эсептелет.
- 2.22. **Электрондук акча** – программалык-техникалык түзүлүштө сакталып (алдын-ала төлөнгөн карталар, виртуалдык алдын-ала төлөнгөн карталар жана электрондук капчыктар электрондук акча инструменти (алып жүрүүчүсү) болуп саналат), товарлар/кызматтар үчүн төлөнө турган каражат катары кабыл алынган акча.
- 2.23. **Электрондук капчык** – электрондук акчанын суммасы жана анын ээсине тийиштүү экендиги тууралуу маалымат камтыган программалык камсыздоо же башка бир программалык-техникалык түзүлүш түрүндөгү электрондук акча сактагыч.
- 2.24. ID эсеп – АТ катышуучусу катары Төлөм субагентине ыйгарылуучу өздүк эсеп (ID).

3. ЖЕТКИРҮҮЧҮ МЕНЕН КЕЛИШИМ

3.1. Жалпы жоболор

- 3.1.1. Кыргыз Республикасынын Жарандык кодексине ылайык, Оператор Жеткирүүчүнүн тапшырмасы боюнча жана анын эсебинен Абоненттин Жеткирүүчүнүн алдындагы акча милдеттенмелерин аткаруу максатында Төлөөчүлөрдүн төлөмдөрүн, анын ичинде Жеткирүүчүнүн товарлары

(кызматтары, иштери) үчүн акынын эсебинен электрондук капчыктар менен электрондук акчалар аркылуу, ошондой эле башка жол менен кабыл алууга укуктуу жана алынган акыны бул Эрежелерде, ошондой эле Жеткирүүчү менен түзүлгөн келишимде белгиленген тартипте Жеткирүүчүгө которуп берүүгө (же мыйзамдык башка жол аркылуу Жеткирүүчү менен эсептешүүлөрдү жүргүзүүгө) милдеттенет, ал эми Жеткирүүчү бул үчүн Эрежелерде жана Оператор менен Жеткирүүчүнүн ортосундагы Келишимде каралган тартипте Операторго сый акы төлөп берүүгө милдеттенет. Сый акынын өлчөмү Оператор менен Жеткирүүчүнүн ортосунда түзүлгөн Келишим аркылуу аныкталат;

- 3.1.2. Оператордун ишмердүүлүгү жеке атынан же болбосо Жеткирүүчүнүн атынан ишке ашырылат;
- 3.1.3. Жөнгө салуучу мыйзамдардын императивдик ченемдерине же Жеткирүүчүнүн талаптарына ылайык, Оператор менен Жеткирүүчүнүн ортосундагы келишимде каралган учурларда Оператор төлөмдөрдү Жеткирүүчүнүн атынан гана кабыл алууга укуктуу болгон учурда, Жеткирүүчү Операторго ишеним кат берүүгө милдеттенет;
- 3.1.4. Оператор төлөмдөрдү жеке өзү кабыл алууга же Жеткирүүчүнүн алдында толугу менен жооптуу бойдон калуу менен, төлөмдөрдү кабыл алууну үчүнчү тараптарга – Оператордун Агенттерине, же Жеткирүүчүнүн Субагенттерине, же башкача айтканда, Төлөм Субагенттерине тапшырууга укуктуу;
- 3.1.5. Абоненттин Жеткирүүчүнүн алдында акча милдеттенмелерин аткаруу максатында Оператор Жеткирүүчү жана Жеткирүүчүнүн субагенттери/Агенттери / Төлөм агрегаторлору менен Келишим түзүп, Төлөөчүлөрдөн төлөмдөрдү кабыл ала алат.
- 3.1.6. Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимдин максаттарына ылайык, Оператор жана/же Оператордун Агенттери Төлөөчүлөрдүн Төлөмдөрүн мыйзамда тыюу салынбаган бардык ыкмалар (накталай акча; акча которуу), ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен тыюу салынбаган башка төлөм тутумдары жана инструменттери) аркылуу кабыл алууга (алууга) укуктуу;

3.2. Тараптардын укуктары жана милдеттери

3.2.1. Оператордун милдеттери:

- 3.2.1.1. Төлөм тууралуу Маалымат берүүнү камсыз кылуу максатында Оператордун аппараттык-программалык каражаттары менен Жеткирүүчүнүн аппараттык-программалык каражаттарынын өз ара аракеттешүүсүн камсыздоочу программалык камсыздоону Техникалык Регламенттин талаптарына ылайык даярдоо;
- 3.2.1.2. Жеткирүүчүнү өзүнүн электрондук базасында каттоо жана ага төлөмдөрдү алуучунун кодун ыйгаруу;
- 3.2.1.3. Эгер Оператордун Жеткирүүчүнүн алдындагы милдеттенмелерин камсыз кылуу кийин төлөө (постоплата) түрүндө жүргүзүлсө, Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимди аткаруу тартибинде Оператор жана/же Оператордун Агенттери тарабынан кабыл алынган Төлөмдөрдү, Оператор жана/же Оператордун Агенттери кабыл алган Төлөмдөрдүн Реестринин маалыматтарынын негизинде, үзгүлтүксүз бирдиктүү консолидацияланган төлөмдөр түрүндө которууну камсыз кылуу. Мында Жеткирүүчүнүн пайдасына кабыл алган төлөмдөрдү которуп берүү боюнча Оператордун милдеттенмелери анын банктык эсебинен тиешелүү суммадагы акча каражаттары эсептен чыгарылган учурдан тартып ишке ашырылды деп табылат. Оператор жана/же анын Агенттери кабыл алган Төлөмдөрдү Оператор которуп берүүгө милдеттүү болгон мөөнөт, ошондой эле которуу тартиби Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишим аркылуу аныкталат;
- 3.2.1.4. Оператор менен Жеткирүүчү отчеттук мезгил үчүн Эсептешүүлөрдү текшерүү актысына кол коюшат. Актыны тапшыруу, аны карап чыгуу, ошондой эле ага кол коюу тартиби жана мөөнөтү Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишим аркылуу аныкталат;

3.2.2. Жеткирүүчүнүн милдеттери:

- 3.2.2.1. Оператордун аппараттык-программалык каражаттары менен өз ара аракеттешүүнү камсыз кылуучу зарыл болгон жабдууларды жана программалык камсыздоону Техникалык Регламенттин талаптарына ылайык даярдоо;
- 3.2.2.2. Жеткирүүчүнү Оператордун электрондук маалыматтар базасында каттоо жана Төлөмдөрдү туура өткөрүү максатында, ошондой эле Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимди ишке ашыруу тартибинде тараптардын өз ара аракеттешүүсүн ишке ашыруу максатында Операторго бул Эрежелердин 3.3.п каралган маалыматтарды билдирүү;

- 3.2.2.3. Операторго жалпы эле Төлөөчүнүн идентификациясына жана Төлөмдү өткөрүүнүн тууралыгына таасир берүүчү төлөмдөрдүн параметрлериндеги өзгөрүүлөр тууралуу маалыматты Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде аныкталган тартипте жана мөөнөттөрдө берүү;
- 3.2.2.4. Оператор жана/же анын Агенттери ишке ашыра турган келечектеги Төлөмдөрдүн эсебине Оператордун Жеткирүүчүгө алдын-ала төлөм катары төлөгөн акча каражаттарын көзөмөлдөө жана эсепке алуу;
- 3.2.2.5. Оператор Жеткирүүчүнүн алдындагы милдеттенмелерин аткаруу тартибинде Жеткирүүчүнүн пайдасына акча каражаттарын техникалык катанын натыйжасында жаңылыш которуп алган учурда, Оператордун жазуу түрүндөгү арызынын негизинде жаңылыш которулган акча каражаттарын тиешелүү талапты алгандан кийин үч (3) банктык күндүн ичинде кайра Операторго кайтарып берүү. Жеткирүүчү менен түзүлгөн айрым Келишимдерде Оператор Жеткирүүчүнүн пайдасына жаңылыш которгон акча каражаттарын кайтаруунун башка шарттары көрсөтүлүшү мүмкүн;
- 3.2.2.6. Төлөөчүнүн күнөөсү (анын ичинде байкабастык менен) менен жаңылыш Төлөм (өздүк эсептин номерин туура эмес көрсөтүү, төлөмдүн суммасын туура эмес көрсөтүү, телефон номерин туура эмес көрсөтүү ж.б.у.с.) аткарылган учурда, эгер кайра кайтарып берүү же төлөм параметрлерин өзгөртүү мүмкүнчүлүгү жана бул үчүн тийиштүү шарт болсо, анда Оператордун жазуу түрүндөгү арызынын негизинде жаңылыш которулган акча каражаттарын Операторго кайра кайтарып берүү, же Төлөмдүн параметрлерин өзгөртүү;
- 3.2.2.7. Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде бул жагдай каралган болсо, жөнгө салуучу мыйзамдардын императивдик ченемдерине байланыштуу же Жеткирүүчүнүн талаптарынын негизинде Оператор төлөмдөрдү Жеткирүүчүнүн атынан гана кабыл алууга укуктуу болгон учурда, Операторго ишеним кат берүү;
- 3.2.2.8. Тиешелүү отчеттук ай үчүн Эсептешүүлөрдү текшерүүнүн бир айлык Актысын ага кол коюу аркылуу макулдаштыруу. Ай сайын түзүлүүчү Актыны кабыл алуу тартиби жана мөөнөтү Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде аныкталат;
- 3.2.2.9. Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде сый акы каралса, Операторго аталган Келишимде белгиленген тартипте жана өлчөмдө сый акы төлөө;
- 3.2.2.10. Штатта төлөмдөрдү (каторууларды) кабыл алуу милдеттерин, ошондой эле төлөм тутумунун алкагында башка маалыматтар менен алмашууларды жүргүзүү милдеттерин аткарган адистерге ээ болуу.
- 3.2.2.11. Штатта техникалык инфраструктуранын үзгүлтүксүз иштөөсүн жана коопсуздугун камсыз кылуучу, системаны коштоо боюнча адистерге ээ болуу.
- 3.2.2.12. Персоналдын жумушчу станцияларынын коопсуздугун жана иштөөсүнүн үзгүлтүксүздүгүн камсыздоо боюнча процедураларга ээ болуу.
- 3.2.2.13. Маалыматтарды берүүчү байланыш каналдарын резервдөө боюнча процедураларга ээ болуу.
- 3.2.2.14. Төлөм тутумуна берилген жана алынган маалыматтардын жашыруундугун Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык камсыз кылуу боюнча процедураларга ээ болуу.
- 3.2.2.15. Тутумдун иштөөсү үчүн энергожабдуу жүргүзүлгөн чубалгылардын жана башка түпкү жабдуулардын кубаттуулугу кубаттуулук блоюнча тутумдардын талаптарына шайкеш келүүсүн камсыз кылууга милдеттүү.
- 3.2.2.16. Энергожабдуу үзгүлтүккө учураган учурларда, тутумдарды автономдуу энергожабдуу менен камсыз кылуу.
- 3.2.2.17. Тутумдун автономдуу иштөө убактысын регламенттөөчү, ошондой эле энергожабдуунун токтотулуш учурунан тутумдун резервдик АПК тутумга которулуш учуруна чейин тутумдун автономдуу иштөөсүнүн узактыгы боюнча талаптарды аткарууну камсыз кылуучу процедураларга ээ болуу.
- 3.2.2.18. Өздүк аппараттын же программалык камсыздоонун бузулууларында альтернативдүү жана/же резервдик каражаттарды ички процедураларга ылайык колдонууну камсыз кылуу.
- 3.2.2.19. Төлөм тутумунун оператору менен байланыштын негизги каналы үзгүлтүккө учураганда, ички процедураларга ылайык өздүк резервдик байланыш каналына которууга милдеттүү.
- 3.2.2.20. Ички алдамчылыктын пайда болуу коркунучун азайтуу үчүн аппараттык-программалык комплекстин деңгээлинде (сырбелги сөздөрдү жана системага кирүү укуктарын, криптографияны, шифрлөөнү ж.б. пайдалануу) алдамчылыктан жана санкцияланбаган кирүүдөн коргоо тутумуна, тутум менен иштөө үчүн квалификациялуу жана текшерүүдөн өткөн персоналга, ошондой эле

персоналдын жоопкерчилигин, укуктары менен милдеттерин аныктаган, бекитилген кызматтык нускамаларга ээ болууга тийиш.

3.2.3. Жеткирүүчүнүн укуктары:

- 3.2.3.1. Оператордон Оператор жана/же анын Агенттери тарабынан Жеткирүүчүнүн Төлөмдөрүн кабыл алуудан келип чыгуучу каржылык милдеттенмелерди өз убагында аткарууну талап кылуу;
- 3.2.3.2. Оператордон бул Эрежелерде жана Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде каралган милдеттенмелерди тиешелүү түрдө аткарууну талап кылуу;
- 3.2.3.3. Эгер Оператор Жеткирүүчүнүн алдындагы өз милдеттенмелерин алдын-ала төлөө принциби боюнча аткарса, Жеткирүүчү Оператордун тиешелүү түрдө жол-жоболоштурулган сурамы боюнча Оператор жүргүзгөн төлөмдөргө насыялык чектеме бере алат. Эгер Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде башка жагдай каралбаса, Тараптар насыялык чектеменин өлчөмүн, ошондой эле аны төлөөнүн тартиби менен мөөнөттөрүн аныкташат. Бул учурда Оператордун Жеткирүүчүнүн алдындагы милдеттенмелерин төлөбөй коюу боюнча келип чыккан тобокелчиликтерди Жеткирүүчү өз мойнуна алат;
- 3.2.4. Оператордун укуктары:
 - 3.2.4.1. Жеткирүүчүдөн бул Эрежелерде жана Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде каралган милдеттенмелерди тиешелүү түрдө аткаруусун талап кылуу;
 - 3.2.4.2. Эгер Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде каралган болсо, Оператор жана/же Оператордун Агенттери кабыл алган Төлөмдөр үчүн Операторго төлөнүүгө тийиш болгон сый акыны Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде аныкталган тартипте жана мөөнөттө төлөп берүүнү Жеткирүүчүдөн талап кылуу;
 - 3.2.4.3. Жаңылыш төлөмдөр жүргүзүлгөн учурда, Төлөмдөрдү коррекциялоо жана жокко чыгаруу Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде көрсөтүлгөн процедураларга ылайык ишке ашырылат;
 - 3.2.4.4. Оператор жана/же Оператордун Агенттери Төлөмдөрү кабыл алуу жана иштеп чыгууда аппараттык-программалык комплекстин (АПК) ресурстарын пайдаланганы үчүн Төлөөчүлөрдөн өз пайдасына акы алууга укуктуу, жана анын (акынын) өлчөмү Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишим аркылуу аныкталат.
- 3.2.5. Тараптар товардык белгилердин ээлеринин товарларын (иштерин, кызматтарын) жарнамалоо максатында бири биринин товардык белгилерин өздүк маалымат ресурстарын пайдалануу аркылуу жайгаштыра алышат;
- 3.2.6. Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде Тараптардын башка укуктары менен милдеттери көрсөтүлүшү мүмкүн;

3.3. Жеткирүүчү менен Келишим түзүү тартиби

- 3.3.1. Абоненттин Жеткирүүчүнүн алдындагы акча милдеттенмелерин аткаруу максатында Оператор жана/же анын Агенттери тарабынан Төлөөчүлөрдөн төлөмдөрдү кабыл алуу мүмкүнчүлүгүн ишке ашыруу үчүн Жеткирүүчү Оператор менен келишим түзүүгө милдеттүү;
- 3.3.2. Жеткирүүчү менен Келишим түзүүдө Жеткирүүчү Операторго төмөндөгү документтердин көчүрмөлөрүн берет:
 - 3.3.2.1. Устав;
 - 3.3.2.2. Уюштуруу келишими;
 - 3.3.2.3. Юридикалык жакты түзүү (же кайра каттоо) тууралуу чечим;
 - 3.3.2.4. Генералдык директорду (жетекчини) дайындоо тууралуу чечим;
 - 3.3.2.5. Юридикалык жактын жетекчисинин паспорту;
 - 3.3.2.6. Мамлекеттик каттоо тууралуу күбөлүк;
 - 3.3.2.7. Эгер Жеткирүүчүнүн ишмердүүлүгү лицензияланган болсо, тиешелүү лицензиянын көчүрмөсү;
 - 3.3.2.8. Бенефициардык менчик ээлери (эгер болсо) тууралуу маалыматтар (паспорттордун көчүрмөлөрү ж.б. маалыматтар);
 - 3.3.2.9. Жогоруда аталган документтердин бардыгы жетекчинин колтамгасы жана юридикалык жактын мөөрү менен күбөлөндүрүлөт.
- 3.3.3. Эгер Жеткирүүчү жеке ишкер болсо же патенттин негизинде иш жүргүзсө, төмөндөгү документтердин көчүрмөлөрү берилет:
 - 3.3.3.1. Жеке ишкерди мамлекеттик каттоо тууралуу күбөлүк (паспорттун көчүрмөсү менен чогу);
 - 3.3.3.2. Же төлөө тууралуу тиешелүү квитанциясы менен Патент (паспорттун көчүрмөсү менен чогу);
 - 3.3.3.3. Физикалык жактын/жеке ишкердин Кыргыз Республикасынын аймагында жашаган жери боюнча

салык органында каттоого турганы тууралуу күбөлүгү болсо (ишкердик менен алектенген адамдар тарабынан көрсөтүлөт, көчүрмөсү);

Социалдык коргоо күбөлүгү (түпнускасы көрсөтүлүп, анын көчүрмөсү алынат).

- 3.3.4. Айрым учурларда Келишим түзүү үчүн Жеткирүүчүдөн башка документтер суралышы мүмкүн;
- 3.3.5. Жеткирүүчү менен Келишим түзүүдө Тараптар Оператор жана/же анын Агенттери кабыл алган Төлөмдөр үчүн Оператордун Жеткирүүчүнүн алдындагы акча милдеттенмелерин аткаруунун тартибин жана шарттарын аныкташат;
- 3.3.6. Жеткирүүчү менен Келишим түзүүдө Оператордун Жеткирүүчүнүн алдында милдеттенмелерин алдын-ала төлөө принциби боюнча да, кийин төлөө принциби боюнча да камсыз кылуусуна жол берилет;
- 3.3.7. Оператордун милдеттенмелерин алдын-ала төлөө түрүндө камсыз кылууда Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде көрсөтүлгөн Жеткирүүчүнүн алыш-бериш эсебине которулуучу акча каражаттары түрүндө алдын-ала төлөө жүргүзүүгө, банк кепилдигин сунуш кылууга, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында тыюу салынбаган башка ыкма менен төлөөгө жол берилет. Бул учурда Оператор алдын-ала төлөгөн акыны Жеткирүүчүнүн кайтарып бербөөсү боюнча тобокелчиликтерди Оператор өз мойнуна алат;
- 3.3.8. Оператордун кийин төлөө түрүндөгү милдеттенмелерин камсыз кылууда, Тараптар Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде Оператор жана/же анын Агенттери кабыл алган төлөмдөрдү Оператор Жеткирүүчүнүн пайдасына которуп берүүгө милдеттүү болгон мөөнөт аныкталат. Мында Оператор жана/же анын Агенттери кабыл алган акча каражаттарынын Жеткирүүчүнүн пайдасына которулбай калышы үчүн тобокелчиликти Жеткирүүчү мойнуна алат;
- 3.3.9. Тараптар Жеткирүүчүнүн Тутумга кошулуусунун тартиби менен шарттарын аныкташат;
- 3.3.10. Тараптар Оператор менен Жеткирүүчүнүн аппараттык-программалык каражаттарынын өз ара аракеттешүүсүнүн Техникалык Регламентин аныкташат;
- 3.3.11. Тараптар Оператордун аппараттык-программалык комплексинде орун алган маалыматтардын жана Оператор кабыл алган төлөмдөр тууралуу Жеткирүүчүнүн аппараттык-программалык комплексиндеги маалыматтардын негизинде, Оператор жана/же анын Агенттери кабыл алган Төлөмдөр тууралуу маалыматты такай текшерип турууну жүргүзүү үчүн маалыматтарды (Төлөм реестрлерин) берүү тартибин аныкташат;
- 3.3.12. Тараптар Оператордун аппараттык-программалык каражаттары менен Жеткирүүчүнүн аппараттык-программалык каражаттарынын алакалашуусун Тараптар кабыл алган Техникалык Регламентке жана Маалыматтарды алмашуу протоколуна ылайык жүргүзүшөт;
- 3.3.13. Алакалашуу аяктаган соң, Оператор Тутумга Жеткирүүчүнүн төлөмдөрүн Оператор жана/же анын Агенттери кабыл алуусуна мүмкүндүк берүүчү зарыл болгон маалыматтарды киргизет;
- 3.3.14. Оператор Агенттерге Тутумга жаңы Жеткирүүчүнүн кошулушу тууралуу билдирмени Агент Жеткирүүчүнүн пайдасына Төлөмдөрдү кабыл алуусу үчүн объективдүү түрдө зарыл болгон маалымат (анын ичинде аталган Жеткирүүчү боюнча Оператор менен Агенттин каржылык өз ара мамилесинин шарттары тууралуу) менен кошо жөнөтөт;
- 3.3.15. Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде Келишим түзүүнүн башка тартиптери менен шарттары да каралышы мүмкүн;

3.4. Төлөмдөр жана эсептешүүлөрдү салыштырып текшерүү тууралуу маалыматты салыштырып текшерүүнүн тартиби

- 3.4.1. Оператор менен Жеткирүүчү кабыл алынган Төлөмдөрдү үзгүлтүксүз салыштырып текшерип турушат. Салыштырып текшерүүлөрдү жүргүзүү максатында Тараптар кабыл алынган Төлөмдөр тууралуу Реестрлерди алмашуунун тартиби жана мөөнөтү тууралуу макулдашат. Мындай салыштырып текшерүүлөрдүн тартиби жана мезгилдүүлүгү, аларды өткөрүүнүн мөөнөттөрү, салыштырып текшерүүнүн натыйжасында келип чыккан пикир келишпестиктерди чечүүнүн тартиби Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишим менен аныкталат;
- 3.4.2. Оператор жана Жеткирүүчү кабыл алынган Төлөмдөрдүн жыйынтык салыштырып текшерүү иш-аракетин жүргүзүшөт. Салыштырып текшерүүлөрдү жүргүзүү максатында Тараптар кабыл алынган Төлөмдөр тууралуу Реестрлерди алмашуунун тартибин жана мөөнөттөрүн макулдашат. Мындай салыштырып текшерүүлөрдү өткөрүүнүн тартиби жана мезгилдүүлүгү, аларды өткөрүүнүн мөөнөттөрү, салыштырып текшерүүнүн натыйжасында келип чыккан пикир келишпестиктерди чечүүнүн тартиби Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишим менен аныкталат;

3.5. Тараптардын аппараттык-программалык каражаттарынын өз ара аракеттешүүсүнүн тартиби

3.5.1. Тараптар Оператордун аппараттык-программалык каражаттары менен Жеткирүүчүнүн аппараттык-программалык каражаттарынын өз ара аракеттешүүсүн камсыздоо максатында тиешелүү иш-чараларды Техникалык Регламенттин талаптарына жана Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде аныкталган Маалыматтарды алмашуу протоколуна ылайык жүргүзүүгө милдеттенишет;

3.6. Операторго сый акы төлөө

3.6.1. Эгер Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде сый акы каралса, Оператор жана/же анын Агенттери тарабынан кабыл алынган төлөмдөр үчүн Жеткирүүчү Операторго мындай сый акы төлөп берүүгө милдеттүү. Сый акынын өлчөмү, аны аныктоонун жана төлөп берүүнүн тартиби Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишим аркылуу аныкталат;

3.6.2. Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишим боюнча төлөп берүү Жеткирүүчү тарабынан накталай эмес, Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде көрсөтүлгөн Оператордун адистештирилген процессиндик банктык эсебине акча каражаттарын которуу жолу менен ишке ашырылат. Бир тараптын Келишимде каралган, андан келип чыгуучу же аны менен байланыштуу акча милдеттенмелери башка Тараптын бир тектүү тосмо талаптары боюнча бул Тараптын жазуу түрүндөгү арызынын негизинде толугу менен же тиешелүү бөлүгүндө токтотулушу мүмкүн;

3.6.3. Бир Тараптын бул Эрежелерде же Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде каралган акча милдеттенмелери башка Тараптын бир тектүү тосмо талаптары боюнча бул Тараптын жазуу түрүндөгү арызынын негизинде, ошондой эле Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде каралса, мыйзам жол берген башка ыкма аркылуу толугу менен же тиешелүү бөлүгүндө токтотулушу мүмкүн;

3.7. Тараптардын Жоопкерчилиги

3.7.1. Тараптар өз милдеттерин тиешелүү түрдө аткарганандыгы үчүн бул Эрежелердин жоболоруна, ошондой эле Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимге, ал эми Эрежелерде жана Келишимде каралбаган учурларда Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчиликке ээ болушат;

3.7.2. Оператор келишимди аткаруу үчүн кабыл алган Төлөмдөрдү Жеткирүүчүгө которуп берүү боюнча милдеттенмелерин бузган учурда, ал Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде аныкталган өлчөмдө, тартипте жана мөөнөттө Жеткирүүчүгө айып төлөм төлөп берүүгө милдеттенет;

3.7.3. Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде жана/же анын тиешелүү тиркемелеринде (сумма, мөөнөт) каралган сый акыны төлөө тартибин бузган учурда, Жеткирүүчү Операторго Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде аныкталган өлчөмдө, тартипте жана мөөнөттө айып төлөм төлөп берүүгө милдеттенет;

3.7.4. Эгер Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде башка жагдай каралбаса, Оператор тарабынан Төлөмдөрдү кабыл алуу убактылуу токтотулган же толук токтотулган учурда, анын ичинде Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишим токтотулганга байланыштуу, Оператор Жеткирүүчүгө кандайдыр-бир кыйыр зыян келтирүүнүн (колдон чыгарып жиберген пайда, алынбай калган кирешелер (пайда) ж.б.) ордун толтурууга милдеттүү эмес, ал эми Жеткирүүчү аны талап кылууга укугу жок;

3.7.5. Жеткирүүчү өз реквизиттеринин өзгөрүшү тууралуу убагында кабардар кылбаса, ошондой эле тейлөөчү банктын электрондук системалары бузулган учурда Оператор Жеткирүүчүгө кабыл алынган Төлөмдөрдү өз убагында которбогону үчүн жоопкерчилик тартпайт;

3.7.6. Оператор Төлөмдү ишке ашыруу учурунда Төлөөчү кетирген жыңылыштыктар үчүн жоопкерчилик тартпайт;

3.7.7. Техникалык Регламенттин бузулушуна байланыштуу Тараптардын бирине же үчүнчү жакка зыян келген учурда, Техникалык Регламенттин талаптарын бузган Тарап жабырлануучу Тарапка жана/же тиешелүү үчүнчү жакка мындай зыяндын ордун толугу менен толтуруп берүүгө тийиш;

3.7.8. Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде Тараптардын жоопкерчилиги тууралуу башка жоболор жана шарттар болушу мүмкүн;

3.8. Келишимдин мөөнөтү, аны өзгөртүү жана бузуу

- 3.8.1. Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишим ага Тараптар кол койгон күндөн тартып күчүнө кирет жана Тараптардын макулдашуусу менен бузулганга чейин же Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимдин мөөнөтү бул Эрежелердин жарамдуулук мөөнөтүнөн ашпоо шарты менен Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде аныкталган мөөнөткө чейин күчүндө болот;
- 3.8.2. Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимди Оператордун арызынын негизинде (демилгеси боюнча) төмөнкү учурларда бир жактуу тартипте бузууга болот:
 - 3.8.2.1. Эгер Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде сый акы каралган болсо, Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде башка жагдайлар каралбаган шартта Жеткирүүчү Операторго сый акы төлөө боюнча милдеттенмелерин отуз (30) күндөн ашуун убакыт бою бузган учурда;
 - 3.8.2.2. Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде башка жагдайлар каралбаса, форс-мажордук шарттар алтымыш (60) күндөн ашуун созулганда тиешелүү мамлекеттик ыйгарым укуктуу орган тарабынан Жеткирүүчүнүн ишмердүүлүгүнө тыюу салуучу же чектөө коюучу ченемдик укуктук акты кабыл алынган учурда;
- 3.8.3. Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимди Жеткирүүчүнүн арызынын негизинде (демилгеси боюнча) төмөнкү учурларда бир жактуу тартипте бузууга болот:
 - 3.8.3.1. Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде башка жагдайлар каралбаган шартта, Оператор Келишимди аткаруу тартибинде кабыл алган төлөмдөрдү отуз (30) күндөн ашуун убакыт ичинде Жеткирүүчүгө которуп бербеген учурда;
 - 3.8.3.2. Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде башка жагдайлар каралбаса, форс-мажордук кырдаал алтымыш (60) күндөн ашуун убакытка созулган учурда;
- 3.8.4. Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде башка жагдайлар каралбаган шартта Келишимди бир жактуу бузган учурда, демилгечи-Тарап экинчи Тарапты Келишимди бузууга белгиленген күндөн отуз (30) күндөн кем эмес мөөнөттө жазуу түрүндө кабардар кылууга тийиш;
- 3.8.5. Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишим бузулган учурда Тараптардын акча милдеттенмелери, ошондой эле Эрежелерди же Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимди бузгандыгы үчүн жоопкерчиликти аныктаган милдеттенмелер аларды аткаруу учуруна чейин сакталат;
- 3.8.6. Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде Келишимди бузуунун башка тартиби жана шарттары каралышы мүмкүн;

3.9. Талаш-тартыштарды чечүү

- 3.9.1. Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимди аткаруу процессинде келип чыккан бардык пикир келишпестиктерди Тараптар сүйлөшүү жолу менен чечүүгө аракет кылышат. Мында талаш-тартыштарды жөнгө салуунун сотко чейинки тартиби милдеттүү болуп эсептелбейт;
- 3.9.2. Бул Эрежелерден же Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимден келип чыгуучу, анын ичинде келишимди бузуу, токтотуу, күчүн жоготуу же жараксыз кылууга байланыштуу бардык талаш-тартыштар Кыргыз Республикасынын Колдонулган материалдык укугуна ылайык Кыргыз Республикасынын сотунда чечилүүгө тийиш;
- 3.9.3. Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде талаш-тартыштарды чечүүнүн башка тартиби каралышы мүмкүн;

3.10. Форс-мажор

- 3.10.1. Тараптар каршы тура алгыс шарттардын (өрт, суу каптоо, жер титирөө, согуштук аракеттер, массалык башаламандыктар, товарларды чыгаруу/киргизүүгө, кызматтарды көрсөтүүгө (иштерди аткарууга) тыюу салуучу же кандайдыр-бир башка түрдө тоскоол болуучу ченемдик актылардын чыгарылышы) натыйжасында жана мындай кырдаалдар тиешелүү Тараптын эркине көз каранды болбой, анын бул Эрежелер же Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишим боюнча өз милдеттенмелерин аткаруусуна мүмкүнчүлүк бербеген учурда өз милдеттерин жарым-жартылай же толугу менен аткара албай калуусунан улам жоопкерчиликтен бошотулат;
- 3.10.2. Тийиштүү Тарап форс-мажордук кырдаал келип чыкканда кечиктирүүсүз, андай кырдаал келип чыккандан беш (5) күндөн ашпаган мөөнөттө (эгер Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде башка мөөнөт каралбаса) башка Тарапты бул кырдаалдардын орун алышы тууралуу компетенттүү мамлекеттик органдардын тиешелүү маалымдамасын же мындай кырдаалдардын пайда болуусу жана таасири тууралуу далилди тиркөө менен жазуу түрүндө кабардар кылууга милдеттүү. Форс-мажордук кырдаалдын пайда болуусу жана таасири айкын көрүнүп, жалпыга белгилүү болгон

учурда компетенттүү мамлекеттик органдардын маалымдамасы, ошондой эле форс-мажордук кырдаалдын орун алуусунун башка далилдери тиркелбейт;

- 3.10.3. Форс-мажордук кырдаалдардын орун алуусу Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишим боюнча тиешелүү милдеттенмелерди аткаруу мөөнөтүн мындай шарттар күчүндө болгон мезгил аралыгына шайкеш мөөнөткө узартат;
- 3.10.4. Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде форс-мажор тууралуу башка шарттар жана жоболор орун алышы мүмкүн;

3.11. Башка шарттар

- 3.11.1. Эгер Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде башка жагдайлар каралбаса, Оператор бул Эрежелерге бир жактуу тартипте өзгөртүүлөрдү киргизүүгө укуктуу жана мындай өзгөртүүлөрдүн күчүнө кирүү мөөнөтүн көрсөтүү менен, өзгөртүүлөр тууралуу Жеткирүүчүлөрдү кабардар кылууга тийиш;
- 3.11.2. Реквизиттер өзгөргөндө, Тараптар бири-бирин бул тууралуу жазуу түрүндө токтоосуз кабардар кылууга милдеттүү;
- 3.11.3. Тараптардын бул Эрежелер, ошондой эле Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишим аркылуу жөнгө салынбаган мамилелери Кыргыз Республикасынын аракеттеги мыйзамдарына ылайык жөнгө салынат;
- 3.11.4. Жеткирүүчү менен түзүлгөн Келишимде бул Эрежелерде белгиленгендерден башка жоболор, эрежелер жана талаптар орун алышы мүмкүн;

4. ТӨЛӨМ СУБАГЕНТИ МЕНЕН КЕЛИШИМ

4.1. Жалпы жоболор

- 4.1.1. Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) Төлөм субагентине Төлөөчүлөрдөн Төлөмдөрдү кабыл алуу боюнча ишмердүүлүк жүргүзүүнү тапшырат, ал эми Төлөм субагенти сый акы үчүн мындай ишмердүүлүк жүргүзүүгө милдеттенет.
- 4.1.2. Төлөм субагенти Төлөмдөрдү кабыл алууну өз атынан жүргүзөт, ал эми Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) менен Кызматтарды жеткирүүчүнүн ортосундагы Келишимде каралса, төлөмдөрдү кабыл алууну кызматтарды Жеткирүүчүнүн атынан жүргүзөт.
- 4.1.3. Төлөм субагенти Процессинг кызматтарын көрсөтүүнү тапшырат, ал эми Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) сый акы үчүн Төлөм субагентине Процессинг кызматтарын көрсөтүүгө милдеттенет.
- 4.1.4. Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) бул Эрежелердин жоболорунун негизинде Төлөм субагентине Кызматтарды айрым бир жеткирүүчүлөргө карата төлөмдөрдү кабыл алганы үчүн сый акы төлөп берет жана Кызматтарды башка бир жеткирүүчүлөргө карата Төлөм тутумунун операторунун (Төлөм уюмунун) Процессинг кызматтары үчүн акы алат.
- 4.1.5. Процессингди өткөрүү тартиби №4 тиркемеде, Тутумдун архитектурасы жана анын ишинин схемалары №5 Тиркемеде берилген, Төлөм тутумунун иштөө Эрежелерине бардык Тиркемелер бул Эрежелердин ажырагыс бөлүктөрү болуп эсептелет.

4.2. Төлөм тутумунун Катышуучусун каттоо

- 4.2.1. Төлөм тутумунун Катышуучуларынын өз ишмердүүлүгү тууралуу маалыматтарды Төлөм тутумунун операторуна (Төлөм уюмуна) берүүсү, төмөндө көрсөтүлгөндөй, Төлөм тутумунун Катышуучусунун Келишимин толтуруу жана берүү түрүндө жүргүзүлөт. Төлөмдөрдү кабыл алуу боюнча ишмердүүлүктү баштаганга чейин Төлөм субагенти Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) бекиткен форма боюнча Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишимине кол коюу жолу менен Төлөм Тутумунда катталууга тийиш. Төлөм тутумунун операторуна (Төлөм уюмуна) Төлөм Тутумунун Катышуучусунун кол коюлган тиешелүү формадагы Келишимин берүү аталган Төлөм субагенти Эрежелерге макул экенин жана Эрежелер менен Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишиминин шарттарын сактоого милдеттенерин ырастайт. Төлөм тутумунун операторуна (Төлөм уюмуна) Төлөм Тутумунун Катышуучусунун кол коюлган Келишимин бергенден кийин Төлөм субагенти Эрежелер менен тааныш эместигине же алардын Төлөм тутумунун оператору

(Төлөм уюму) менен болгон келишимдик мамилелеринде милдеттүү экенин билбей турганына шылтай албайт.

4.2.2. Төлөм субагенти Төлөм Тутумунун Катышуучусу катары каттоо:

4.2.2.1. Төлөм субагенти Төлөм тутумунун операторуна (Төлөм уюмуна) Төлөм Тутумунун Катышуучусунун кол коюлган Келишимин эки нускада, №1 Тиркемеде көрсөтүлгөн форма боюнча берет.

4.2.2.2. Төлөм субагенти п.4.2.2.4., же п.4.2.2.5. көрсөтүлгөн тизмеге ылайык документтердин сканерленген көчүрмөлөрүн, же болбосо документтердин уюмдун жетекчиси же жеке ишкер тарабынан күбөлөндүрүлгөн көчүрмөлөрүн Төлөм тутумунун операторуна (Төлөм уюмуна) өткөрөт.

4.2.2.3. Каттоодон кийин Төлөм субагенти ID эсепке ээ болот.

4.2.2.4. Юридикалык жак үчүн документтердин тизмеси:

4.2.2.4.1. Юридикалык жактын Уставы;

4.2.2.4.2. Юридикалык жакты түзүү тууралуу чечим (же протокол);

4.2.2.4.3. Юридикалык жактын юстиция министрлигинде мамлекеттик каттоодон өткөндүгү тууралуу күбөлүк;

4.2.2.4.4. Юридикалык жактын салык органында каттоодон өткөндүгү тууралуу күбөлүк (параметрлери менен);

4.2.2.4.5. Уюмдун жетекчисин (Генералдык директорду, Директорду) шайлоо тууралуу документ (чечим, протокол);

4.2.2.5. Юридикалык жак өкүл аркылуу иш жүргүзгөн учурда: Төлөм субагентиинин ыйгарым укуктуу өкүлүнө келишимге жана/же башка документтерге кол коюуга берилген ишеним кат (паспорттук маалыматтарды, ишеним каттын берилген убактысы жана мөөнөтүн көрсөтүү менен)

4.2.2.6. Жеке ишкер үчүн документтердин тизмеси:

4.2.2.6.1. Мамлекеттик каттоо тууралуу күбөлүк;

4.2.2.6.2. Салык органында каттоо тууралуу күбөлүк (параметрлери менен);

4.2.2.6.3. Жеке ишкер өкүл аркылуу иш жүргүзгөн учурда: Төлөм субагентиинин ыйгарым укуктуу өкүлүнө келишимге жана/же башка документтерге кол коюуга берилген нотариалдык ишеним кат (паспорттук маалыматтарды, ишеним каттын берилген убактысы жана мөөнөтүн көрсөтүү менен);

4.2.2.6.4. Жеке ишкердин паспорту;

4.2.2.6.5. Ыктыярдуу патент

4.2.3. Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) каалаган Төлөм субагентиинин себебин түшүндүрбөстөн эле каттоодон өткөрүүдөн, ошондой эле Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишимине кол коюудан баш тартууга акылуу.

4.3. Төлөм субагентиинин укуктары жана милдеттери

4.3.1. Төлөм субагентиинин милдеттери:

4.3.1.1. Төлөм субагентиинин Жеке кабинетинде белгиленген Кызмат жеткирүүчүлөргө карата Төлөм тутумунун операторунун (Төлөм уюмунун) Процессингинин кызматтарын төлөп берүүгө милдеттүү.

4.3.1.2. Төлөмдөр тууралуу маалыматтарды берүү боюнча кандай гана операция болбосун, «О!Деньги» тутумунун жардамы менен аткарылат.

4.3.1.3. Төлөм субагенти Төлөм тутумунун операторуна (Төлөм уюмуна) реалдуу убакыт режиминде кабыл алынган ар бир Төлөм тууралуу маалыматтарды берип турууга милдеттүү.

4.3.1.4. Төлөм субагенти Төлөмдү кабыл алгандан кийин Төлөөчүгө аракеттеги мыйзамдар жана Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) тарабынан белгиленген формада Төлөмдү ырастаган билдирме берүүгө милдеттүү.

4.3.1.5. Төлөмдөрдү кабыл алганга чейин Төлөм тутумунун операторунун (Төлөм уюмунун) алыш-бериш эсебине Кепилдик взносун салууга милдеттүү.

4.3.1.6. Төлөм субагенти Төлөм тутумуна катталып жатканда көрсөткөн маалыматтардын кайсынысында болбосун, анын ичинде юридикалык жана иш жүзүндөгү дарегиндеги, почта дарегиндеги, электрондук почтасынын дарегиндеги, байланыш телефондорундагы өзгөрүүлөр, Төлөм субагентиинин ыйгарым өкүлдөрүнүн өзгөрүшү, Төлөм субагентиинин банк реквизиттеринин өзгөрүшү, Төлөм субагентиинин салык салуунун башка режимине өтүшү ж.б. тууралуу Төлөм

- тутумунун операторун (Төлөм уюмун) билдирме аркылуу кабардар кылууга милдеттүү. Төлөм субагенти билдирмени кураторлук кылган менеджерге электрондук почта аркылуу тиешелүү маалыматтар өзгөргөндөн кийин 3 (үч) күндүн ичинде жөнөтүүгө, ошондой эле өзгөрүү болгон айдагы аткарылган иштер тууралуу Актыга жазуу түрүндө тиркелүүгө тийиш.
- 4.3.1.7. Төлөм тутумунун операторунун (Төлөм уюмунун) Товардык белгилерине укуктарды бузбоого жана беделин түшүрбөөгө милдеттүү.
- 4.3.1.8. Бул Эрежелердин аткарылышы үчүн мааниге ээ болгон ар кандай шарттардын пайда болушу, орун алышы, өзгөрүшү тууралуу Төлөм тутумунун операторун (Төлөм уюмун) өз убагында кабардар кылып турууга милдеттүү.
- 4.3.1.9. «О!Деньги» Тутумун пайдалануу боюнча Төлөм субагентинин ыйгарым укуктары токтотулган (убактылуу токтотулган) учурда, Төлөм субагенти дароо Төлөмдөрдү кабыл алууну, «О!Деньги» Тутумун пайдаланууну токтотууга, ошондой эле бардык жарнамалык материалдарды алып салууга милдеттүү.
- 4.3.1.10. Төлөм субагенти бул Эрежелерге жана аракеттеги мыйзамдарга ылайык, Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) менен кийинки эсептешүүлөрдү жүргүзүүгө милдеттүү.
- 4.3.1.11. Төлөм субагенти штатта төлөмдөрдү (каторууларды) түзүү, жөнөтүү кызматтарын, ошондой эле төлөм тутумунун алкагында башка маалыматтарды алмашуу кызматтарын аткарган адистерге ээ болууга тийиш.
- 4.3.1.12. Төлөм субагенти штатта техникалык инфраструктуранын үзгүлтүксүз иштөөсүн жана коопсуздугун камсыз кылган тутумду коштоо боюнча адистерге ээ болууга тийиш.
- 4.3.1.13. Төлөм субагенти персоналдын жумушчу станцияларынын коопсуздугун жана үзгүлтүксүз иштөөсүн камсыз кылган процедураларга ээ болууга милдеттүү.
- 4.3.1.14. Төлөм субагенти маалыматтарды берүү боюнча байланыш каналдарын резервдөө боюнча процедураларга ээ болууга тийиш.
- 4.3.1.15. Төлөм субагенти төлөм тутумунан берилген жана алынган маалыматтардын жашырындыгын камсыз кылуучу процедураларга Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык ээ болууга милдеттүү.
- 4.3.1.16. Тутумдун иштөөсү үчүн энергожабдуу берилген чубалгылардын жана башка түпкү жабдуулардын кубаттуулугу кубаттуулук боюнча тутумдардын талаптарына шайкеш келүүсүн камсыздоого милдеттүү.
- 4.3.1.17. Энергожабдуу үзгүлтүккө учураган учурларда тутумду автономдуу энергожабдууну камсыз кылууга милдеттүү.
- 4.3.1.18. Тутумдун автономдуу иштөөсүнүн убактысын регламенттөөчү, ошондой эле тутумдун энергожабдуу токтотулгандан тартып резервдик АПКна туташканына чейинки автономдуу иштөөсүнүн узактыгы боюнча талаптардын аткарылышын камсыздоочу процедураларга ээ болууга милдеттүү.
- 4.3.1.19. Өздүк аппарат же программалык камсыздоо бузулган учурларда өзүнүн ички процедураларына ылайык альтернативдүү жана/же резервдик каражаттарды пайдаланууну камсыз кылууга милдеттүү.
- 4.3.1.20. Төлөм тутумунун оператору менен байланыштын негизги каналы бузулган учурда өзүнүн ички процедураларына ылайык өздүк резервдик байланыш каналын туташтырууга тийиш.
- 4.3.1.21. Ички алдамчылык коркунучун азайтуу үчүн аппараттык-программалык комплекстин деңгээлинде алдамчылыктан жана санкцияланбаган кирүүдөн коргоо тутумуна (сырбелги сөздөрдү жана тутумга кирүү укуктарын, криптографияны, шифрлөөнү ж.б. пайдалануу), тутумда иштөө үчүн квалификациялуу жана текшерүүдөн өткөн персоналга, ошондой эле персоналдын укуктары менен милдеттерин аныктаган, бекитилген кызматтык нускамаларга ээ болууга тийиш.
- 4.3.2. Төлөм субагентинин укуктары:
- 4.3.2.1. Жарнамалык максаттарда Төлөм тутумунун операторунун (Төлөм уюмунун) Товардык белгилерин алардын оригиналдуу түрүндө Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) менен жазуу түрүндөгү макулдашуунун негизинде колдонууга укуктуу. Товардык белгилер Төлөм субагентинин пайдалануусуна берилбейт.
- 4.3.2.2. Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) тарабынан белгиленген чектөөлөрдү эсепке алуу менен, Төлөөчүдөн Кошумча сый акы алууга укуктуу.

4.4. Төлөм тутумунун операторунун (Төлөм уюмунун) укуктары жана милдеттери

- 4.4.1. Төлөм тутумунун операторунун (Төлөм уюмунун) милдеттери:
- 4.4.1.1. Каттоо аяктаган соң, Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) Төлөм субагентине Төлөм субагентинин Жеке кабинетинин логинин жана сырбелги сөзүн берүүгө милдеттенет.
- 4.4.1.2. Эгер төлөм субагенти менен Келишимде башка жагдай каралбаса, бул Эрежелердин 4.6 бөлүмүнө ылайык, Төлөм субагентине сый акы төлөп берүүгө милдеттүү.
- 4.4.1.3. Төлөм субагентин Эрежелердин аткарылышы үчүн мааниге ээ болгон ар кандай шарттардын пайда болушу, орун алышы, өзгөрүшү тууралуу өз убагында кабардар кылып турууга милдеттүү.
- 4.4.1.4. Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишимин түзүүдө тиешелүү Кызмат жеткирүүчүлөрдүн Төлөмдөрүн кабыл алуу үчүн Төлөм субагентине төлөнүүчү сый акынын ставкаларынын Тарифтик планын аныктоого милдеттенет.
- 4.4.1.5. Өз маалымат тутумунун үзгүлтүксүз иштөөсүн жана төлөмдөрдү өткөрүүнүн коопсуздугун камсыз кылуу үчүн ички ченемдик документтерди иштеп чыгууга милдеттүү. Эсептешүү тутумдарында колдонулган программалык жана техникалык каражаттар Улуттук банктын маалыматтык коопсуздукту камсыз кылуу боюнча талаптарына жооп берүүгө тийиш;
- 4.4.1.6. Төмөнкүлөрдү аткарууга милдеттүү:
- 4.4.1.6.1. алдамчылыкты аныктоо, ошондой эле анын алдын алуу, жол бербөө жана каршы туруу максатында уюштуруучулук, процедуралык иш-чараларды жана техникалык каражаттарды пайдаланууну киргизүүгө;
- 4.4.1.6.2. төлөмдөрдү кабыл алуу учурунда жана аны түзүүнүн, иштеп чыгуунун, берүүнүн жана Тутумда сактоонун бардык этаптарында маалыматты үзгүлтүксүз коргоону камсыз кылуучу маалыматты коргоо тутумун киргизүүгө;
- 4.4.1.6.3. кылмыштуу кирешелерди легалдаштырууга (изин жашырууга), террористтик жана экстремисттик ишмердүүлүктү каржылоого каршы туруу максатында ички көзөмөлдү киргизүүгө;
- 4.4.1.6.4. Тутумдун Катышуучуларынын ортосундагы бардык транзакцияларды каттап жазып коюуну камсыз кылууга;
- 4.4.1.6.5. Тутумдагы транзакциялар тууралуу тиешелүү маалыматты анын бүтүндүгүн текшерүүгө мүмкүндүк берүүчү формада беш жыл сактоого.
- 4.4.2. Төлөм тутумунун операторунун (Төлөм уюмунун) укуктары:**
- 4.4.2.1. Кепилдик фондунун калдыгында акча каражаттары болбогон учурда Төлөмдөрдү кабыл алуунун техникалык мүмкүнчүлүктөрүн убактылуу токтотуп коюуга укуктуу.
- 4.4.2.2. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана бул Эрежелерде каралган учурларда, Эрежелер боюнча кызмат көрсөтүүдөн баш тартууга укуктуу.
- 4.4.2.3. Төлөм субагентинин чарбалык ишмердүүлүгүнө кийлигишпестен, анын бул Эрежелер менен байланышкан милдеттенмелерин аткаруусунун жүрүшүн каалаган учурда текшерүүгө укуктуу.
- 4.4.2.4. Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) өзгөртүүлөр тууралуу документти Тутумдун сайтында www.dengi.kg жарыялоо жолу менен бир жактуу тартипте Эрежелерге өзгөртүүлөрдү киргизүүгө укуктуу. Эгер жарыяланганда күчүнө кирүү боюнча башка мөөнөт көрсөтүлбөсө, өзгөртүүлөр жарыяланган соң 5 (беш) жумушчу күндөн кийин күчүнө кирет. Төлөм субагенти же Эрежелердин өзгөрүшүн кабыл алууга милдеттенет, же Эрежелердин өзгөрүүсү күчүнө киргенге чейин аларды кабыл алуудан баш тартуусу тууралуу Төлөм тутумунун операторуна (Төлөм уюмуна) жообун билдирет. Сунушту кабыл албоо тууралуу жооп берилбеген учурда, Эрежелердин шарттарынын өзгөрүшү тууралуу сунуш Төлөм субагенти тарабынан акцепттелген (кабыл алынган) деп эсептелет. Төлөм субагенти Эрежелердин шарттарындагы өзгөрүүлөргө макул болбогон учурда, тараптар алдын-ала бардык эсептөөлөрдү жүргүзүп, Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишимин бузууга укуктуу.
- 4.4.2.5. Төлөм субагенти бул Эрежелерде каралган милдеттенмелеринин бирин аткарбаган (тиешелүү түрдө аткарбаган) учурда Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) алдын-ала эскертпестен Төлөм субагентин «O!Деньги» тутумунан өчүрүп/бөгөттөп коюуга жана кемчиликтерди четтетүүнү, ошондой эле тезинен зыяндын ордун толтурууну оозеки же жазуу түрүндө талап кылууга укуктуу.
- 4.4.2.6. Төлөм субагентинен Кепилдик фондусунун калдыгын Төлөм субагенти ар күн сайын кабыл алган Төлөмдөрдүн суммасынын болжолдонуучу чоңдугунан төмөндөтпөстөн кармоону талап кылууга укуктуу жана Кепилдик фондунун калдыгында акча каражаттары болбогон учурда Төлөмдөрдү кабыл алуунун техникалык мүмкүнчүлүгүн убактылуу токтотууга акысы бар.
- 4.4.2.7. Эгер кемчиликтерди четтетүү тууралуу талаптар Төлөм субагенти тарабынан 3 (үч) жумушчу

күндүн ичинде аткарылбаса, Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишимин бир жактуу түрдө буза алат.

4.4.2.8. Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) Төлөм тутумунун катышуучу менен Келишимдин жогоруда көрсөтүлгөн негиз боюнча бузулушу тууралуу билдирмени Төлөм субагентине жазуу түрүндө жөнөтөт. Төлөм субагентинин «О!Деньги» тутумун пайдалануу боюнча ыйгарым укуктары Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) Төлөм субагентине билдирме берген убактан тартып токтотулат, мында Төлөм тутумунун катышуучу менен Келишим Төлөм субагентине билдирме берилген учурдан тартып бузулду деп эсептелет.

4.4.2.9. Кызматтарды жаңы Жеткирүүчү менен келишим түзүлгө учурда, же Кызматтарды жеткирүүчү менен иштөөнүн шарттары өзгөрүлгөндө, же Эрежелерде көрсөтүлгөн башка себептер боюнча Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) Төлөм субагентинин Жеке кабинетинде өзгөртүүлөрдү киргизүү тууралуу жаңылыкты жарыялоо жолу аркылуу, пайдасына Төлөмдөр кабыл алынган Кызмат жеткирүүчүлөрдүн тизмесин, конкреттүү Кызмат жеткирүүчүнүн Төлөмдөрүн кабыл алганы үчүн Төлөм субагентине төлөнүүчү сый акылардын ставкасын бир жактуу тартипте өзгөртүү укугуна ээ. Мында, эгер Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) тарабынан башка мөөнөт көрсөтүлбөсө, Кызмат жеткирүүчүлөрдүн тизмесине жана Тарифтик пландарга киргизилген өзгөртүүлөр Төлөм субагентинин Жеке кабинетинде өзгөртүүлөр тууралуу жаңылык жайгаштырылгандан кийин бир сутка өткөн соң күчүнө кирет. Өзгөрүүлөр күчүнө кирген убактан кийин Төлөм субагенти Төлөмдөрдү кабыл алса, жаңы шарттар Төлөм субагенти тарабынан кабыл алынган (акцепттелген) деп эсептелет.

4.5. Каржылык шарттар жана эсептешүүлөрдүн тартиби

4.5.1. Төлөм субагенти төлөмдөрдү кабыл алуу башталганга чейин Төлөм тутумунун операторунун (Төлөм уюмунун) Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишиминде көрсөтүлгөн алыш-бериш эсебине Кепилдик взносун которот. Кепилдик взносунун өлчөмүн Төлөм субагенти өз алдынча эсептеп чыгарат.

4.5.2. Кепилдик фондуна киргизилген акча каражаттарынын суммасына эч кандай үстөк пайыздар эсептелбейт жана төлөнбөйт.

4.5.2.1. Кепилдик фондун толтуруу максатында акча каражаттарын которууда төлөм тапшырыгында төлөмдүн төмөнкү багыты көрсөтүлөт: «_____ -ж. №__ Келишим боюнча Кепилдик взносу» (Төлөм субагентинин Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) менен түзгөн Келишимдин номуру жана күнү көрсөтүлөт)».

4.5.2.2. Эгер Төлөм субагенти Кепилдик фондун толтуруу үчүн төлөмдүн башка багыты менен акча каражатын которсо, бул акча каражаттары Кепилдик фондун толтуруу үчүн Кепилдик взносу болуп эсептелбейт. Эгер Төлөм субагенти 7 (жети) жумушчу күндүн ичинде Төлөмдүн багытын өзгөртпөсө, төлөмдүн туура эмес багыты менен которулган акча каражаттары кайра кайтарылат. Төлөм субагенти Төлөмдүн багытын өзгөртүүнү Төлөм тутумунун операторуна (Төлөм уюмуна) акча каражаттарын которууну тапшырган банкта жасоого тийиш.

4.5.3. Төлөм субагентинин Кепилдик фондунун калдыгында акча каражаттары болбогон учурда Төлөм субагентинин милдеттенмеси камсыз кылынбаган болуп эсептелет да, Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) Төлөм субагенти үчүн Төлөмдөрдү кабыл алуу мүмкүнчүлүгүн токтотуп кое алат.

4.5.4. Абоненттердин өздүк эсептерине келип түшкөн Төлөмдөр тууралуу тиешелүү өзгөртүүлөрдү киргизүү Жеткирүүчү тарабынан реалдуу убакыт режиминде жана Төлөм субагенти Төлөм тутумунун операторуна (Төлөм уюмуна) берген маалыматтын негизинде, «О!Деньги» Тутумун пайдалануу менен жүргүзүлөт.

4.5.5. Төлөм субагенти Төлөм тутумунун операторунун (Төлөм уюмунун) алдындагы карызын жабуу үчүн, бул Эрежелерге ылайык, Төлөм тутумунун операторуна (Төлөм уюмуна) Төлөм субагентинин Кепилдик фондунун суммасынан же Төлөм тутумунун операторунун (Төлөм уюмунун) дарегине которулган башка акча каражаттарынан акцептсиз кармап калуу жолу менен ордун толтурууга уруксат берет жана тапшырык кылат.

4.5.6. Ай сайын айдын отчеттук күнүнөн кийинки 7 (жети) жумушчу күндүн ичинде Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) Иштерди аткаруу тууралуу Акт формасында Отчеттун долбоорун түзөт. Бул Актыда Төлөм субагентинин сый акысы жана Төлөм тутумунун операторунун (Төлөм уюмунун) сый акысы жазылат.

- 4.5.7. Төлөм субагенти 7 (жети) жумушчу күндүн ичинде Актыны эки нускада кагазга басып чыгарууга, кол коюп, Төлөм тутумунун операторуна (Төлөм уюмуна) берүүгө же болбосо жүйөлүү каршылыгын билдирүүгө милдеттүү. Актыны берүү momenti болуп Актынын Төлөм тутумунун операторунун (Төлөм уюмунун) кириштелүүчү документтеринде катталган күнү эсептелет. Эгер Төлөм субагенти 7 (жети) жумушчу күндүн ичинде Төлөм тутумунун операторуна (Төлөм уюмуна) кол коюлган Актыны же Актыга пикир келишпестиктердин протоколун бербесе, аталган Акт акцепттелген (кол коюлган) болуп эсептелет.
- 4.5.8. Акты жол-жоболоштурулгандан кийин Төлөм субагенти, эгер ал кошумча нарк салыгынын (КНС) төлөөчү болуп эсептелсе, ай ичинде кошуп эсептелген сый акынын суммасына эсеп-фактура түзүп, Төлөм тутумунун операторуна (Төлөм уюмуна) берүүгө милдеттүү.
- 4.5.9. Эгер Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) түзгөн Актынын долбооруна киргизилген Төлөмдөр тууралуу маалыматтар Төлөм субагентинин Төлөмдөр боюнча маалыматтары менен дал келбесе, Төлөм субагенти Актынын долбоорун сунуш кылган учурдан тартып эки жумушчу күндөн калтырбай Төлөмдөрдүн саны жана Төлөм субагенти макул болбогон акча каражаттарынын суммасы көрсөтүлгөн пикир келишпестиктердин протоколун түзүп, Төлөм тутумунун операторуна (Төлөм уюмуна) жөнөтөт.
- 4.5.10. Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) Төлөм субагентинен пикир келишпестиктер протоколун алган учурдан тартып 10 (он) жумушчу күндүн ичинде же ага кол коюп, Тутумга тиешелүү өзгөртүүлөрдү киргизет, же Төлөм субагентине орун алган айырмачылыктар боюнча толук жана жүйөлүү жоопту берет. Жаңылыштыктын себебин аныктоо мүмкүн болбогон учурда Төлөм тутумунун операторунун (Төлөм уюмунун) Төлөм субагентинин алдындагы милдеттенмесинин суммасы катары отчеттук ай ичинде Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) тарабынан кабыл алынган жана иштетилген ийгиликтүү Төлөмдөрдүн суммасы эсептелет.

4.6. Сый акылар

- 4.6.1. Бул Эрежелерге ылайык Төлөмдөрдү кабыл алууга байланыштуу иш-аракеттерди аткаргандыгы үчүн, Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) Төлөм субагентине бул Эрежелерде жана «О!Деньги» Тутумунун Тарифтеринде көрсөтүлгөн өлчөмдө, тартипте жана мөөнөттө сый акы төлөп берет.
- 4.6.2. Эгер Төлөм субагенти менен Келишимде башка жагдайлар каралбаса, Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) Төлөм субагентине көрсөткөн Процессинг кызматтары үчүн Төлөм субагенти Төлөм тутумунун операторуна (Төлөм уюмуна) бул Эрежелерде жана «О!Деньги» Тутумунун Тарифтеринде көрсөтүлгөн өлчөмдө, тартипте жана мөөнөттөрдө сый акы төлөп берет.
- 4.6.3. Төлөм субагентинин Тарифтик планында Кызмат жеткирүүчүлөрдүн пайдасына Төлөмдөрдү кабыл алгандыгы үчүн Төлөм субагентине төлөнүүчү сый акынын ставкаларынын өлчөмү, ошондой эле Тарифтик план менен аныкталган Кызмат жеткирүүчүлөргө карата Процессинг кызматынын акысы көрсөтүлөт.
- 4.6.4. Эгер Төлөм субагентинин Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) менен өзүнчө келишиминде башка жагдайлар каралбаса, Төлөм субагентинин Тарифтик планы өткөн отчеттук мезгилде кабыл алынган төлөмдөрдүн көлөмүнө жана Кызмат жеткирүүчүлөр менен иштөө шарттарына жараша аныкталат жана дайындалат. Төлөм субагентинин Тарифтик планы Төлөм субагентинин Жеке кабинетинде жайгашат.
- 4.6.5. Төлөм субагентине карата аракетте болгон Тарифтик план өткөн отчеттук мезгилде Төлөм субагенти кабыл алган Төлөмдөрдүн көлөмүнө жараша же Кызмат жеткирүүчүлөр менен иштөөнүн шарттары өзгөргөн учурда, Төлөм тутумунун оператору тарабынан бул Эрежелердин 4.4.2.9 п. аныкталган тартипте бир жактуу түрдө өзгөртүлөт.
- 4.6.6. Өзгөрүүлөр күчүнө киргенден кийин Төлөм субагенти тарабынан Төлөмдөр кабыл алынса, Төлөм субагенти жаңы (өзгөртүлгөн) тарифтик планга макул болду деп эсептелет.
- 4.6.7. Төлөм субагентинин жаңы (өзгөртүлгөн) Тарифтик планга өтүшүнүн ырастоосу болуп Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) жана Төлөм субагенти кол койгон тиешелүү мезгил үчүн Акты эсептелет.
- 4.6.8. Төлөм субагенти ага карата кайсы бир Кызмат жеткирүүчү боюнча белгиленген Тарифтик план, же жалпы эле Тарифтик план менен макул болбосо, Төлөмдөрдү кабыл алуунун техникалык мүмкүнчүлүгүн өчүрүп коюу аркылуу аркылуу Төлөм субагенти менен түзүлгөн келишимди

аткаруудан баш тарта алат, же болбосо белгилүү бир Кызмат жеткирүүчүлөргө карата Төлөмдөрдү кабыл алууну бөгөттөп коет.

- 4.6.9. Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) Төлөм субагенти менен кол коюлган Актыны кагаз түрүндө алгандан кийин 10 (он) банк күнүнүн ичинде Төлөм субагенти менен сый акысын Эрежелердин 4.5.12 п. көрсөтүлгөндөй, кармоолорду Актыда чагылдыруу менен, кабыл алынган Төлөмдөрдүн суммасын которуу боюнча тосмо талаптын эсебинен кабыл алат.
- 4.6.10. Отчеттук айдын жыйынтыктары боюнча Төлөм субагенти менен Кепилдик фонду Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) көрсөткөн Процессинг кызматтары үчүн сый акынын суммасына азаят. Төлөм субагенти менен Кепилдик фондунан азайган, ал эми Төлөм тутумунун операторунун (Төлөм уюмунун) сый акысы болгон сумма бул Эрежелерге ылайык түзүлгөн Актыда көрсөтүлөт.
- 4.6.11. Бардык эсептешүүлөр улуттук валютада жүргүзүлөт.

4.7. Тараптардын жоопкерчилиги

- 4.7.1. Бул Эрежелер боюнча милдеттенмелерди аткармаганы же тиешелүү түрдө аткармаганы үчүн Тараптар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана Эрежелердин шарттарына ылайык жоопкерчиликке ээ болот.
- 4.7.2. Тараптардын бири Эрежелердин шартын бузса жана анын натыйжасында башка Тарапка зыян келтирилсе, күнөөлүү Тарап зыяндун ордун толук көлөмдө толтурат.
- 4.7.3. Төлөм субагенти зарыл болгон программалык же техникалык камсыздоонун жоктугунан улам, ошондой эле Төлөм субагенти менен күнөөсү/аракетсиздигинен келип чыккан башка жагдайлар боюнча Төлөмдүн «О!Деньги» тутумунда өтпөй калышына байланышкан талаш-тартыштуу кырдаалдарды Төлөөчүлөр менен өз алдынча жана өз эсебинен чечет.
- 4.7.4. Аракеттеги мыйзамдарды бузуп, бул Эрежелерде көрсөтүлгөн милдеттенмелерди аткарбаган Төлөм субагенти мыйзамда белгиленген жоопкерчилик чараларын тартат, ошондой эле Төлөм субагенти милдеттерин аткармагандыгынан улам текшерүүчү органдардын иш-аракеттеринин натыйжасында Төлөм тутумунун операторунда (Төлөм уюмунда) келип чыккан зыяндун ордун толтурууга милдеттенет.
- 4.7.5. Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) Төлөм субагенти менен түз же кыйыр тарткан зыяндары, анын ичинде байланыштын сапатынын убактылуу төмөндөшү жана (же) түйүндөгү жабдуунун иштебей калышынын натыйжасында Байланыш операторунун күнөөсү боюнча колдон чыгып кеткен пайда үчүн жоопкерчиликке ээ эмес.
- 4.7.6. Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) «О!Деньги» Тутумунда Төлөм субагенти менен Жеке кабинетине үчүнчү жактар тарабынан санкцияланбаган кирүү болгон учурда жоопкерчиликке ээ болбойт.
- 4.7.7. Эгер персоналдын иш-аракеттери Тараптардын милдеттенмелерин аткарбоосуна же тиешелүү түрдө аткарбоосуна алып келсе, Тараптар өз персоналынын бул Эрежелердин жана/же аларга Тиркемелердин жоболорун бузуусу менен байланышкан иш-аракеттери үчүн жоопкер.
- 4.7.8. Айып төлөмдөрдү жана жазапул санкцияларын төлөтүп алуу, ошондой эле зыяндун ордун толтуруу боюнча талаптарды коюу милдет эмес, укуктар болуп саналат жана Тараптар өз ыңгайына жараша ишке ашырат.
- 4.7.9. Бир Тараптын зыяндун ордун толтуртуу, айып төлөмдөрдү, жазапул санкцияларын төлөтүп алуу укугу күнөөлүү тарапка жазуу жүзүндөгү дооматты жөнөтүү жолу менен ишке ашырылат. Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) Төлөм субагенти менен бардык акча милдеттенмелери боюнча карызын Төлөм субагенти менен төлөнүүчү сый акынын эсебинен өндүрүп алууга же Төлөм субагенти менен Кепилдик фондунун суммасынан карыздын суммасын чыгарып алууга, ошондой эле көрсөтүлгөн карызды өндүрүп алуунун доо тартибин колдонууга укуктуу.
- 4.7.10. Жазапул санкцияларын төлөө жана зыяндун ордун толтуруп берүү Тараптарды кабыл алган милдеттенмелерин тиешелүү түрдө аткаруу жана Эрежелерди сактоо жоопкерчилигинен бошотпойт.

4.8. Форс-мажордук кырдаалдар

- 4.8.1. Төлөм субагенти менен Келишим түзгөндөн кийин Тарап бул Эрежелер боюнча милдеттенмелерин алдын-ала болжой албаган, акыл-эстүү чаралар менен болтурбай коё албаган өзгөчө мүнөздөгү кырдаалдардын натыйжасында толугу менен же жарым-жартылай аткарбагандыгы үчүн жоопкерчиликтен бошотулат. Мындай кырдаалдарга жалпы мүнөздөгү

телекоммуникациялык бузулуулар, суу каптоо, өрт, жер титирөө жана жаратылыштын башка кубулуштары, ошондой эле согуш, согуштук аракеттер, аскердик төңкөрүштөр, террористтик актылар, өкмөттүн көрсөтмөлөрү, буйруктары же башка административдик кийлигишүүлөрү, же болбосо административдик же өкмөттүк чектөөлөрдүн башка токтомдору, ошондой эле тараптардын эч бири жооп бербеген башка окуялар кирет.

- 4.8.2. 4.8.1 п. көрсөтүлгөн кырдаалдар келип чыкканда, тийиштүү ыйгарым укуктуу органдын документтеринде башка бир мөөнөт көрсөтүлбөгөн учурда, милдеттенмесин аткаруусуна тоскоолдук жаралган Тарап 3 (үч) жумушчу күндөн ашырбастан башка Тарапты жазуу түрүндө кабардар кылууга тийиш. Билдирме кырдаалдын мүнөзү тууралуу маалыматтарды камтып, компетенттүү мамлекеттик же башка уюм тарабынан ырасталууга, ошондой эле, мүмкүнчүлүккө жараша, ал кырдаалдар Тараптардын Эрежелер боюнча милдеттенмелерин аткаруусуна жана милдеттенмелерди аткаруу мөөнөтүнө кандай таасир тийгизерине баа берилүүгө тийиш. Форс-мажордук кырдаалдын пайда болуусу жана таасири айкын көрүнүп, жалпыга белгилүү болгон учурда компетенттүү мамлекеттик органдардын маалымдамасы, ошондой эле форс-мажордук кырдаалдын орун алуусунун башка далилдери тиркелбейт.
- 4.8.3. Эгер 4.8.1 п. көрсөтүлгөн кырдаалдар 60 (алтымыш) календардык күндөн ашуун созулса, Тараптар Төлөм субагенти менен түзүлгөн Келишимди бир жактуу сотсуз тартипте бузууга укугу бар жана мында Тараптар Эрежелерди аткаруудан келип чыккан каржылык милдеттенмелери боюнча өз ара эсептешүүлөрдү жүргүзүшү керек

4.9. Жашыруундук жана коопсуздук

- 4.9.1. Тараптар бул Эрежелерди аткаруунун жүрүшүндө алынган, Тараптардын ар бири үчүн жашырын болгон маалыматтарды жайылтпоого милдеттенет. Эрежелерде жашырын маалымат катары жалпыга жеткиликтүү болбогон, жайылып кетиши зыян тартууга алып келген жана/же Тараптардын ар биринин ишкер аброюна таасир тийгизген маалымат каралат, анын ичинде:
- Абоненттер, Төлөмдөр, эсептердеги калдыктар, операциялардын көлөмү тууралуу маалыматтар;
 - Тараптардын тарфтик саясаты тууралуу маалыматтар.
- 4.9.2. Тараптар Эрежелерди жана Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) менен Төлөм субагентинин ортосундагы башка макулдашууларды аткаруу максаттарында жашырын маалыматтарды үчүнчү жактарга макулдашып бергенден башка учурларда Эрежелердин 4.9.1 п. көрсөтүлгөн маалыматтарды үчүнчү жактарга жайылтпаганга милдеттенишет.
- 4.9.3. 4.9.1..п. көрсөтүлгөн маалыматтар Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен белгиленген тартипте гана берилиши мүмкүн.
- 4.9.4. Төлөм субагенти менен түзүлгөн Келишимдин күчү токтогон учурда Тараптар Эрежелердин 4.9.1.п. көрсөтүлгөн маалыматтарды 3 (үч) жыл аралыгында жайылтпоого жана өзүнүн кызыкчылыгында жана/же үчүнчү жактардын кызыкчылыгында пайдаланбоого милдеттенет.
- 4.9.5. Төлөм субагенти аутентификациялык маалыматтардын жашыруундугун сактоо, санкцияланбаган колдонуунун алдын алуу жана тиешелүү түрдө үчүнчү жактардын санкцияланбаган кирүүсүнөн коргоо боюнча зарыл болгон чараларды көрүүгө тийиш.
- 4.9.6. Төлөөчүлөрдүн эсептик маалыматтары уурдалган учурда зыянды азайтуу жана булакты локалдаштыруу үчүн, Төлөм субагенти Төлөмдөрдү өткөрүүдө укуктардын минималдуу топтому бар эсептик жазууларды пайдаланууга тийиш. Мындан тышкары, Төлөм субагенти Төлөөчүлөрдү Төлөмдөр өткөрүлгөн Төлөм терминалдарына бекитип коюуну жүзөгө ашырышы зарыл.
- 4.9.7. Авторизациялык маалыматтардын компьютердик вирустар тарабынан уурдалышынан коргоо үчүн Төлөм субагенти Тутум менен иш жүргүзгөн компьютерлерди мезгили-мезгили менен жаңыланып турган антивирустук каражаттардын жардамы менен коргоосу керек. Төлөмдөрдү кабыл алуу боюнча оператор (Төлөм уюму) Төлөм субагентине (Төлөм субагентинин кызматкерлерине) Төлөмдөрдү кабыл алуу тутумуна көпчүлүккө жеткиликтүү компьютерлерден (мисалы, интернет-кафелердеги компьютерлерден) кирүүгө тыюу салат. Төлөм субагентине Төлөмдөрдү кабыл алуу тутуму менен иштөө үчүн колдонулган компьютерлерде Интернет түйүнүнө чыгууну чектөө, ошондой эле тиркемелери бар күмөндүү каттарды ачпоо сунушталат.
- 4.9.8. Коркунучтарды башкаруунун колдонулган модели менен кошо Коркунучтарды башкаруу тутуму, коркунучтарды башкаруу иш-чаралары менен ыкмаларынын тизмеси №2 Тиркемеде берилген, Тутумда штаттык эмес кырдаалдар келип чыкканда Катмышуучулардын иш-аракеттеринин тартиби №3 Тиркемеде келтирилген.

4.10. Кепилдик фондун кайра кайтаруу

- 4.10.1. Бул Эрежелер боюнча Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишимин бузууга байланыштуу да, аны бузбастан да Кепилдик фондун толугу менен же жарым-жартылай кайра айтарууга болот.
- 4.10.2. Төлөм субагенти Төлөм тутумунун операторуна (Төлөм уюмуна) Кепилдик фондунун бул Эрежелер боюнча тийиштүү болгон суммасын кайра кайтаруу тууралуу арыз менен кайрылат.
- 4.10.3. Бул Эрежелер боюнча, Кепилдик фондун кайра кайтаруу Төлөм субагенти Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишиминде көрсөткөн реквизиттер боюнча, же Кепилдик фондун кайра кайтаруу боюнча арызда көрсөткөн реквизиттер боюнча банктык которуу аркылуу ишке ашырылат.
- 4.10.4. Кепилдик фондун кайра кайтаруу Төлөм субагенти бул Эрежелерде каралган бардык милдеттенмелерин аткарган учурда гана Төлөм субагенти тарабынан учурдагы Кепилдик фондун кайтаруу тууралуу Арыз алынган мезгилден же Төлөм субагенти менен түзүлгөн Келишим бузулган күндөн тартып, 10 (он) жумушчу күндүн ичинде ишке ашырылат.

4.11. Эрежелердин күчү

- 4.11.1. Эрежелер Төлөм субагенти үчүн Төлөм тутумунун Катышуучусунун Келишимине Төлөм тутумунун операторунун (Төлөм уюмунун) ыйгарым укуктуу өкүлү тарабынан кол коюлган күндөн тартып күчүнө кирет жана мындай келишимде башка жагдайлар каралбаса, аталган Келишим Тараптардын биринин демилгеси боюнча бузулганга чейин төмөнкү мөөнөттөрдө күчүндө болот:
 - 4.11.1.1. Төлөм субагенти Келишимди бузуу ниети тууралуу Келишимди бузуунун болжолдонгон күнүнөн 15 (он беш) күндөн кем эмес мөөнөттө билдирет;
 - 4.11.1.2. Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) Келишимди бузуунун болжолдонгон күнүнөн 5 (беш) жумушчу күндөн кем эмес мөөнөттө билдирет.
- 4.11.2. Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишими бузулган күндөн тартып Төлөм субагентинде Келишим жана Эрежелер тарабынан берилген ыйгарым укуктар токтотулат. Анын ичинде Төлөмдөрдү кабыл алуу боюнча ыйгарым укуктар токтойт.
- 4.11.3. Эгер Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишимин бузуу үчүн негиз болуп Тараптардын бири Келишимдин шарттарын олуттуу бузуусу эсептелсе, башка Тарап Келишимдин бузулушунан келип чыккан зыяндын ордун толтуруп берүүнү талап кыла алат.
- 4.11.4. Тараптардын акча милдеттенмелери, ошондой эле Тараптардын Эрежелерди бузгандыгы үчүн жоопкерчилигин аныктаган милдеттенмелери аларды толук аткарганга чейин сакталат.

4.12. Мөөнөттөрү, күндөрү жана убактысы

- 4.12.1. Тараптардын милдеттенмелерди аткаруу мөөнөтү жумушчу күндөр менен эсептелет. Эгер акча милдеттенмесин аткаруу күнү жумушчу эмес (дем алыш) күнгө туш келсе, аны аткаруу мөөнөтү милдеттенмелерди аткаруу күнүнөн кийинки жакынкы жумушчу күнгө жылдырылат.
- 4.12.2. Тараптын ар кандай иш-аракетти аткаруу күнү жана убактысы Бишкек ш. убактысы боюнча аныкталат.
- 4.12.3. Тараптардын жазуу түрүндөгү кабары андан мурда кайсы окуя болгондугуна жараша жөнөтүлдү деп эсептелет:
 - 4.12.3.1. кабардын тексти «O!Деньги» Тутумунун сайтында жарыяланган учурдан же аталган кабарды туюндурган электрондук документ жөнөтүлгөн учурдан тартып;
 - 4.12.3.2. кабар почта же факс боюнча жөнөтүлгөн учурдан тартып;
 - 4.12.3.3. жазуу түрүндөгү документ Тараптын өкүлүнө тапшырылган учурдан тартып.

4.13. Башка шарттар

- 4.13.1. Тараптар төмөнкү шарттар аткарылганда электрондук документ жүгүртүүнү жана электрондук документ жүгүртүүнүн алкагында алынган документтердин күчүн кагаз документтердин юридикалык күчүнө барабар деп таанышат: Төлөм субагенти Төлөм субагенти менен түзүлгөн Келишимдин реквизиттеринде электрондук билдирүүлөрдү жана кагаз түрүндө болгон документтердин электрондук көчүрмөлөрүн жиберүү жана алуу үчүн колдонулуучу дарек катары өзүнүн электрондук дарегин (e-mail) көрсөтөт.
- 4.13.2. Төлөм тутумунун операторунун (Төлөм уюмунун) Төлөм субагентине кандайдыр-бир документтерди, маалыматтарды жана билдирмелерди жөнөтүү, жеткирүү, кабарлоо боюнча милдеттери буйрутма почта аркылуу жөнөтүлгөн, жеке тапшырылган, көрсөтүлгөн электрондук дарекке (e-mail) жөнөтүлгөн, же болбосо Төлөм субагентинин Жеке кабинетинде жайгаштырылган учурдан тартып тиешелүү түрдө аткарылды деп эсептелет.
- 4.13.3. Тараптар факсимилелик же электрондук байланышты колдонуу менен алынган документтердин көчүрмөлөрүнүн күчүн кагаз түрүндөгү түпнускаларынын юридикалык күчүнө

барабар деп таанышат. Тараптар жетишерлик далилдер катары e-mail дарекке электрондук билдирүүлөрдү жөнөтүүнү, e-mail байланыш серверлеринин маалыматтарын эсептешет.

- 4.13.4. Төлөм субагенти «О!Деньги» Тутумунда алынган, бул Эрежелерди аткаруу менен байланышкан маалыматтардын юридикалык күчүн тааныйт.
- 4.13.5. Төлөм субагенти Кыргыз Республикасынын Сотторунда «О!Деньги» Тутумунун маалыматтарын, анын ичинде акча каражаттарынын кыймылы боюнча маалыматтарды далил катары тааныйт.
- 4.13.6. Төлөм субагенти «О!Деньги» Тутумунда Төлөм субагентинин Жеке кабинетине кирүү үчүн зарыл болгон маалыматтын сакталышын өз алдынча камсыз кылууга тийиш. Эгер Төлөм субагенти мындай маалымат үчүнчү жактарга маалым болгону тууралуу кабардар болсо, ал токтоосуз Төлөм субагентине «О!Деньги» тутумундагы эсебин бөгөттөө/өчүрүү тууралуу арыз менен кайрылууга тийиш.
- 4.13.7. Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) тарабынан Төлөм субагентинин жабдууларына орнотулган бардык программалык камсыздоо Төлөм тутумунун операторунун (Төлөм уюмунун) менчиги болуп эсептелет жана мыйзам чегинде корголот. Төлөм субагенти «О!Деньги» Тутумунун Кардардык бөлүгүн Төлөм субагенти менен түзүлгөн Келишимде көрсөтүлгөн түз багытынан башка багытта колдонууга акысы жок, ошону менен бирге аталган программалык камсыздоого өзгөртүүлөрдү киргизүүгө, көчүрүп алууга, үчүнчү жактарга берүүгө же болбосо башка жол менен сатууга акысы жок. Төлөм субагенти «О!Деньги» Тутумунун Кардардык бөлүгүн бул Эрежелердин алкагында гана пайдалануу укугуна ээ. Ар кандай негиздер боюнча аталган Келишим бузулган учурда Төлөм субагенти «О!Деньги» Тутумунун Кардардык бөлүгүн Төлөм субагентинин жабдууларынан жок кылууга милдеттүү.
- 4.13.8. Бул Эрежелерди аткаруу процессинде келип чыккан бардык талаш-тартыштар менен пикир келишпестиктер сүйлөшүүлөр жолу менен чечилүүгө тийиш. Тараптардын ар бири экинчи Тараптан доомат алгандан кийин 10 (он) күндүн ичинде дооматта көрсөтүлгөн талаптарды аткарууга же жүйөлүү баш тартуу жөнөтүүгө милдеттүү. Эгер келип чыккан талаш-тартыштар доо тартибинде 10 (он) жумушчу күндүн ичинде чечилбесе, Тараптардын кайсынысы болбосун, талашты чечүү үчүн сотко кайрыла алат.
- 4.13.9. Эрежелерге кошулган Төлөм тутумунун Катышуучусу Эрежелердин бардык шарттары ага түшүнүктүү экендигин жана эч кандай каршылыксыз толук көлөмдө кабыл алгандыгын кепилдейт.
- 4.13.10. Тараптар Эрежелерде жана Төлөм тутумунун катышуучусунун Келишиминде каралбаган бардык жагдайлар боюнча КР аракеттеги мыйзамдарын жетекчиликке алышат.
- 4.13.11. Төлөм субагентинин сурамы боюнча ага Эрежелердин күбөлөндүрүү учурунда күчүндө болгон редакциясынын күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсү берилиши мүмкүн.

5. ТИРКЕМЕЛЕР

5.1. Тиркемелердин тизмеси:

Эрежелердин ажырагыс бөлүгү болуп төмөнкү Тиркемелер эсептелет:

- 5.1.1. Тиркеме №1 – Төлөм системасынын катышуучусунун келишиминин формасы;
- 5.1.2. Тиркеме № 2 – Коркунучтарды башкаруу тутуму, коркунучтарды башкаруунун колдонулган модели, коркунучтарды башкаруу иш-чаралары менен ыкмаларынын тизмеси
- 5.1.3. Тиркеме № 3 – Тутумда штаттык эмес кырдаалдар келип чыкканда Төлөм тутумунун Катышуучуларынын иш-аракеттеринин тартиби
- 5.1.4. Тиркеме № 4 – Процессингди өткөрүү тартиби
- 5.1.5. Тиркеме № 5 – Төлөмдөрдү кабыл алуу тутумунун архитектурасы, анын ишинин схемалары.
- 5.1.6. Тиркеме №6 – Тутумда белгиленген чектемелер.

Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишиминин формасы
Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишими

Бишкек ш.

«__» _____ 20__ ж.

Бул келишим Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишими (мындан ары текст боюнча – Келишим) болуп эсептелет жана шарттары Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) тарабынан аныкталып, Төлөм тутумунун операторунун (Төлөм уюмунун) сайтында жарыяланган Төлөм Тутумунун Эрежелерине (мындан ары – «Эрежелер») киргизилген.

Төлөм субагенти Кыргыз Республикасынын Жарандык кодексинин 387-беренесине ылайык, Эрежелерге толугу менен жана шексиз кошулат жана Эрежелердин так аткарууга милдеттендирген шарттары менен таанышкандыгын ырастайт. Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишимине кол койгондон кийин Төлөм субагенти Эрежелердин шарты менен тааныш эместигин же алардын милдеттүүлүгүн кабыл албай тургандыгын билдире албайт.

1. Терминология

1.1. Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишиминде колдонулган терминдер Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишиминин ажырагыс курамдык бөлүгү болгон Төлөм Тутумунун Эрежелеринде (мындан ары – «Эрежелер») аныкталган.

2. Келишимдин предмети

2.1. Төлөм субагенти Төлөм тутумунун операторунун (Төлөм уюмунун) тапшыруусу боюнча жана анын эсебинен Төлөөчүлөрдүн Жеткирүүчүнүн алдындагы акча милдеттенмелерин аткаруусун камсыздоо максатында Төлөөчүлөрдөн төлөмдөрдү кабыл алат, ошондой эле Төлөм субагентинин кассасына келип түшкөн накталай акча каражаттары менен эсептешүүнүн чектик өлчөмү жана накталай акча каражаттарын чыгымдоо тууралуу талаптар кошулуп, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) менен кийинки эсептешүүлөрдү жүргүзөт.

2.2. Төлөмдөрдү кабыл алууда Төлөм субагенти өз атынан иш-аракет кылат, ал эми Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) менен Кызматтарды жеткирүүчүнүн ортосундагы Келишимде каралган болсо, Кызматтарды жеткирүүчүнүн атынан иш-аракет кылат.

2.3. Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) Төлөм субагентинин тапшыруусу боюнча Төлөм субагентине Процессинг кызматтарын көрсөтүүгө милдеттенет, ал эми Төлөм субагенти Төлөм тутумунун операторуна (Төлөм уюмуна) көрсөтүлгөн кызматтар үчүн сый акы төлөөгө милдеттенет.

2.4. Төлөм субагенти Эрежелерге толугу менен кошулат.

3. Тараптардын укуктары, милдеттери жана жоопкерчилиги

3.1. Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишиминин Тараптарынын Төлөмдөрдү кабыл алуу тутумунда иштөөдөгү укуктары, милдеттери жана жоопкерчилиги Эрежелер менен аныкталат.

4. Сый акы

4.1. Төлөм субагентинин Тарифтик планы Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишиминин №1 Тиркемесинде берилген.

5. Келишимдин күчү

5.1. Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишими анда көрсөтүлгөн күндөн тартып күчүнө кирип, Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишиминде жана КР мыйзамдарында каралган негиздер боюнча бузулганга чейин уланат. Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишими ар кандай негиздер боюнча бузулган учурда, Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишими бузулганга чейин келип чыккан бардык милдеттенмелер толук көлөмдө жана Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишиминин шарттарына ылайык аткарылууга тийиш.

6. Жыйынтыктоочу жоболор

6.1. Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишимин түзүү менен, Төлөм субагенти Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) Эрежелерге бир жактуу тартипте өзгөртүүлөрдү киргизүүгө укугу бар экендиги менен таанышкандыгын жана буга макул болгонун ырастайт.

6.2. Төлөм субагенти Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишиминин 7.3.п. көрсөткөн ар кандай маалыматтарды өзгөрткөн учурдан тартып 3 (үч) жумушчу күндүн ичинде Төлөм тутумунун

операторун (Төлөм уюмун) мындай өзгөртүүлөр тууралуу жазуу түрүндө кабардар кылууга милдеттенет.

- 6.3. Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишими бирдей юридикалык күчкө ээ болгон эки нуска түрүндө түзүлүп, Тараптардын ар бирине бирден нуска берилди.
- 6.4. Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишимине кол коюуда Төлөм субагенти Төлөм тутумунун операторуна (Төлөм уюмуна) юридикалык жактын же жеке ишкердин Тиркемелерде көрсөтүлгөн формаларда түзүлгөн, кол коюлган Анкетасын, ошондой эле документтердин сканерленген көчүрмөлөрүн, болбосо документтердин уюмдун жетекчиси же жеке ишкер тарабынан күбөлөндүрүлгөн көчүрмөлөрүн төмөнкү тизмеге ылайык берет:

Юридикалык жак үчүн документтердин тизмеси:

- Юридикалык жактын Уставы;
- Юридикалык жакты түзүү тууралуу чечим (же протокол);
- Юридикалык жактын юстиция министрлигинде мамлекеттик каттоодон өткөндүгү тууралуу күбөлүк;
- Юридикалык жактын салык органында каттоодон өткөндүгү тууралуу күбөлүк (параметрлери менен);
- Уюмдун жетекчисин (Генералдык директорду, Директорду) шайлоо тууралуу документ (чечим, протокол);
- Эгер юридикалык жак өкүл аркылуу иш-аракет кылса: Төлөм субагентинин ыйгарым укуктуу өкүлүнө Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишимине жана/же башка документтерге кол коюу үчүн берилген ишеним кат (паспорттук маалыматтарды, ишеним каттын берилген датасын жана күчүндө болгон мөөнөтүн көрсөтүү менен);

Жеке ишкер үчүн документтердин тизмеси:

- Юстиция министрлигинде мамлекеттик каттоодон өткөндүгү тууралуу күбөлүк;
- Салык органында каттоодон өткөндүгү тууралуу күбөлүк (параметрлери менен);
- Эгер жеке ишкер өкүл аркылуу иш-аракет кылса: Төлөм субагентинин ыйгарым өкүлүнө Төлөм Тутумунун Катышуучусунун Келишимине жана/же башка документтерге кол коюу үчүн берилген нотариалдык ишеним кат (паспорттук маалыматтарды, ишеним каттын берилген датасын жана күчүндө болгон мөөнөтүн көрсөтүү менен);
- Жеке ишкердин паспорту;
- Ыктыярдуу патент

7. Тараптардын реквизиттери жана колдору

7.1. Кураторлук кылган менеджердин электрондук почтасынын дареги:

7.2. Төлөм тутумунун Операторунун (Төлөм уюмунун) банк реквизиттери: _____

7.3. Төлөм субагентинин банк реквизиттери: _____

«О!Деньги» Тутумунун Тарифтери

№	Кызматтарды жеткирүүчү	Төлөм субагентин сыйлоо	Процессинг кызматтары үчүн Төлөм тутумунун операторун (Төлөм уюмун) сыйлоо	Төлөөчүдөн алынуучу кошумча сый акынын максималдуу өлчөмү

Тараптардын колдору

Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму): Кызматы: Колу: _____ / _____ / МО	Төлөм субагенти: Кызматы: Колу: _____ / _____ / МО
--	---

**Коркунучтарды башкаруу тутуму, коркунучтарды башкаруунун колдонулган модели,
коркунучтарды башкаруу иш-чаралары менен ыкмаларынын тизмеси**

Төлөм тутумундагы тобокелдерди башкаруунун негизги максаты болуп, тобокелди чектөө, минималдаштыруу жана Төлөм тутумун жөнгө салуу боюнча башкаруучулук чечимдерди ыкчам кабыл алуу багытында чараларды иштеп чыгуу жана жүзөгө ашыруу эсептелет.

Төлөм тутумундагы тобокелдерди башкаруу төмөнкү негизги принциптерди ишке ашырууну камсыз кылуу боюнча чараларды/ыкмаларды белгилөө жолу менен аткарылат.

Насыя тобокелин көзөмөлдөө жана минималдаштыруу:

- Төлөм Тутумунун Оператору тарабынан келишимге кол коюдан мурда Төлөм Тутумунун потенциалдуу Катышуучуларынын каржылык көрсөткүчтөрүнүн текшерилиши жана Төлөм тутуму иштеген учурдагы алардын каржылык абалына мониторинг жүргүзүү;
- Төлөм Тутумунун Катышуучуларынын каржылык көрсөткүчтөрүн текшерүүнүн жана каржылык абалына мониторинг жүргүзүүнүн негизинде алдын ала төлөмгө таянуу менен Төлөм Тутумунун конкреттүү Катышуучусу менен эсептешүүлөрдү жүргүзүү боюнча чечим кабыл алуу;
- Төлөм Тутумунун Катышуучусу менен келишимдин шарттарына ылайык эсептешүүлөрдү ишке ашыруу.

Өтүмдүүлүк тобокелин көзөмөлдөө жана минималдаштыруу:

- Кызмат жеткирүүчүлөрдө «Грин Телеком Сервис» ЖЧКнын балансын дайыма эсепке алып туруу зарыл.
- «Кызмат жеткирүүчүлөр менен эсептешүүлөрдүн эрежелерине» ылайык, каражаттарды Кызмат жеткирүүчүлөргө өз убагында которуп туруу.
- Кызмат жеткирүүчүлөр менен айырмачылыктарды минималдаштыруу үчүн туруктуу негизде, күн сайын Кызмат жеткирүүчүлөр менен төлөмдөрдү техникалык жыйынтыктоочу салыштырып текшерүүлөрдү жүргүзүп туруу.

Аткаруу, Көзөмөлдөө жана жоопкерчилик «Грин Телеком Сервис» ЖЧКнын Башкы эсепчисине жүктөлөт.

Тутумдук тобокелден качуу:

- Берилген насыялардын суммаларын дайыма көзөмөлдөп туруу, чектөө жана Кызмат жеткирүүчүлөрдөгү «Грин Телеком Сервис» ЖЧКнын балансындагы калдыктар, реалдуу мүмкүнчүлүктөр менен салыштырып туруу зарыл.
- Негизги эреже – субагенттерге насыя берүүдөн мурда «Грин Телеком Сервис» ЖЧКнын мүмкүнчүлүктөрүн (Кызмат жеткирүүчүлөрдөгү балансты) дайыма текшерип туруу.

Укуктук/юридикалык тобокелдерди чектөө:

- Келишимдер, ченемдик-укуктук документтер «Грин Телеком Сервис» ЖЧКнын бардык бөлүмдөрү тарабынан кылдат кайра текшерилүүгө тийиш, зарылдык болсо тышкы юридикалык кеңешчилерди тартуу керек. Коркунучтар документтерди, регламенттерди ж.б. туура эмес түшүнүүдөн же туура эмес түшүндүрүүдөн келип чыгышы мүмкүн,
- Төлөм тутумунун катышуучулары менен тышкы катышуучулардын ортосундагы келишимдерди, актыларды, иштөө регламенттерин колдонууда юридикалык актылар менен ченемдик укуктук

документтер боюнча так эместиктер, ажырымдар жок кылынып, төлөмдөрдү өткөрүүдө тараптардын укуктары менен милдеттери аныкталышы зарыл.

- Юридикалык актылар менен ченемдик укуктук документтер Төлөм тутумунун коркунучтарын бөлүштүрүп, төлөмдөрдү демилгелөөнүн жана катышуучулардын өз ара аракеттешүүсүнүн башталышына укуктук так эместиктерди, ажырымдарды калтырбайт.

Укуктук тобокелдерди көзөмөлдөө боюнча жоопкерчилик «Грин Телеком Сервис» ЖЧКнын Башкаруу Кеңешинин Төрагасына артылган.

Операциялык жаңылыштыктарды жана бузулууларды чектөө

Операциялык коркунучту минималдаштыруу максатында «Грин Телеком Сервис» ЖЧКнын ички процедураларын жана эрежелерин жетекчиликке алуу зарыл.

Операциялык бузулууларды азайтуу жана каршы тура алгыс күчтүн факторлорун жеңип өтүү максатында резервдөө колдонулушу мүмкүн. Резервдик жабдууларды жана байланыш тутумдарын аракетке келтирүү максималдуу ыкчам болот.

Тутумда штаттык эмес кырдаалдар келип чыкканда Төлөм Тутумунун Катышуучуларынын иш-аракеттеринин тартиби

Бир кыйла кеңири таралган штаттык эмес кырдаалдар келип чыкканда:

Программалык камсыздоонун бузулушу – Түйүндүк Администратор программисттер менен биргелешип ПК бузулуу себебин аныкташат. Эгер бузулууну өз күчтөрү менен оңдой алышпаса, ПКну иштеп чыгуучуларды тартышат.

Локалдык эсептөө түйүнүндөгү (ЛЭТ) бузулуу. Маалыматтык коопсуздук администратору (системдик администратор) бөлүмдүн кызматкерлери менен биргелешип маалыматтардын жана түйүндүк жабдуулардын жок болушу жана (же) бузулушу боюнча анализ жүргүзүшөт. Зарылдык болгон учурда ПКну калыбына келтирүү, резервден жабдууларды алмаштыруу, ошондой эле акыркы резервдик көчүрмөдөгү маалыматтарды калыбына келтирүү ишке ашырылат.

Сервердин иштен чыгуусу. Серверди эксплуатациялоого жооптуу кызматкер компаниянын үзгүлтүксүз ишин камсыз кылуу үчүн резервдик серверди токтоосуз ишке киргизүү боюнча чараларды көрөт. Зарылдык болсо, ПКну жана резервдик көчүрмөлөрдөгү маалыматтарды калыбына келтирүү жүргүзүлөт.

Маалыматтарды жоготуу. Маалыматтар жоголгону айкын болгон учурда, маалыматтык коопсуздук администратору (системдик администратор) Техникалык Директор менен биргелешип маалыматтардын жоголуш себептерин издөө жана четтетүү боюнча иш-чараларды жүргүзүшөт (антивирустук текшерүү, ПКнун бүтүндүгү жана иштөөгө жөндөмдүүлүгү, жабдуулардын бүтүндүгү жана иштөөгө жөндөмдүүлүгү ж.б.) Зарылдык болсо, ПКну жана резервдик көчүрмөлөрдөгү маалыматтарды калыбына келтирүү жүргүзүлөт.

Вирус табылды. Вирус табылган учурда анын андан ары тарап кетүүсүнүн алдын алуу максатында вирусту чектөө жүргүзүлөт, бул үчүн «вирус жуккан» компьютерди ЛЭТтен физикалык түрдө ажыратып, компьютердин абалын анализдөө зарыл. Анализдөө бул жаатта компетенттүү болгон кызматкер (улук системдик администратор жана администратор) тарабынан жүргүзүлөт. Анализдөөнүн жыйынтыгы болуп маалыматтарды сактап калуу (куткарып калуу) аракети эсептелиши мүмкүн, анткени ПЭЭМди кайра жүктөөдөн кийин маалыматтар жоголуп кетиши ыктымал. Вирусту ийгиликтүү түрдө жок кылгандан кийин, сакталган маалыматтарды да вирустун бар-жок экенине текшерүү керек. Вирус табылган учурда колдонулган антивирустук ПКну эксплуатациялоо боюнча нускаманы жетекчиликке алуу зарыл. Вирус жок кылынган соң, жаңыланган антивирустук базаларды колдонуу менен компаниянын бардык ПЭЭМин кезексиз антивирустук текшерүүдөн өткөрүү зарыл. Зарылдык болсо, акт түзүү менен ПКну жана резервдик көчүрмөлөрдөгү маалыматтарды калыбына келтирүү жүргүзүлөт. Компаниянын ПЭЭМде (ЛЭТ) вирустун пайда болушу боюнча кызматтык иликтөө жүргүзүлөт.

Маалыматтын чыгып кетүүсү айкындалды (коргоо тутумундагы тешик). Маалыматтын чыгып кетүүсү айкындалганда, маалыматтык коопсуздук администратору (түйүндүк администратор) менен Техникалык Директор кабардар кылынат. Кызматтык иликтөө жүргүзүлөт. Эгер маалыматтын чыгып кетүүсү техникалык себептерге байланыштуу болсо, тутумдун корголгондугу анализденет жана зарылдык болсо, алсыз (кооптуу) жерлерди жок кылуу жана алардын пайда болушунун алдын алуу боюнча чаралар көрүлөт.

Тутумду (Web-серверди, серверди, файл-серверди ж.б.) бузуп кирүү же санкцияланбаган кирүү (СК). Серверди бузуп кирүү аныкталган учурда, маалыматтык коопсуздук боюнча жетекчи (тутумдук администратор) менен Техникалык директор кабардар кылынат. Вирустарга жана

трояндук орнотмолорго текшерүү үчүн, мүмкүнчүлүккө жараша, серверди түйүндөн убактылуу өчүрүү жүргүзүлөт. Резервдик серверге убактылуу өткөрүү мүмкүн. Программалык орнотмолор антивирустук ПК аркылуу табылбай турганын эске алып, аткарылуучу файлдардын бүтүндүгүн эталондук программалык камсыздоонун хэш-функцияларына ылайык өзгөчө кылдат текшерүү зарыл, ошондой эле файл-скрипттердин абалын жана сервердин журналдарын анализдөө керек. Аталган серверге тиешелүү болгон бардык сырбелги сөздөрдү алмаштыруу зарыл. Зарыл болгон учурда акт түзүү менен ПКну жана эталондук архив менен резервдик көчүрмөлөрдөгү маалыматтарды калыбына келтирүү жүргүзүлөт. Анализдөөнүн жыйынтыктары боюнча компаниянын ЛЭТке санкцияланбаган программалардын кирүү ыктымалдыгын текшерүү керек, андан соң компаниянын башка ЭЭМдеги ПКну жана маалыматтарды текшерүү жана калыбына келтирүү боюнча ошондой эле иштер аткарылышы зарыл. Серверди бузуп кирүү фактысы боюнча кызматтык иликтөө жүргүзүлөт.

Санкцияланбаган кирүү аракети (СК). СК аракети болгон учурда СК аракеттерин каттоо журналынын маалыматтарынын жана мурунку СК аракеттеринин негизинде кырдаалды анализдөө жүргүзүлөт. Анализдөөнүн жыйынтыктары боюнча, эгер СКнүн реалдуу коркунучу болсо, СКнүн алдын алуу боюнча чаралар көрүлөт. Ошондой эле, сырбелги сөздөрдү пландан тышкары алмаштырууну жүргүзүү сунушталат. Коопсуздук тутумунун алсыз (кооптуу) жактарын жок кылуучу ПКнун жаңылоолору пайда болгон учурда, мындай жаңылоолорду колдонуу керек.

Ачкычтарды компрометациялоо. Ачкычтарды компрометациялоодо криптокоргоонун колдонулган ПКсун эксплуатациялоо боюнча нускаманы жетекчиликке алуу зарыл.

Шартбелги сөздөрдү компрометациялоо. Шартбелги сөздөрдү компрометациялоодо токтоосуз сырбелги сөздү алмаштыруу, компрометациялоонун кесепеттеринин болушу боюнча кырдаалды анализдөө жана болжолдуу (же келтирилген) зыянды минималдаштыруу боюнча тиешелүү чараларды көрүү (эсептерди бөгөттөө ж.б.) керек. Зарылдык болсо, кызматтык иликтөө жүргүзүлөт.

ЛЭТ же ПЭЭМдин физикалык бузулушу. Маалыматтык коопсуздук администратору (түйүндүк администратор) кабардар кылынат. Маалыматтын чыгып кетишине же бузулушуна анализ жүргүзүлөт. ЛЭТ жана ПЭЭМдин бузулуш себеби жана маалыматтын коопсуздугунун болжолдуу коркунучтары аныкталат. Жабдууларды атайылап иштен чыгарууга шек саноолор пайда болсо, кызматтык иликтөө жүргүзүлөт. ПКдо зыяндуу программа-орнотмолордун жоктугу, ПКнун жана маалыматтардын бүтүндүгү текшерилет. Электрондук журналдарды анализдөө өткөрүлөт. Зарылдыгына жараша акт түзүү менен ПКну жана резервдик көчүрмөлөрдөн маалыматтарды калыбына келтирүү жүргүзүлөт.

Табият кырсыгы. Табият кырсыктары келип чыкканда компаниянын тиешелүү бөлүмдөрү үчүн тиешелүү документтерди жетекчиликке алуу зарыл.

Тутумдун жетекчилиги менен персоналын штаттык эмес кырдаалдын келип чыгышы тууралуу кабардар кылуунун тартиби жана мөөнөттөрү. Штаттык эмес кырдаал келип чыккан учурда тутумду коштоо боюнча адис 30 мүнөттүн ичинде электрондук почта боюнча билдирүү жөнөтүү жана мобилдик телефондорго СМС жөнөтүү аркылуу тутумдун жетекчилиги менен персоналын штаттык эмес кырдаалдын келип чыгышы тууралуу кабардар кылат.

Штаттык эмес кырдаалдын келип чыгуу фактысын каттоо. Штаттык эмес кырдаал келип чыкканда тутумду коштоо боюнча адис штаттык эмес кырдаалдын келип чыгуу фактысын (күнүн, убактысын, окуянын сыпаттамасын) атайын журналда каттоого алат.

Көйгөйлөр процедураларда көрсөтүлгөн мезгилде тутумдун персоналынын жооптуу аткаруучуларынын деңгээлинде чечилбеген шарттагы иш-аракеттердин тартиби. Эгер көйгөйлөр процедураларда көрсөтүлгөн мезгилде тутумдун персоналынын жооптуу аткаруучуларынын деңгээлинде чечилбесе, тутумду коштоо боюнча адис кийинки иш-аракеттер боюнча чечимдерди кабыл алуу үчүн Техникалык директорду кабардар кылат.

Кардарларды ири инцидент тууралуу кабардар кылуу. Ири инцидент болгон учурда Долбоорлор боюнча директор Башкармалыктын төрагасы менен биргелешип коммуникация ыкмасы тууралуу

чечим кабыл алышат жана зарыл болсо, инциденттин чоңдугунун баасына жараша кардарларды жана коомчулукту болгон окуя тууралуу кабардар кылышат.

Штаттык эмес кырдаалды четтетип, тутумдун штаттык иштөөсүн калыбына келтиргенден кийин тутумдун жетекчилиги менен персоналын кабардар кылуунун тартиби жана мөөнөттөрү. Тутумдун штаттык иштөөсү калыбына келтирилгенден кийин тутумду коштоо боюнча адис 30 мүнөттүн ичинде электрондук почта боюнча билдирүү жөнөтүү жана мобилдик телефондорго СМС жөнөтүү аркылуу тутумдун жетекчилиги менен персоналын тутумдун штаттык иштөөсү калыбына келгендиги тууралуу кабардар кылат, атайын журналда штаттык эмес кырдаалдын келип чыккан күнүн, убактысын, себебин, аны четтетүү боюнча көрүлгөн чаралардын мазмунун жооптуу аткаруучуларды көрсөтүү менен каттайт. Техникалык директор 2 (эки) жумушчу күндүн ичинде штаттык эмес кырдаал боюнча актыны жана эксперттик бүтүмдү даярдайт.

Процессингди өткөрүү тартиби

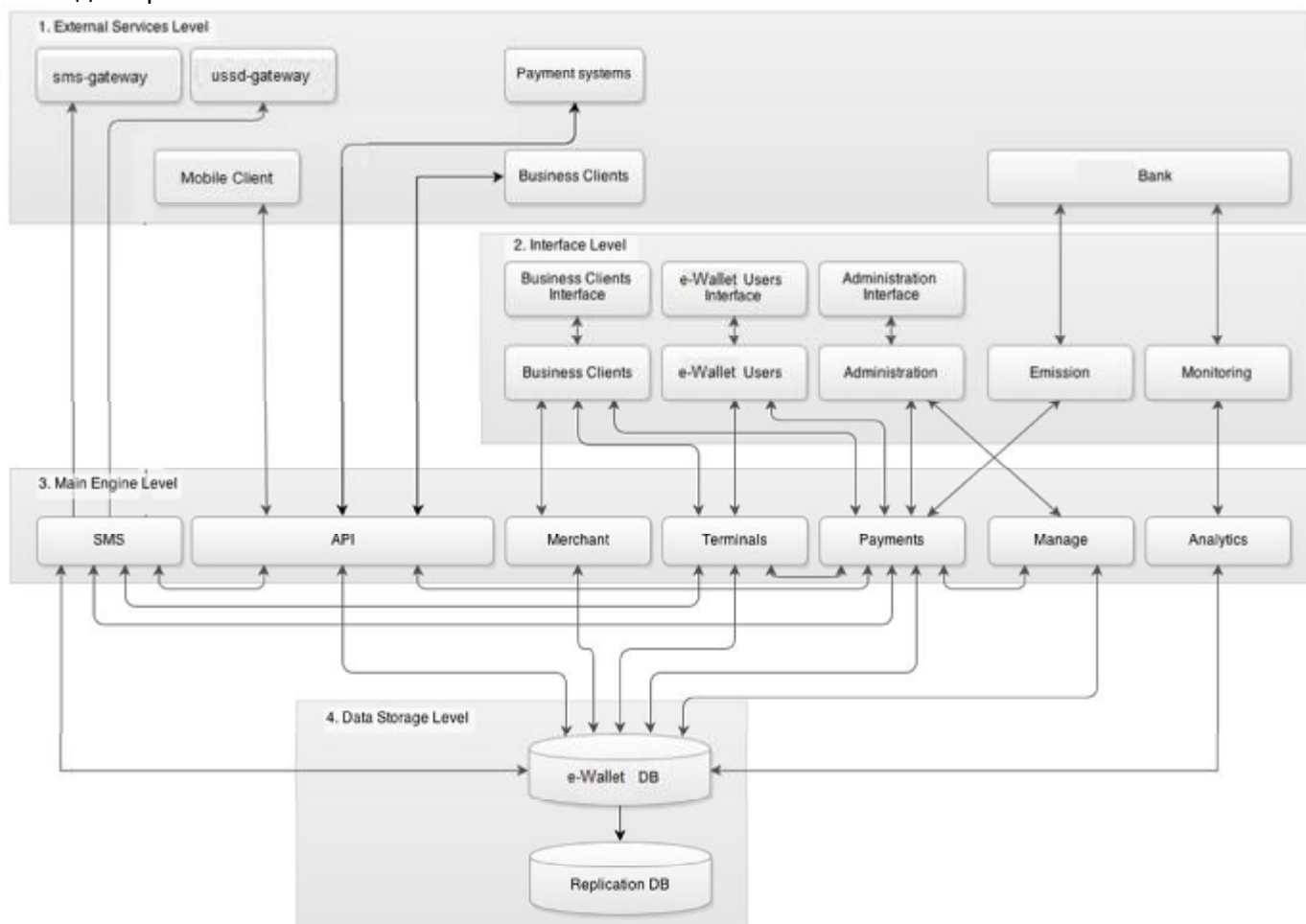
1. Төлөөчү төлөм жүргүзүүдө «О!Деньги» тутумунун Кардардык бөлүгүнө реквизиттерди киргизет. Реквизиттер болуп пайдасына Төлөм жүргүзүлүп жаткан Жеткирүүчүнүн аталышы, Өздүк эсеп, ошондой эле Абоненттин Кызмат жеткирүүчүнүн/Төлөмдү алуучунун алдындагы милдеттенмелерин аткаруу максатында төлөнүүгө тийиш болгон сумма эсептелет;
2. Эгер Терминалдык жабдуусу (же Интернет-банкинг тутуму) боюнча төлөм жүргүзүлгөн Агенттин Төлөм Чектемеси жүргүзүлгөн төлөмдүн суммасына барабар же андан чоң болсо, мындай учурда Терминалдык Жабдуу Төлөм тууралуу Маалыматты (төлөмдүн реквизиттерин) Оператордун Процессинг Борборуна (аппараттык-программалык комплекс) берет. Төлөм тууралуу Маалымат берүү Оператордун Терминалдык жабдуу менен Процессинг борборунун ортосунда маалымат алмашуу боюнча ички Протоколуна ылайык жүргүзүлөт. Төлөм терминалдары боюнча алганда, Агенттин балансы кризистик чектемеден ашып кетпөөсү үчүн Агенттин балансын Агенттин ар бир төлөм терминалы аркылуу мезгил-мезгили менен текшерүү өткөрүлөт. Эгер Агенттин балансы кризистик чектемеден ашпаса, Агенттин Төлөм чектемесинин өлчөмү чоң болгон же кризистик чектемеге барабар болгон учурга чейин Төлөм Терминалы аркылуу төлөмдөрдү кабыл алуу бөгөттөлөт. Кризистик чектеменин стандарттуу өлчөмү 1000 сомго барабар, бирок ал жекече тартипте көбөйтүлүшү/азайтылышы мүмкүн;
3. Оператордун Процессинг Борбору Төлөм тууралуу Маалыматты Жеткирүүчүнүн аппараттык-программалык комплексине берет. Жеткирүүчүнүн аппараттык-программалык комплекси Оператордон алынган маалыматтардын (төлөмдүн реквизиттеринин) негизинде Төлөмдү иштеп чыгууну ишке ашырат. Эгер берилген Маалымат (төлөмдүн реквизиттери) корректтүү болсо, Жеткирүүчү Кардардын Жеткирүүчүнүн алдындагы милдеттенмесин аталган Төлөм боюнча Оператордон алган суммага төлөйт. Андай болбогон учурда, Кардардын Жеткирүүчүнүн алдындагы милдеттенмелерин аткаруусу ишке ашырылбайт. Төлөм тууралуу Маалыматтын Оператордон Жеткирүүчүгө берилиши Оператор менен Жеткирүүчүнүн аппараттык-программалык комплексинин өз ара аракеттешүүсүнүн регламентине ылайык аткарылат;
4. Жеткирүүчүнүн аппараттык-программалык комплекси Оператордун Процессинг борборун Төлөмдү өткөрүү ийгиликтүү болгону же ийгиликтүү болбогону тууралуу кабардар кылат. Билдирме Оператор менен Жеткирүүчүнүн аппараттык-программалык комплекстеринин өз ара аракеттешүүсүнүн Тараптар макулдашкан регламенти боюнча берилет;
5. Терминалдык жабдуу Оператордун Процессинг борборунан Төлөмдү өткөрүүнүн жыйынтыгы тууралуу Терминалдык жабдуу менен Процессинг борборунун ортосунда маалыматтарды алмашуу боюнча Оператордун ички Протоколуна ылайык жооп алат;
6. Жеткирүүчү тарабынан Төлөм ийгиликтүү иштелип чыккан учурда, Жеткирүүчү өзүнүн аппараттык-программалык комплексинде тиешелүү кызматтык мүмкүнчүлүгү болсо, Кардарга анын Жеткирүүчүнүн алдындагы милдеттенмеси Төлөмдүн суммасына барабар суммада төлөнгөнү тууралуу билдирме жөнөтөт;
7. «О!Деньги» Процессинг борбору Төлөөчү Төлөмдү жүргүзүп жаткан учурда ал (Төлөөчү) киргизген Кардардын өздүк эсеби (кардарды бир жактуу идентификациялоого мүмкүндүк берүүчү маалыматтар) өздүк эсептердин «Кара тизмесинде» орун алышын текшерүүгө технологиялык мүмкүндүк берүүчү функционалга ээ болот. «Кара тизмеге» террористтердин эл аралык уюмдар түзгөн тизмелеринде, тиешелүү органдар тарабынан берилген террористтердин улуттук тизмелеринде, терроризмге катыштыгы бар деп шектелгендердин улуттук тизмелеринде көрсөтүлгөн эсептер (мындай өздүк эсептер катары Кардардын ФАА пайдаланылышы мүмкүн) киргизилет. Төлөөчү киргизген эсеп Төлөм Оператору тарабынан иштетилип чыгууда аталган тизмелердин ичинде табылса, Оператор Төлөөчү аткарган Төлөм тууралуу маалыматтарды Жеткирүүчүгө бербестен, Төлөмдү андан кийинки иштеп чыгууну бөгөттөп коет.

«О!Деньги» Тутумунун архитектурасы, анын ишинин схемалары

«О!Деньги» Тутумунун архитектурасы

Тутум Тутумдун бардык катышуучуларынын өз ара аракеттешүүсүн камсыз кылат жана «О!Деньги» Тутумунун Кардардык бөлүгү аркылуу төлөмдөрдү кабыл алууну, төлөмдөрдү иштеп чыгууну жана каттоону, төлөмдөрдү кызмат жеткирүүчүлөргө берүүнү ишке ашырат. Тутумдун катышуучуларынын (төлөм терминалдары, серверлер, тутумду башкаруу борбору, жеткирүүчүлөрдүн жабдуулары, дилерлер ж.б.) ортосунда маалыматтарды алмашуу Интернет түйүнү аркылуу реалдуу убакыт режиминде жүргүзүлөт. Ар бир төлөм жеткирүүчүнүн серверине бир нече секунддун ичинде келип түшөт.

«О!Деньги» Төлөм Тутумунун архитектурасы схема түрүндө жана анын ишинин схемасы төмөндө берилген:



- **Services Level** – тышкы сервистер жана интерфейстер менен өз ара аракеттешүү деңгээли.
 - **SMS gateway** – смс билдирүүлөрдү жөнөтүүнүн тышкы сервиси.
 - **USSD gateway** – USSD-сурамдарды жөнөтүүнүн тышкы сервиси.
 - **Mobile Client** – мобилдик тиркеме.
 - **Business Clients** – бизнес-кардарлар үчүн тышкы интерфейс.
 - **Bank** – банк үчүн тышкы интерфейс.
- **Interface Level** – Web-баракчалардын жана алардын функционалынын иштөөсү үчүн

скрипттердин топтому.

- **Business Clients Interface** – бизнес-колдонуучулар өз ара аракеттешкен Web-интерфейстин баракчаларынын топтому.
- **Business Clients** – бизнес-колдонуучунун Web-интерфейсин негизги функционалдык бөлүк менен байланыштырган скрипттердин топтому.
- **e-Wallet Users Interface** – колдонуучу өз ара аракеттешкен Web-интерфейстин баракчаларынын топтому.
- **e-Wallet Users** – колдонуучунун Web-интерфейсин негизги функционалдык бөлүк менен байланыштырган скрипттердин топтому.
- **Administration Interface** – төлөм тутумун башкаруу жана мониторинг кылуу үчүн Web-интерфейстин баракчаларынын топтому.
- **Administration** – төлөм тутумунун ишине башкаруучулук жана мониторинг кылуу үчүн скрипттердин топтому.
- **Emission** – төлөм тутумунда акчалардын эмиссиясын башкаруу үчүн скрипттердин топтому.
- **Monitoring** – төлөм тутумун мониторинг кылуунун Web-интерфейси үчүн скрипттердин топтому.
- **Main Engine Level** – бүткүл төлөм тутумунун ишин камсыз кылуучу функционалдык бөлүк.
 - **SMS** – смс билдирүүлөрдү жөнөтүүнүн тышкы сервистери менен иштөө үчүн скрипттердин топтому.
 - **API** – e-Wallet төлөм тутуму менен программалык өз ара аракеттешүү боюнча скрипттердин топтому.
 - **Merchant** – бизнес-колдонуучулардын дүкөндөрүнүн төлөм тутуму менен өз ара аракеттешүүсүнө жооп берүүчү скрипттердин топтомдору.
 - **Terminals** – башка тутумдар аркылуу кызматтарды, эсептерди төлөө жана акча которуулар үчүн скрипттердин топтомдору (төлөм модулдары).
 - **Payments** – транзакциялар жана башка операциялар менен иштөө үчүн функционалдын топтому.
 - **Manage** – Административдик панелде колдонуучулардын кирүү укугуна жараша кирүүнүн түрдүү деңгээлдерин ы мүмкүнчүлүгү.
 - **Analytics** – транзакциялар боюнча аналитикалык маалыматка жетүү
- **Data Storage Level** – бардык транзакцияларды жана төлөм тутумунун жана маалыматтарды сактоонун башка булагы менен синхрондоштуруу механизмдеринин башка маалыматтарын сактоо деңгээли.
 - **e-Wallet DB** – маалыматтар базаларын башкаруунун MySQL тутумуна негизделген маалымат сактагыч.
 - **Replication DB** – негизги МБ менен синхрондоштурулган маалымат сактагыч.

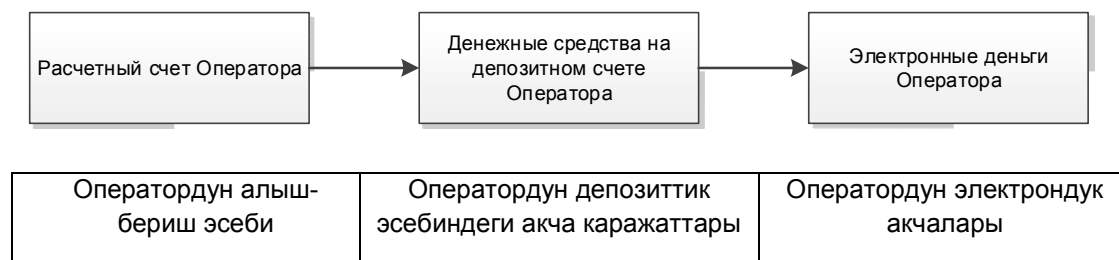
«О!Деньги» Тутумунун иштөө схемалары

Схемалар катышуучулардын операцияларын, анын ичинде электрондук акчалардын эмиссия процесстерин, электрондук капчыкты толтурууну, электрондук акчалардын жардамы менен кызматтар үчүн акы төлөө жана товарларды сатып алууну, электрондук акчаларды төлөөнү, Төлөм субагенти тарабынан Кепилдик взносун толтурууну (электрондук акчаларды колдонуусуз), «Агент» Тутумчасынын жардамы менен кызматтар үчүн акы төлөө жана товарларды сатып алууну (электрондук акчаларды колдонуусуз) сыпаттап берет.

1. Электрондук акчалар колдонулган схемалар

1.1. Электрондук акчалардын эмиссиясы

- Электрондук акчаларды сатып алуу үчүн Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) банк-эмитентке электрондук акчалардын зарыл суммасын сатып алуу боюнча сурам жөнөтөт.
- Электрондук акчаларды сатып алуунун алдында Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) банк-эмитентке пландалып жаткан эмиссиянын көлөмүнө барабар болгон кепилдик взносун берет.
- Банк-эмитент электрондук акчалардын эмиссиясын жүргүзүп, Төлөм тутумунун операторунун (Төлөм уюмунун) электрондук акчаларынын аралаш (котловой) эсебин толтурат. Мында электрондук акчалардын аралаш (котловой) эсебинин көлөмү кепилдик взносунун көлөмүнөн ашпоого тийиш.
- Банк-эмитент электрондук акчалардын көлөмү кепилдик взносунун өлчөмүнө шайкеш келерин текшерүү үчүн Төлөм тутумунун операторунун (Төлөм уюмунун) Төлөм тутумуна кирүү мүмкүнчүлүгүнө толук ээ болот.



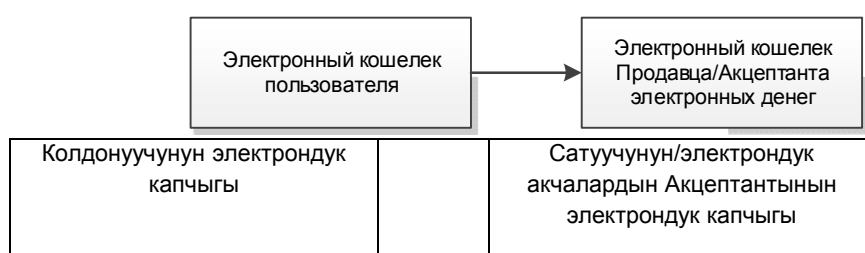
1.2. Электрондук капчыкты толтуруу

- Колдонуучу электрондук капчыгына салуу үчүн Төлөм тутумунун операторуна (Төлөм уюмуна) акча каражаттарын берүү жолу аркылуу өзүнүн электрондук капчыгынын эсебин толтурат.
- Өзүнүн электрондук капчыгына салуу үчүн акча каражаттары төмөнкү ыкмалар менен берилиши мүмкүн:
 - Колдонуучунун банктык эсебинен; банктык картасынан которуу жолу менен.
 - Идентификацияланган электрондук капчыктан, алдын ала төлөнгөн картадан жана/же виртуалдык алдын ала төлөнгөн картадан которуу жолу менен;
 - Банктык эсепти ачпастан, Кыргыз Республикасынын Улуттук Банкынын каттоосунан өткөн акча которуу системалары аркылуу которуу жолу менен;
 - Төлөмдөрдү кабыл алуу үчүн өзүн-өзү тейлөөнүн автоматташтырылган терминалдарына (cash-in); банк-эмитенттин кассасына, ошондой эле коммерциялык банктардын агенттерине жана/же Төлөм субагенттерине/Агенттерине накталай акча төлөө жолу менен.

- Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) өзүнүн аралаш (котловой) эсебин пайдаланып, Колдонуучунун электрондук капчыгын толтурат. Мында агенттин/субагенттин аралаш (котловой) эсебиндеги сумма колдонуучунун электрондук капчыгын толтурууга кеткен суммага азаят.
- Агент/субагент колдонуучунун электрондук капчыгын толтурганы үчүн комиссия алышы мүмкүн.

1.3. Электрондук акчаларды колдонуу менен кызматтар үчүн акы төлөө жана товарларды сатып алуу

- Колдонуучу электрондук акчалардын Акцептанттарынын кызматтары үчүн акы төлөй алат жана товарларын сатып ала алат.
- Товарларды сатып алуу жана кызматтар үчүн акы төлөө электрондук акча каражаттарын Колдонуучунун капчыгынан Акцептанттын капчыгына которуу жолу менен ишке ашат. Процесс схема түрүндө төмөндө көрсөтүлгөн:



1.4. Электрондук капчыктан электрондук акча каражаттарын төлөө

- Электрондук акча каражаттарын төлөө үчүн Колдонуучу Банк-эмитенттин бөлүмүнө өз электрондук капчыгынан белгиленген үлгүдөгү электрондук акча каражаттарын төлөө тууралуу арыз менен кайрылууга тийиш.
- Каражаттарды төлөө идентификацияланган электрондук капчыктар үчүн гана жеткиликтүү.
- Электрондук акча каражаттарын төлөө төмөнкү схема боюнча жүрөт – банк-эмитентке кайрылганда Колдонуучу инсандыгын күбөлөндүргөн документтерди көрсөтөт, ошондой эле төлөө суммасын айтат. Банк-эмитент өз пайдасына электрондук акчалардын төлөнүшүн жүргүзөт. Каражаттар төлөнгөндөн кийин Банк-эмитент Колдонуучуга акча каражаттарын накталай түрдө кассадан берет же Колдонуучунун эсебине каражаттарды которуу жолу менен накталай эмес түрдө берет. Процесс схема түрүндө төмөндө көрсөтүлгөн:



(каражаттарды алыш- бериш эсебине которуу жолу менен же кассадан накталай берүү)		накталай/накталай эмес түрдө берүү)
---	--	--

2. Электрондук акчалар колдонулбаган схемалар («Агент» тутумчасынын жардамы менен)

2.1. Төлөм субагенти тарабынан «Агент» тутумчасынын жардамы аркылуу Кепилдик взносунун төлөнүшү (электрондук акчаларды колдонбостон)

- Төлөм субагенти Кепилдик взносун Төлөм тутумунун операторуна (Төлөм уюмуна) акча каражаттарын берүү жолу менен төлөйт. Төлөнгөн Кепилдик взносунун эсебин алуу ID эсепте жүргүзүлөт.
- Кепилдик взносуна төлөнө турган акча каражаттары төмөнкүдөй жолдор менен берилиши мүмкүн:
 - Төлөмдөрдү кабыл алуу үчүн өзүн-өзү тейлөөнүн автоматташтырылган терминалдарында (cash-in);
 - «Агент» тутумчасынын жардамы менен Төлөм субагенти тарабынан Кепилдик взносун салуу (электрондук акчаларды пайдалануусуз) кызматын көрсөткөн Төлөм субагенттеринин төлөмдөрдү кабыл алуу пункттарында.

2.2. «Агент» тутумчасынын жардамы менен кызматтар/товарлар үчүн акы төлөө (электрондук акчаларды колдонбостон)

- Колдонуучу «Агент» тутумчасынын жардамы менен товарларды сатып ала алат жана кызматтар үчүн акы төлөй алат (электрондук акчаларды пайдаланбастан).
- Товарларды сатып алуу жана кызматтар үчүн акы төлөө «Агент» тутумчасынын жардамы менен кызматтар/товарлар үчүн акы төлөө (электрондук акчаларды пайдаланбастан) кызматын көрсөткөн Төлөм субагентине Колдонуучу тарабынан Төлөм үчүн акча каражаттарын берүү жолу аркылуу ишке ашат.
- Төлөм субагенти Колдонуучунун буйрутмасын «О!Деньги» Тутумунун «Агент» тутумчасынын жардамы менен Төлөм тутумунун операторуна (Төлөм уюмуна) берет.
- Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) Төлөөчүнүн Жеткирүүчүнүн алдындагы акча милдеттенмелерин аткаруу максатында, анын ичинде Жеткирүүчүнүн товарлары (иштери, кызматтары) үчүн акынын эсебинен, төлөмдү өткөрөт жана кабыл алынган акыны Жеткирүүчүгө которот.

3. Акча каражаттарын Төлөм субагентине берүү аркылуу электрондук акчалар колдонулбаган схемалар

3.1. Акча каражаттарын Төлөм субагентине берүү аркылуу (электрондук акчаларды колдонбостон) кызматтар/товарлар үчүн акы төлөө;

- Товарларды сатып алуу жана кызматтар үчүн акы төлөө Төлөмдү Төлөм субагентинин түйүнүн колдонуу жолу менен Колдонуучу тарабынан Төлөм субагентине берүү аркылуу ишке ашат;
- Төлөм субагенти Колдонуучунун Төлөөгө буйрутма түрүндөгү тапшырмасын алган соң, акчаны Төлөм тутумунун операторуна (Төлөм уюмуна) которот;
- Төлөм тутумунун оператору (Төлөм уюму) товарлар (жумуш, кызматтар) үчүн акы төлөө иш аракети кошулуп, Төлөөчүнүн Жеткирүүчү алдындагы акча милдеттенмелерин аткаруу максатында Төлөөчүнүн төлөмүн ишке ашырат жана алынган төлөмдү Жеткирүүчүгө которот.

4. Колдонуучу интерфейси

4.1. Колдонуучулардын Төлөм тутуму менен өз ара аракеттешүүсү мобилдик тиркеме жана веб-сайт аркылуу ишке ашырылат.

4.2. Мында, колдонуучулук тажрыйбаны жана Колдонуучунун ыңгайлуулугун жакшыртуу максатында тиркеме операцияларды комбинациялоого жана «бир чакыруу» менен иш-аракеттерди аткарууга мүмкүндүк берет.

Тутумда белгиленген чектемелер

1. Эгер Төлөөчү белгиленген процедураларга ылайык Тутумга алыстан/аралыктан катталган болсо, анда анын электрондук капчыгы идентификацияланбаган деп эсептелет. Идентификацияланбаган капчыктагы калдык 15 000 (он беш миң) сомдон ашпоого тийиш.
2. Идентификацияланбаган электрондук капчыктар үчүн төмөнкү операцияларды өткөрүүгө тыюу салынат:
 - идентификацияланбаган электрондук капчыктарга каражаттарды которуу;
 - төлөө (акчалай берүү).
3. Каттоодон өткөн жактар үчүн бир электрондук капчык боюнча бир айдагы транзакциялардын жалпы көлөмү 30 000 (отуз миң) сомдон ашпоого тийиш.
4. Юридикалык жактар жана жеке ишкерлер Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык идентификация жана верификациянын толук процедурасын өтүшү зарыл.
5. Жеке ишкерлер жана юридикалык жактар үчүн электрондук акчаларды колдонуу менен жүргүзүлүүчү 1 (бир) операциянын максималдуу өлчөмү 300 000 (үч жүз миң) сомдон ашпоого тийиш.
6. Идентификацияланган бир электрондук капчык үчүн электрондук акчаларды төлөө операциясынын бир жолку максималдуу суммасы 20000 (жыйырма миң) сомду түзөт;
7. Идентификацияланган бир электрондук капчык үчүн электрондук акчаларды төлөө операциясынын бир айлык максималдуу суммасы 100000 (жүз миң) сомду түзөт;
8. Мобилдик байланышты толтуруу жана интернет кызматтары үчүн «Агент» Тутумчасы аркылуу төлөнүүчү акынын бир жолку төлөмү 3000 (үч миң) сомдон ашпоого тийиш;
9. Электрондук акчаларды колдонбостон ишке ашырылган Төлөмдүн бир жолку максималдуу суммасы 15000 (он беш миң) сомду түзөт;
10. Электрондук акчаларды колдонбостон ишке ашырылган Төлөмдүн бир айлык максималдуу суммасы 90000 (токсон миң) сомду түзөт.