

**«З А Т В Е Р Д Ж У Й О»**

Директор  
ПрАТ «ЗАПОРІЖЗВ'ЯЗОКСЕРВІС»

\_\_\_\_\_ О.Д. Іщенко

"04" березня 2025 року



**Внутрішні правила  
про порядок надання фінансових платіжних послуг  
ПрАТ «ЗАПОРІЖЗВ'ЯЗОКСЕРВІС»**

місто Київ  
2025 рік

### **ЗМІСТ**

1	Терміни, визначення та скорочення	3-4
2	Загальні положення	4-6
3	Перелік та опис фінансових платіжних послуг	6-12
4	Опис порядку надання фінансових платіжних послуг. Перелік залучених сторін та порядок взаємодії з ними	12-35
5	Порядок розкриття інформації про умови та порядок надання фінансової платіжної послуги користувачу	35
6	Строки та порядок зберігання інформації про надання фінансових платіжних послуг	35-36
7	Опис вимог до порядку надання фінансових платіжних послуг через відокремлені підрозділи	37
8	Опис порядку інформування користувачів про призупинення/припинення надання фінансових платіжних послуг	37
9	Порядок повернення коштів Платнику в разі неможливості їх зарахування на рахунок або виплати в готівковій формі Отримувачу, а також відклікання переказу Платником	37-39

## **1. Терміни, визначення та скорочення**

**1.1** У цих Правилах наведені нижче терміни, визначення та скорочення вживаються в такому значенні:

**1.1.1 Автоматизована система Платіжної установи (АС)** - програмно-технічний комплекс, до складу якого входять: ПП, автоматизовані робочі місця обслуговування Користувачів, мережне та комунікаційне обладнання та їх програмне забезпечення тощо, за допомогою якого забезпечується виконання функцій Платіжної установи самостійно або в будь-якій платіжній системі, учасником якої є Платіжна установа, щодо:

- приймання готівки з використанням ПП та/або АРМів ПНФП;
- приймання безготівкових коштів та ініціювання операції їх переказу, в тому числі із застосуванням ЕПЗ, що здійснюються з використанням ПП або WEB-сайту;
- формування платіжних інструкцій;
- контроль схоронності готівки, вміщеної в ПП та/або АРМ ПНФП;
- обробка операцій авторизації, управління, контроль та моніторинг ПП, АРМів ПНФП, WEB-сайту, які використовуються Платіжною установою для ініціювання та здійснення переказу;
- фіксування дати і часу надходження платіжної інструкції, прийняття її до виконання (або відмови в її прийнятті), виконання платіжної інструкції;
- керування мережею ПП, АРМів ПНФП та WEB-сайтом для виконання ними ініціювання переказу коштів;
- надання обробленої інформації учасникам розрахунків;
- формування Реєстрів платежів.

**1.1.2 Автоматизоване робоче місце (АРМ)** – програмно-технічний комплекс, до складу якого входить технічне, мережне, комунікаційне обладнання та програмне забезпечення, за допомогою якого забезпечується виконання Платіжною установою функцій щодо формування Користувачами паперових та/або електронних платіжних інструкцій; облік первинних і зведеніх касових операцій; оброблення інформації за операціями з переказу коштів без відкриття рахунку.

**1.1.3 Відповідальна особа пункту надання фінансових послуг (відповідальна особа ПНФП)** – працівник, уповноважений Платіжною установою на приймання коштів від Платників за операціями з ініціювання переказу коштів без відкриття рахунку засобами АРМ та/або приймання ЕПЗ за допомогою ПП та/або видачі суми переказу готівкою.

**1.1.4 Договір про надання додаткової інформації (Договір)** - укладений між Платіжною установою та Отримувачем 1 або Отримувачем 2 договір, предмет якого передбачає щоденне (крім вихідних та святкових днів) протягом місяця надання Платіжною установою додаткової інформації Отримувачу 1 або Отримувачу 2 у вигляді Реєстру платежів про здійснені Платниками перекази коштів без відкриття рахунку для подальшого зарахування коштів на поточні рахунки Отримувача 1 або Отримувача 2.

**1.1.5 Комісійна винагорода** – винагорода Платіжної установи за послуги з переказу коштів/послуги пов’язані з переказом коштів, що сплачується Платником та/або Отримувачем.

**1.1.6 Користувачі** – громадяни України (фізичні особи), які отримують чи мають намір отримати в межах території України платіжну послугу з переказу коштів без відкриття рахунку в національній валюті, як Платник або Отримувач (або обидва одночасно):

**1.1.6.1 Платник 1** - юридична особа, яка ініціює платіжну операцію шляхом подання/формування платіжної інструкції разом із відповідною сумою готівки. Платником переказу коштів без відкриття рахунку від імені юридичної особи може бути лише фізична особа, яка відповідно до законодавства України попередньо ідентифікована та верифікована Платіжною установою під час укладання Договору з юридичною особою та уповноважена

юридичною особою ініціювати переказ коштів без відкриття рахунку в ПНФП Платіжної установи тільки в готівковій формі.

**1.1.6.2 Платник 2** - фізична особа-підприємець, яка ініціює платіжну операцію шляхом подання/формування платіжної інструкції разом із відповідною сумою готівки або із застосуванням ЕПЗ.

**1.1.6.3 Платник 3** - фізична особа, яка ініціює платіжну операцію шляхом подання/формування платіжної інструкції разом із відповідною сумою готівки або із застосуванням ЕПЗ.

**1.1.6.4 Отримувач 1** - юридична особа на рахунок якої зараховується сума переказу.

**1.1.6.5 Отримувач 2** - фізична особа-підприємець на рахунок якої зараховується сума переказу, у тому числі на рахунок до якого емітовано ЕПЗ.

**1.1.6.6 Отримувач 3** - фізична особа на рахунок якої зараховується сума переказу, у тому числі на рахунок до якого емітовано ЕПЗ, або сума переказу видається в готівковій формі.

**1.1.7 Платіжна установа** – юридична особа (в цих Правилах ПрАТ «ЗАПОРІЖЗВ'ЯЗОКСЕРВІС»), яка в установленому порядку надає послуги з переказу коштів без відкриття рахунку.

**1.1.8 Платіжний пристрій (ПП)** – технічний пристрій (платіжний термінал, програмно-технічний комплекс самообслуговування, тощо), що дає змогу Користувачу ініціювати платіжну операцію, а також виконати інші операції, згідно з функціональними можливостями цього пристрою.

**1.1.9 Публічний договір** – оприлюднена у спосіб, передбачений законодавством України, публічна пропозиція Платникам, за умовами якої Платіжна установа приймає на себе зобов'язання по обслуговуванню переказу коштів за ініціюванням Платниками операціями з переказу коштів на визначеных у такій публічній пропозиції умовах. Умови публічної пропозиції є однаковими для всіх Платників.

**1.1.10 Пункт надання фінансових послуг (ПНФП)** – приміщення або відокремлена частина приміщення, яке взяте на облік Платіжною установою та використовується нею для приймання коштів від Платників за операціями з ініціювання переказу коштів засобами АРМ та/або приймання ЕПЗ за допомогою ПП та/або видачі суми переказу готівкою.

**1.1.11 Реєстр платежів** - інформація (на паперовому носіїв чи в електронному вигляді), яка формується за допомогою автоматизованої системи Платіжної установи про здійснені Платіжною установою протягом операційного дня перекази коштів без відкриття рахунку та які підлягають зарахуванню на поточний рахунок Отримувача. Реєстр платежів містить узгоджену з Отримувачем додаткову інформацію про здійснені Платіжною установою перекази коштів без відкриття рахунку, яка не передбачена Законом України "Про платіжні послуги".

**1.1.12 Web-сайт** - сукупність програмних засобів, розміщених за унікальною адресою в обчислювальній мережі, у тому числі в мережі Інтернет, разом з інформаційними ресурсами, що забезпечують доступ Користувачів Платіжної установи до цих інформаційних ресурсів через обчислювальну мережу, а також надає змогу Платнику, держателю ЕПЗ, здійснити самообслуговування за операціями з ініціювання переказу коштів.

**1.2 Інші терміни та скорочення**, що можуть використовуватися в цих Правилах, вживаються в значеннях, наведених у Законі України «Про платіжні послуги», Законі України «Про електронні довірчі послуги», нормативно-правових актах Національного банку України.

## 2. Загальні положення

**2.1 Ці Правила визначають:**

- перелік та опис фінансових платіжних послуг;
- опис порядку надання фінансових платіжних послуг. Перелік залучених сторін та порядок взаємодії з ними;

- порядок розкриття інформації про умови та порядок надання фінансової платіжної послуги Користувачу;
- строки та порядок зберігання інформації про надання фінансових платіжних послуг;
- опис вимог до порядку надання фінансових платіжних послуг через відокремлені підрозділи;
- опис порядку інформування Користувачів про призупинення/припинення надання фінансових платіжних послуг.

**2.2** Правила є обов'язковими для виконання працівниками Платіжної установи, які, відповідно до посадових інструкцій, задіяні в процесі надання послуг з переказу коштів без відкриття рахунку.

**2.3** Виконуючи свою основну функцію Платіжна установа зобов'язана:

**2.3.1** своєчасно розраховуватись з Отримувачами;

**2.3.2** забезпечити фіксування в АС інформації про дату і час надходження платіжної інструкції, прийняття її до виконання (або відмови в її прийнятті), виконання платіжної інструкції;

**2.3.3** забезпечити безпечні умови для роботи з готівкою та її збереження;

**2.3.4** забезпечити надійне функціонування та обслуговування АС Платіжної установи;

**2.3.5** здійснювати інкасацію готівки самостійно або за допомогою інших установ;

**2.3.6** забезпечити належний внутрішній контроль за операціями з переказу коштів без відкриття рахунку;

**2.3.7** забезпечити в електронній формі та/або документальне оформлення руху коштів;

**2.3.8** здійснювати ведення бухгалтерського обліку та роботу обліково-реєстраційної системи з ведення обліку та реєстрації операцій з надання фінансових платіжних послуг в електронному вигляді;

**2.3.9** забезпечити розгляд і вирішення конфліктних ситуацій та спірних питань відповідно до умов договорів та чинного законодавства України;

**2.3.10** забезпечити створення архівів електронних документів, захист та контроль за їх цілісністю;

**2.3.11** на письмову вимогу Платника письмово повідомити про стан виконання його доручення, що міститься у платіжній інструкції;

**2.3.12** забезпечити інформаційне обслуговування Користувачів Платіжної установи та надання їм консультативної допомоги згідно цих Правил, умов укладених договорів та чинного законодавства України, у тому числі, шляхом оприлюднення на офіційному WEB-сайті Платіжної установи, за допомогою інтерфейсів ПП та/або розміщення на власних ПНФП у доступному для огляду Користувачам Платіжної установи місці актуальної інформації;

**2.4** Платіжна установа використовує інформаційні технології, що забезпечують формування, оброблення, передавання, одержання та зберігання платіжних інструкцій, а також формування відповідних платіжних інструкцій в електронній формі з всіма необхідними складовими захисту та достовірності інформації.

**2.5** Платіжна установа використовує систему захисту інформації та забезпечення її достовірності, що гарантує неперервний та достатній захист інформації щодо здійснення операцій з переказу коштів без відкриття рахунку на всіх етапах ініціювання, формування, оброблення, передавання, одержання, зберігання фінансових та інформаційних трансакцій, а також повідомлень.

**2.6** Платіжна установа використовує поточні рахунки, що відкриваються банком для обліку власних коштів та здійснення платіжних операцій, передбачених законодавством України та розрахункові рахунки, що відкриваються банком Платіжній установі виключно для обліку коштів та забезпечення виконання платіжних операцій її Користувачів.

**2.7** Платіжна установа під час виконання платіжних операцій в готівковій формі через ПНФП та із застосуванням платіжних пристрій дотримується вимог Постанови НБУ від 25.09.2018 №103 «Про затвердження Інструкції про порядок організації касової роботи банками та проведення платіжних операцій надавачами платіжних послуг в Україні» (зі змінами та доповненнями) щодо оформлення касових документів та проведення платіжних операцій в готівковій формі. Платіжна установа в Положенні про організацію роботи щодо здійснення касових операцій може визначати додаткові реквізити касових документів, що формуються Платіжною установою із застосуванням платіжних пристрій, необхідних для здійснення касових операцій.

### **3. Перелік та опис фінансових платіжних послуг**

**3.1** Платіжна установа надає Користувачам (резидентам) платіжну послугу з переказу коштів без відкриття рахунку виключно в національній валюті України – гривні. Платіжна установа надає Користувачам (резидентам) послугу з переказу коштів без відкриття рахунку виключно в межах території України.

**3.2** Надаючи послугу з переказу коштів без відкриття рахунку, Платіжна установа використовує такі форми розрахунків, як: готівкові, безготівкові (у тому числі із використанням ЕПЗ).

**3.3** Платіжна установа забезпечує Платникам можливість самостійно обрати способи ініціювання платіжних операцій:

- 1) за допомогою ПНФП Платіжної установи (готівкові кошти або із застосуванням ЕПЗ);
- 2) за допомогою ПТКС (готівкові кошти або із застосуванням ЕПЗ);
- 3) за допомогою WEB-сайту Платіжної установи (із застосуванням ЕПЗ);

**3.4** Платіжна установа надає послугу з переказу коштів без відкриття рахунку за такими призначеннями платіжних операцій, як:

**3.4.1** оплата житлово-комунальних послуг, послуг телебачення, оплата стаціонарних телефонів, оплата електронної пошти та мережі Інтернет;

**3.4.2** оплата штрафів за адміністративне порушення, податків, зборів та обов'язкових платежів, консульських зборів, державного мита, судових зборів, оплата адміністративних послуг;

**3.4.3** оплата послуг навчальних закладів/послуг з навчання;

**3.4.4** сплата благодійних внесків та пожертвувань;

**3.4.5** оплата послуг охорони/пожежних організацій;

**3.4.6** оплата оздоровчо-фізкультурних послуг/культурно масових заходів;

**3.4.7** оплата орендних платежів, послуги паркування транспорту;

**3.4.8** оплата послуг медичних закладів/медичних послуг;

**3.4.9** оплата послуг соціальних служб;

**3.4.10** оплата технічного та сервісного обслуговування фондів, послуг стандартизації;

**3.4.11** оплата послуг на отримання дозвільних документів: свідоцтво про приватизацію, виготовлення агротехнічного паспорту, щорічний внесок за адвокатську діяльність, прописка у гуртожитку, послуга за видачу, оформлення дозволу на зброю, зберігання та відстріл зброї, послуга за видачу водійського посвідчення, дублікат пропуску, послуга з підготовки довідок на запит фізичних осіб, послуги оцінки ринкової вартості транспортного засобу, послуги проведення професійної атестації експерта;

**3.4.12** оплата товарів;

**3.4.13** оплата членських внесків;

**3.4.14** оплата страхових платежів;

**3.4.15** оплата реклами та поліграфічних послуг;

**3.4.16** оплата санітарно-профілактичних послуг (дезінфекції);

**3.4.17** погашення кредитів;

**3.4.18** оплата туристичних послуг;

- 3.4.19 фінансова допомога;
- 3.4.20 повернення коштів за відрядження, компенсаційні та інші виплати;
- 3.4.21 оплата послуг самозайнятих осіб ( нотаріусів/адвокатів/бухгалтерів);
- 3.4.22 оплата аліментів;
- 3.4.23 оплата транспортних послуг (крім таксі);
- 3.4.24 оплата мобільного зв'язку;
- 3.4.25 перекази для зарахування на рахунки фізичних осіб (крім P2P переказів);
- 3.4.26 оплата ІТ-технології;
- 3.4.27 оплата за надання послуг або доступу до онлайн сервісів: плата за онлайн звернення в сфері освіти (система управління навчанням, аналітика), плата за доступ до дистанційних та онлайн-сервісів в освіті (електронні класні щоденники та журнали), оплата за доступ та користування платформами для навчання, плата за доступ до платформи освітньої бази даних за рівнем вихователь-методист дошкільних закладів, доступ до електронних періодичних видань "Експертус";
- 3.4.28 оплата послуг доставки;
- 3.4.29 унесення суб'єктом господарювання (юридичною особою, фізичною особою-підприємцем) готівкової виручки для зарахування на його рахунок;
- 3.4.30 переказ коштів між фізичними особами з використанням ЕПЗ - платіжних карток (P2P перекази);
- 3.4.31 виплата суми Отримувачу - фізичній особі в готівковій формі;
- 3.4.32 переказ коштів без відкриття рахунку для виплати суми Отримувачу - фізичній особі в готівковій формі.
- 3.5 Платіжна установа надає Платникам фінансову платіжну послугу - послугу з переказу коштів без відкриття рахунку. Платниками є:
- 3.5.1 юридичні особи, які зареєстровані на території, яка підконтрольна органам державної влади України;
- 3.5.2 фізичні особи-підприємці (у тому числі самозайняті особи), які зареєстровані на території, яка підконтрольна органам державної влади України;
- 3.5.3 фізичні особи.
- 3.6 Платіжна установа надає Платникам фінансову платіжну послугу - послугу з переказу коштів без відкриття рахунку Отримувачами яких є:
- 3.6.1 юридичні особи - із зарахуванням суми платіжної операції на поточний рахунок (юридична особа повинна бути зареєстрована на території, яка підконтрольна органам державної влади України);
- 3.6.2 фізичні особи-підприємці (у тому числі самозайняті особи) - із зарахуванням суми платіжної операції на поточний рахунок, у тому числі до якого емітований ЕПЗ. Фізична особа-підприємець (у тому числі самозайнята особа) повинна бути зареєстрована на території, яка підконтрольна органам державної влади України;
- 3.6.3 фізичні особи - із зарахуванням суми платіжної операції на поточний рахунок, у тому числі до якого емітований ЕПЗ, або видачі у готівковій формі.
- 3.7 При наданні Платникам послуги з переказу коштів без відкриття рахунку, Платіжна установа приймає до виконання платіжну інструкцію на переказ готівки та платіжну інструкцію на видачу готівки, які містять наступні обов'язкові реквізити:
- 3.7.1 Платіжна інструкція на переказ готівки містить наступні обов'язкові реквізити:
- назва документу – платіжна інструкція на переказ готівки
  - номер документа
  - інформація про Платіжну установу (найменування Платіжної установи, адреса, контактний номер телефона, веб-сайт);
  - інформація про Платника (код Платника);
  - реквізити ЕПЗ;
  - інформація про надавача платіжних послуг Платника;

- інформацію про Отримувача (найменування, код, рахунок Отримувача);
- інформація про надавача платіжних послуг Отримувача;
- загальна сума операції;
- валюта операції;
- призначення платіжної операції;
- унікальний код платіжної операції;
- дата і час здійснення платіжної операції;
- власноручний підпис або ЕП Платника про згоду з умовами договору про надання платіжних послуг;
- власноручний підпис або кваліфікованим ЕП працівника Платіжної установи, уповноваженого здійснювати касову операцію.

### **3.7.2 Платіжна інструкція на видачу готівки містить наступні обов'язкові реквізити:**

- назву касового документа – платіжна інструкція на видачу готівки;
- номер документа;
- інформацію про Платіжну установу (найменування Платіжної установи, адреса, контактний номер телефона, веб-сайт);
- інформацію про Отримувача (найменування, код Отримувача);
- реквізити документа Отримувача;
- загальну суму та валюту операції;
- призначення платіжної операції;
- унікальний код платіжної операції;
- дата і час здійснення платіжної операції;
- власноручний підпис або ЕП Отримувача про згоду з умовами договору про надання платіжних послуг;
- власноручний підпис або кваліфікованим ЕП працівника надавача платіжних послуг (Платіжної установи), уповноваженого здійснювати касову операцію.

### **3.8 Платіжна установа приймає до виконання платіжну інструкцію, яка може бути паперовою або електронною: паперова для Платіжної установи та Користувача; електронна для Платіжної установи та паперова для Користувача; електронна для Платіжної установи та Користувача.**

### **3.9 Користувач заповнює платіжну інструкцію:**

- власноруч. Правильність заповнення платіжної інструкції та надання згоди на виконання платіжної операції Користувач засвідчує власноручним підписом;
- шляхом надання відповідальній особі ПНФП необхідної інформації для належного виконання Платіжною установою платіжної операції. Правильність заповнення Відповідальною особою ПНФП платіжної інструкції з використанням АРМ ПНФП та надання згоди на виконання платіжної операції Користувач засвідчує власноручним підписом;
- за допомогою ПТКС/WEB-сайту Платіжної установи. Користувач надає згоду на виконання Платіжною установою платіжної операції в момент здійснення оплати.

### **3.10 Платіжна установа може використовувати інші платіжні документи, які установлені платіжною системою, маючи статус участника відповідної платіжної системи.**

### **3.11 При наданні послуг з переказу коштів без відкриття рахунку Платіжною установою залучаються:**

#### **3.11.1 Платник;**

**3.11.2 обслуговуючий банк Платіжної установи (банк, у якому Платіжній установі відкрито розрахунковий рахунок небанківського надавача фінансових платіжних послуг);**

**3.11.3 надавач платіжних послуг Отримувача, у якому Отримувачу відкрито поточний рахунок (у тому числі до якого емітовано ЕПЗ);**

#### **3.11.4 емітент;**

#### **3.11.5 еквайр;**

### **3.11.6** Отримувач.

**3.12** Моментом безвідкличності операції з переказу коштів без відкриття рахунку є зарахування суми переказу на рахунок Отримувача або видача суми переказу Отримувачу в готівковій формі.

### **3.13 Опис платіжної послуги за допомогою ПНФП Платіжної установи (готівкові кошти):**

**3.13.1** Платник, ініціюючи переказ коштів без відкриття рахунку, надає Відповідальній особі ПНФП власноруч заповнену платіжну інструкцію на переказ готівки або інформацію, необхідну Відповідальній особі ПНФП для заповнення реквізитів платіжної інструкції на переказ готівки за допомогою апаратних засобів АС Платіжної установи, чи ідентифікатор Платника (особовий рахунок, номер телефону, тощо).

**3.13.2** Відповідальна особа ПНФП, отримавши підписану Платником платіжну інструкцію на переказ готівки та готівку, за допомогою АРМу завершує ініціювання операції з переказу готівки.

**3.13.3** У разі формування Відповідальною особою ПНФП платіжної інструкції на переказ готівки за допомогою АРМ ПНФП, на підставі отриманої від Платника інформації чи ідентифікатора, платіжна інструкція надається Платнику для перевірки правильності внесеної інформації та підписання. На підставі підписаної Платником платіжної інструкції на переказ готівки, Відповідальна особа ПНФП за допомогою АРМу завершує ініціювання операції з переказу коштів.

**3.13.3.1** Платіжна установа приймає від Платника плату за надані послуги з переказу коштів без відкриття рахунку в готівковій формі за окремою платіжною інструкцією на переказ готівки на суму комісійної винагороди.

**3.13.4** На підтвердження здійснення операції з переказу готівки Платнику видається квитанція, яка є другою частиною платіжної інструкції на переказ готівки, засвідчена підписом та печаткою Відповідальної особи ПНФП (або кваліфікованим ЕП) та містить наступні обов'язкові реквізити:

- називу касового документа – квитанція до платіжної інструкції на переказ готівки;
- номер квитанції;
- інформацію про Платіжну установу (найменування Платіжної установи, адреса, контактний номер телефона, веб-сайт);
- інформацію про Платника;
- інформацію про Отримувача (найменування, код, рахунок Отримувача);
- інформація про надавача платіжних послуг Отримувача;
- суму та валюту операції;
- призначення платіжної операції;
- унікальний код платіжної операції;
- дата і час здійснення платіжної операції;
- власноручний підпис або ЕП Платника про згоду з умовами договору про надання платіжних послуг;
- власноручний підпис або кваліфікованим ЕП працівника Платіжної установи, уповноваженого здійснювати касову операцію.

**3.13.5** У випадку ініціювання переказу без відкриття рахунку для виплати суми Отримувачу фізичній особі в готівковій формі, в другій частині платіжної інструкції на переказ готівки (квитанції), яка видається Платнику, міститься унікальний код операції, який Платник повинен повідомити Отримувачу готівки.

### **3.14 Опис платіжної послуги за допомогою ПНФП Платіжної установи із застосуванням ЕПЗ:**

**3.14.1** Платник, ініціюючи переказ коштів без відкриття рахунку із використанням ЕПЗ надає відповідальній особі ПНФП платіжну інструкцію, яка містить обов'язкові реквізити при ініціюванні переказу за допомогою ЕПЗ або необхідну інформацію для заповнення

реквізитів платіжної інструкції та здійснення операції з переказу коштів без відкриття рахунку та/або ідентифікатор (особовий рахунок, номер телефону, тощо).

**3.14.2** Платник, після надання Відповідальній особі ПНФП необхідної інформації для здійснення операції з переказу коштів без відкриття рахунку, завершує ініціювання платіжної операції використанням ЕПЗ.

**3.14.3** Після ініціювання платіжної операції з переказу коштів без відкриття рахунку із використанням ЕПЗ, Платнику видається квитанція, засвідчена підписом та печаткою відповідальної особи ПНФП Платіжної установи (або кваліфікованим ЕП) та підписом Платника. Квитанція містить наступні обов'язкові реквізити:

- називу касового документа – квитанція до платіжної інструкції;
- номер квитанції;
- інформацію про Платіжну установу (найменування, адреса, контактний номер телефона, веб-сайт);
- інформацію про Платника (реквізити ЕПЗ);
- інформацію про Отримувача (найменування, код, рахунок Отримувача);
- інформація про надавача платіжних послуг Отримувача;
- ідентифікатор еквайра;
- суму та валюту операції;
- суму комісійної винагороди;
- призначення платіжної операції;
- ідентифікатор платіжного пристрою;
- унікальний код платіжної операції;
- код авторизації;
- дата та час здійснення платіжної операції.

**3.14.4** У випадку ініціювання для виплати суми Отримувачу - фізичній особі в готівковій формі, в другій частині платіжної інструкції (квитанції), яка видається Платнику, міститься унікальний код операції, який Платник повинен повідомити Отримувачу готівки.

**3.15 Опис платіжної послуги за допомогою ПТКС (готівкові кошти):**

**3.15.1** При ініціювання переказу готівки за допомогою ПТКС, Платник проходить верифікацію, яка полягає у введені ним одноразового паролю на екрані ПТКС, який надходить на мобільний телефон Платника.

**3.15.2** Після успішної верифікації, за допомогою засобів інтерфейсу ПТКС Платник формує платіжну інструкцію на переказ готівки із зазначенням всіх обов'язкових реквізитів та зазначенням суми переказу.

**3.15.3** Після внесення готівки, за допомогою інтерфейсу ПТКС Платіжної установи Платник завершує операцію з переказу готівки. На підтвердження здійснення операції з переказу готівки за допомогою ПТКС, Платник отримує квитанцію або може надати розпорядження Платіжній установі направити квитанцію на електронну пошту Платника. Квитанція містить наступні обов'язкові реквізити:

- називу касового документа – квитанція до платіжної інструкції;
- номер квитанції;
- інформацію про Платіжну установу (найменування Платіжної установи, адреса, контактний номер телефона, веб-сайт);
- інформацію про Платника;
- повний номер мобільного номера Платника;
- інформацію про Отримувача (найменування, код, рахунок Отримувача);
- найменування надавача платіжних послуг Отримувача;
- суму та валюту операції;
- суму комісійної винагороди;
- призначення платіжної операції;
- ідентифікатор платіжного пристрою;

- унікальний код платіжної операції;
- дата та час здійснення операції.

**3.16 Опис платіжної послуги за допомогою ПТКС із застосуванням ЕПЗ:**

**3.16.1** У разі ініціювання переказу коштів без відкриття рахунку за допомогою ПТКС із використанням ЕПЗ, Платник формує платіжну інструкцію із зазначенням всіх обов'язкових реквізитів та суми переказу.

**3.16.2** При ініціюванні операції з переказу коштів без відкриття рахунку Платіжна установа здійснює запит до еквайра для отримання підтвердження можливості використання ЕПЗ та достатності коштів для здійснення платіжної операції.

**3.16.3** Після отримання Платіжною установою підтвердження від еквайра про можливість проведення платіжної операції з переказу коштів без відкриття рахунку, Платник за допомогою інтерфейсу ПТКС завершує операцію. На підтвердження здійснення операції з переказу коштів без відкриття рахунку за допомогою ПТКС із використанням ЕПЗ, Платник отримує квитанцію в паперовому вигляді або електронному, надавши розпорядження Платіжній установі направити квитанцію на електронну пошту Платника. Квитанція містить наступні обов'язкові реквізити:

- називу касового документа – квитанція до платіжної інструкції;
- номер квитанції;
- інформацію про Платіжну установу (найменування, адреса, контактний номер телефона, веб-сайт);
- інформацію про Платника (реквізити ЕПЗ);
- інформацію про Отримувача (найменування, код, рахунок Отримувача);
- інформація про надавача платіжних послуг Отримувача;
- ідентифікатор еквайра;
- суму та валюту операції;
- суму комісійної винагороди;
- призначення платіжної операції;
- ідентифікатор платіжного пристрою;
- унікальний код платіжної операції;
- код авторизації;
- дата та час здійснення операції.

**3.17 Опис платіжної послуги за допомогою WEB-сайту Платіжної установи із використанням ЕПЗ:**

**3.17.1** Платник ініціє переказ коштів без відкриття рахунку шляхом формування платіжної інструкції за допомогою WEB-сайту Платіжної установи.

**3.17.2** Переказ коштів із використанням ЕПЗ здійснюється на WEB-сайті Платіжної установи з використанням протоколів обміну інформацією еквайра у відповідності з договором на Інтернет-еквайринг між Платіжною установою і цим еквайром, шляхом списання емітентом з рахунку Платника коштів у сумі переказу за запитом еквайра.

**3.17.3** Платник, натискаючи віртуальне поле «Оплатити» для завершення переказу коштів без відкриття рахунку, надає згоду на виконання платіжної операції.

**3.17.4** Після завершення операції з переказу коштів без відкриття рахунку за допомогою WEB-сайту Платіжної установи, на підтвердження здійснення операції з переказу коштів без відкриття рахунку із використанням ЕПЗ, Платник отримує квитанцію, яку має можливість завантажити на власний пристрій, роздрукувати в паперовому вигляді або електронному, шляхом надсилання на електронну пошту. Квитанція містить наступні обов'язкові реквізити:

- називу касового документа – квитанція до платіжної інструкції;
- номер квитанції;
- інформацію про Платіжну установу (найменування, адреса, контактний номер телефона, веб-сайт);

- інформацію про Платника (реквізити ЕПЗ);
- інформацію про Отримувача (найменування, код, рахунок Отримувача);
- інформація про надавача платіжних послуг Отримувача;
- ідентифікатор еквайра;
- суму та валюту операції;
- суму комісійної винагороди;
- призначення платіжної операції;
- унікальний код платіжної операції;
- код авторизації;
- дата та час здійснення операції.

### **3.18 Опис платіжної послуги з видачі переказу готівкою:**

**3.18.1** Отримувач надає Відповідальній особі ПНФП власноруч заповнену платіжну інструкцію на видачу готівки або інформацію, необхідну Відповідальній особі ПНФП для заповнення реквізитів платіжної інструкції на видачу готівки за допомогою апаратних засобів АС Платіжної установи.

**3.18.2** Після заповнення платіжної інструкції на видачу готівки Відповідальною особою ПНФП, один примірник надається Отримувачу для власноручного підпису. У разі оформлення платіжної інструкції на видачу готівки Отримувачем, Відповідальна особа ПНФП перевіряє повноту заповнення реквізитів, відповідність даних паспорта з даними вказаними в платіжній інструкції з видачі готівки, наявність згоди на виконання платіжної операції, підпису Отримувача.

**3.18.3** Після виконання дій, передбачених п. 3.18.2, Відповідальна особа ПНФП проводить операцію видачі готівки з наданням Отримувачу другого примірника платіжної інструкції на видачу готівки.

## **4. Опис порядку надання фінансових платіжних послуг.**

### **Перелік залучених сторін та порядок взаємодії з ними**

#### **4.1 за допомогою ПНФП Платіжної установи - переказ та виплата готівкових коштів:**

**4.1.1** Залученими сторонами за операціями з переказу коштів без відкриття рахунку є: Платник, Платіжна установа, обслуговуючий банк Платіжної установи, Отримувач.

##### **4.1.1.1 Перелік призначень платіжних операцій за цим видом послуги:**

- переказ коштів без відкриття рахунку для виплати суми Отримувачу - фізичній особі в готівковій формі;
- виплата суми Отримувачу - фізичній особі в готівковій формі.

**4.1.2** Платник, ініціюючи переказ коштів без відкриття рахунку, подає Відповідальній особі ПНФП власноручно заповнену та підписану платіжну інструкцію на переказ готівки або надає Відповідальній особі ПНФП необхідну інформацію для заповнення реквізитів платіжної інструкції на переказ готівки.

**4.1.2.1** Власноручно заповнену та підписану платіжну інструкцію на переказ готівки Платник подає Відповідальній особі ПНФП (*напрямок 1 схеми інформаційного повідомлення*) разом із відповідною сумою готівки (*напрямок 1 схеми руху коштів*).

**4.1.2.2** У разі надання Платником Відповідальній особі ПНФП необхідної інформації для формування платіжної інструкції на переказ готівки, платіжна інструкція формується за допомогою АРМ ПНФП. Після формування платіжної інструкції на переказ готівки за допомогою АРМ ПНФП Відповідальна особа ПНФП надає її Платнику для перевірки правильності внесеної інформації та власноручного підписання. Після перевірки правильності внесеної до платіжної інструкції інформації Платник підписує її та передає Відповідальній особі ПНФП (*напрямок 1 схеми інформаційного повідомлення*) разом із відповідною сумою готівки (*напрямок 1 схеми руху коштів*).

**4.1.3** Відповідальна особа ПНФП за допомогою АРМ ПНФП звертається до АС Платіжної установи для здійснення оброблення інформації за операцією з переказу готівки (*напрямок*

2 схеми інформаційного повідомлення). Після оброблення АС Платіжної установи інформації за платіжною операцією з переказу готівки, Відповідальна особа ПНФП завершує платіжну операцію з переказу готівки (*напрямок 3 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.1.4** На підтвердження здійснення платіжної операції Платнику видається квитанція, яка засвідчена підписом та печаткою Відповідальної особи ПНФП (або кваліфікованим ЕП) (*напрямок 4 схеми інформаційного повідомлення*). Обов'язкові реквізити квитанції визначаються цими Правилами.

**4.1.5** Готівкові кошти, внесені Платником зберігаються в касі ПНФП до здійснення інкасації. Після здійснення інкасації готівкові кошти зараховуються на розрахунковий рахунок Платіжної установи, відкритий в обслуговуючому банку (*напрямок 2 схеми руху коштів*).

**4.1.6** Платник повідомляє Отримувачу унікальний код операції для подальшого отримання суми переказу готівкою в ПНФП Платіжної установи (*напрямок 5 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.1.7** Отримувач подає Відповідальній особі ПНФП Платіжної установи платіжну інструкцію на видачу готівки або інформацію, необхідну для заповнення реквізитів платіжної інструкції на видачу готівки відповідальною особою ПНФП Платіжної установи.

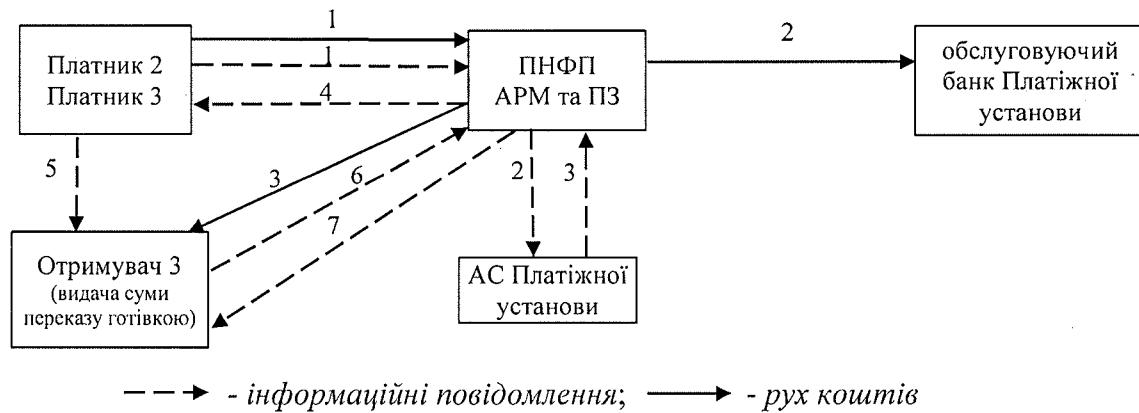
**4.1.7.1** Власноручно заповнену та підписану платіжну інструкцію на видачу готівки Отримувач подає Відповідальній особі ПНФП (*напрямок 6 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.1.7.2** У разі надання Отримувачем Відповідальній особі ПНФП необхідної інформації для формування платіжної інструкції на видачу готівки, платіжна інструкція формується за допомогою АРМ ПНФП. Після формування платіжної інструкції на видачу готівки за допомогою АРМ ПНФП Відповідальна особа ПНФП надає її Отримувачу для перевірки правильності внесеної інформації та власноручного підписання. Після перевірки правильності внесеної до платіжної інструкції інформації Отримувач підписує її та передає Відповідальній особі ПНФП (*напрямок 6 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.1.8** Відповідальна особа ПНФП за допомогою АРМ ПНФП звертається до АС Платіжної установи для здійснення оброблення інформації за операцією з видачі готівки (*напрямок 2 схеми інформаційного повідомлення*). Після оброблення АС Платіжної установи інформації за платіжною операцією з видачі готівки Відповідальна особа ПНФП завершує платіжну операцію з видачі готівки (*напрямок 3 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.1.9** На підставі підписаної Отримувачем платіжної інструкції на видачу готівки Відповідальна особа ПНФП видає Отримувачу другий примірник платіжної інструкції на видачу готівки, яка містить підпис та печатку Відповідальної особи ПНФП (*напрямок 7 схеми інформаційного повідомлення*), та готівкові кошти (*напрямок 3 схеми руху коштів*).

**4.1.10** Графічне зображення руху інформаційних повідомень і руху коштів:



**4.2 за допомогою ПНФП Платіжної установи (готівкові кошти) - зарахування на рахунок Отримувача:**

**4.2.1** Залученими сторонами за операціями з переказу коштів без відкриття рахунку є: Платник, Платіжна установа, обслуговуючий банк Платіжної установи, обслуговуючий Отримувач надавач платіжних послуг та Отримувач.

**4.2.1.1** Перелік призначень платіжних операцій за цим видом послуги:

- оплата житлово-комунальних послуг, послуг телебачення, оплата стаціонарних телефонів, оплата електронної пошти та мережі Інтернет;
- оплата штрафів за адміністративне порушення, податків, зборів та обов'язкових платежів, консульських зборів, державного мита, судових зборів, оплата адміністративних послуг;
- оплата послуг навчальних закладів/послуг з навчання;
- сплата благодійних внесків та пожертвувань;
- оплата послуг охорони/пожежних організацій;
- оплата оздоровчо-фізкультурних послуг/культурно масових заходів;
- оплата орендних платежів, послуги паркування транспорту;
- оплата послуг медичних закладів/медичних послуг;
- оплата послуг соціальних служб;
- оплата технічного та сервісного обслуговування фондів, послуг стандартизації;
- оплата послуг на отримання дозвільних документів: оплата послуг на отримання дозвільних документів: свідоцтво про приватизацію, виготовлення агрехімічного паспорту, щорічний внесок за адвокатську діяльність, прописка у гуртожитку, послуга за видачу, оформлення дозволу на зброю, зберігання та відстріл зброї, послуга за видачу водійського посвідчення, дублікат пропуску, послуга з підготовки довідок на запит фізичних осіб, послуги оцінки ринкової вартості транспортного засобу, послуги проведення професійної атестації експерта;
- оплата товарів;
- оплата членських внесків;
- оплата страхових платежів;
- оплата реклами та поліграфічних послуг;
- оплата санітарно-профілактичних послуг (дезінфекції);
- погашення кредитів;
- оплата туристичних послуг;
- фінансова допомога;
- повернення коштів за відрядження, компенсаційні та інші виплати;
- оплата послуг самозайнятих осіб ( нотаріусів/адвокатів/бухгалтерів);
- оплата аліментів;
- оплата транспортних послуг (крім таксі);
- оплата мобільного зв'язку;
- оплата IT-технології;
- оплата за надання послуг або доступу до онлайн сервісів: плата за онлайн звернення в сфері освіти (система управління навчанням, аналітика), плата за доступ до дистанційних та онлайн-сервісів в освіті (електронні класні щоденники та журнали), оплата за доступ та користування платформами для навчання, плата за доступ до платформи освітньої бази даних за рівнем вихователь- методист дошкільних закладів, доступ до електронних періодичних видань "Експертус";
- оплата послуг доставки;
- унесення суб'єктом господарювання (юридичною особою, фізичною особою-ідприємцем) готівкової виручки для зарахування на його рахунок.

**4.2.2** Платник, ініціюючи переказ коштів без відкриття рахунку, подає Відповідальній особі ПНФП власноручно заповнену та підписану платіжну інструкцію на переказ готівки або

надає Відповідальній особі ПНФП необхідну інформацію для заповнення реквізитів платіжної інструкції на переказ готівки.

**4.2.2.1** Власноручно заповнену та підписану платіжну інструкцію на переказ готівки Платник подає Відповідальній особі ПНФП (*напрямок 1 схеми інформаційного повідомлення*) разом із відповідною сумою готівки (*напрямок 1 схеми руху коштів*).

**4.2.2.2** У разі надання Платником Відповідальній особі ПНФП необхідної інформації для формування платіжної інструкції на переказ готівки, платіжна інструкція формується за допомогою АРМ ПНФП. Після формування платіжної інструкції на переказ готівки за допомогою АРМ ПНФП Відповідальна особа ПНФП надає її Платнику для перевірки правильності внесеної інформації та власноручного підписання. Після перевірки правильності внесеної до платіжної інструкції інформації Платник підписує її та передає Відповідальній особі ПНФП (*напрямок 1 схеми інформаційного повідомлення*) разом із відповідною сумою готівки (*напрямок 1 схеми руху коштів*).

**4.2.3** Відповідальна особа ПНФП за допомогою АРМ ПНФП звертається до АС Платіжної установи для здійснення оброблення інформації за операцією з переказу готівки (*напрямок 2 схеми інформаційного повідомлення*). Після оброблення АС Платіжної установи інформації за платіжною операцією з переказу готівки Відповідальна особа ПНФП завершує платіжну операцію з переказу готівки (*напрямок 3 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.2.4** На підтвердження здійснення платіжної операції Платнику видається квитанція, яка засвідчена підписом та печаткою Відповідальної особи ПНФП (або кваліфікованим ЕП) (*напрямок 4 схеми інформаційного повідомлення*). Обов'язкові реквізити квитанції визначаються цими Правилами.

**4.2.5** Готівкові кошти, внесені Платником, зберігаються в касі ПНФП до здійснення інкасації. Після здійснення інкасації готівкові кошти зараховуються на розрахунковий рахунок Платіжної установи, відкритий в обслуговуючому банку (*напрямок 2 схеми руху коштів*).

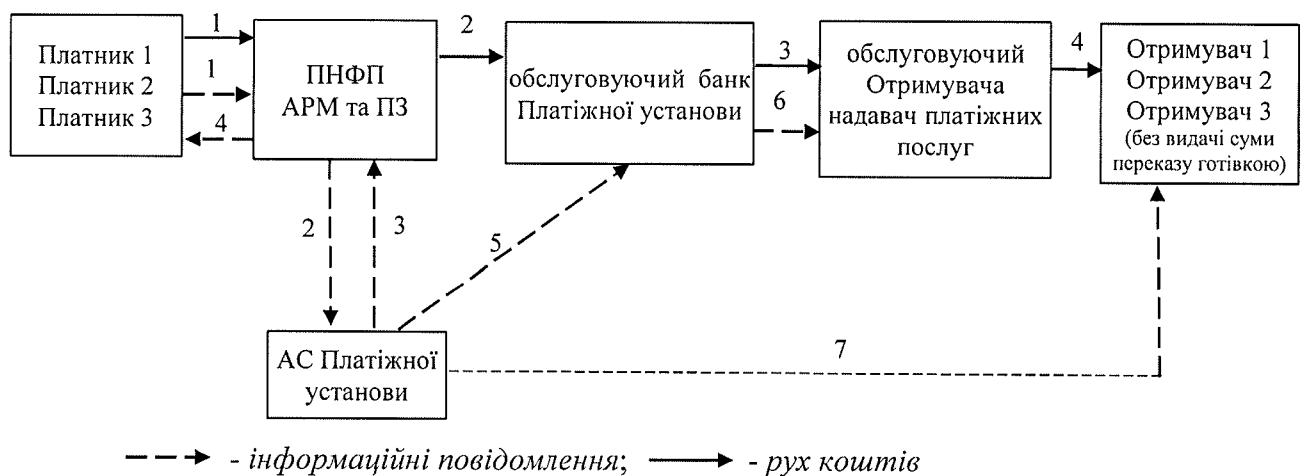
**4.2.6** У встановлені Публічним договором строки, Платіжна установа направляє обслуговуючому банку платіжну інструкцію на перерахування суми переказу надавачу платіжних послуг, який обслуговує Отримувача для зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача та інформацію про такого Отримувача (*напрямок 5 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.2.7** Обслуговуючий банк Платіжної установи, отримавши від Платіжної установи платіжну інструкцію, здійснює перерахування суми переказу (*напрямок 3 схеми руху коштів*) надавачу платіжних послуг, який обслуговує Отримувача для здійснення зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача та надає інформацію про такого Отримувача (*напрямок 6 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.2.8** Обслуговуючий Отримувача надавач платіжних послуг здійснює зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача (*напрямок 4 схеми руху коштів*).

**4.2.9** За наявності укладеного Договору, Платіжна установа передає Отримувачу 1 або Отримувачу 2 інформацію про операції з переказу коштів без відкриття рахунку шляхом направлення Реєстру платежів. (*напрямок 7 схеми інформаційного повідомлення*).

#### 4.2.10 графічне зображення руху інформаційних повідомлень і руху коштів:



**4.3 за допомогою ПНФП Платіжної установи (готівкові кошти) - зарахування на рахунок отримувача, до якого емітований ЕПЗ:**

**4.3.1** Залученими сторонами за операціями з переказу коштів без відкриття рахунку є: Платник, Платіжна установа, обслуговуючий банк Платіжної установи, обслуговуючий Отримувача надавач платіжних послуг (емітент ЕПЗ) та Отримувач.

**4.3.1.1** Перелік призначень платіжних операцій за цим видом послуги:

- перекази для зарахування на рахунки фізичних осіб (крім P2P переказів).

**4.3.2** Платник, ініціюючи переказ коштів без відкриття рахунку, подає Відповідальній особі ПНФП власноручно заповнену та підписану платіжну інструкцію на переказ готівки або надає Відповідальній особі ПНФП необхідну інформацію для заповнення реквізитів платіжної інструкції на переказ готівки.

**4.3.2.1** Власноручно заповнену та підписану платіжну інструкцію на переказ готівки Платник подає Відповідальній особі ПНФП (*напрямок 1 схеми інформаційного повідомлення*) разом із відповідною сумою готівки (*напрямок 1 схеми руху коштів*).

**4.3.2.2** У разі надання Платником Відповідальній особі ПНФП необхідної інформації для формування платіжної інструкції на переказ готівки, платіжна інструкція формується за допомогою АРМ ПНФП. Після формування платіжної інструкції на переказ готівки за допомогою АРМ ПНФП Відповідальна особа ПНФП надає її Платнику для перевірки правильності внесеної інформації та власноручного підписання. Після перевірки правильності внесеної до платіжної інструкції інформації Платник підписує її та передає Відповідальній особі ПНФП (*напрямок 1 схеми інформаційного повідомлення*) разом із відповідною сумою готівки (*напрямок 1 схеми руху коштів*).

**4.3.3** Відповідальна особа ПНФП за допомогою АРМ ПНФП звертається до AC Платіжної установи для здійснення оброблення інформації за операцією з переказу готівки (*напрямок 2 схеми інформаційного повідомлення*). Після оброблення AC Платіжної установи інформації за платіжною операцією з переказу готівки Відповідальна особа ПНФП завершує платіжну операцію з переказу готівки (*напрямок 3 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.3.4** На підтвердження здійснення платіжної операції Платнику видається квитанція, яка засвідчена підписом та печаткою Відповідальної особи ПНФП (або кваліфікованим ЕП) (*напрямок 4 схеми інформаційного повідомлення*). Обов'язкові реквізити квитанції визначаються цими Правилами.

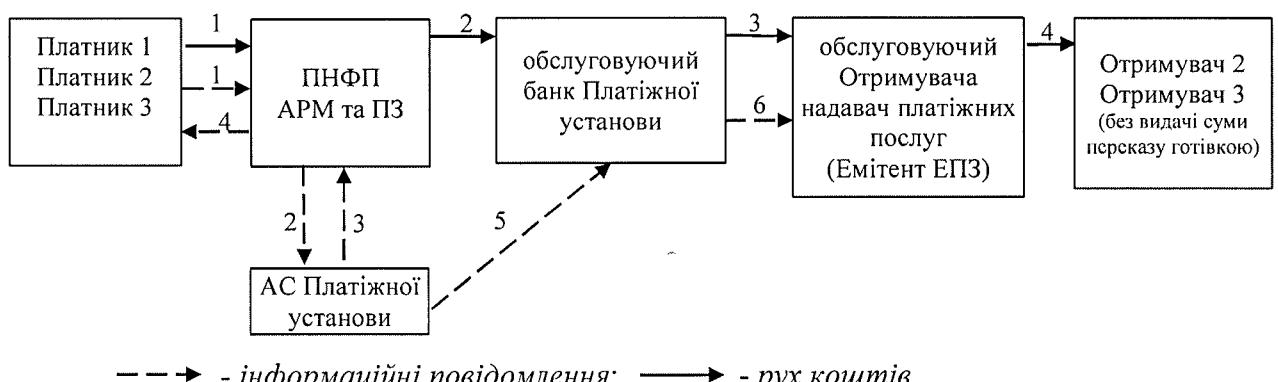
**4.3.5** Готівкові кошти, внесені Платником зберігаються в касі ПНФП до здійснення інкасації. Після здійснення інкасації готівкові кошти зараховуються на розрахунковий рахунок Платіжної установи, відкритий в обслуговуючому банку (*напрямок 2 схеми руху коштів*).

4.3.6 У встановлені Публічним договором строки, Платіжна установа направляє обслуговуючому банку платіжну інструкцію на перерахування суми переказу надавачу платіжних послуг, який обслуговує Отримувача для зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача до якого емітований ЕПЗ та інформацію про такого Отримувача (*напрямок 5 схеми інформаційного повідомлення*).

4.3.7 Обслуговуючий банк Платіжної установи, отримавши від Платіжної установи платіжну інструкцію здійснює перерахування суми переказу (*напрямок 3 схеми руху коштів*) надавачу платіжних послуг, який обслуговує Отримувача для здійснення зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача до якого емітовано ЕПЗ та надає інформацію про такого Отримувача (*напрямок 6 схеми інформаційного повідомлення*).

4.3.8 Обслуговуючий Отримувач надавач платіжних послуг здійснює зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача до якого емітований ЕПЗ (*напрямок 4 схеми руху коштів*).

4.3.9 Графічне зображення руху інформаційних повідомень і руху коштів:



4.4 за допомогою ПНФП Платіжної установи із використанням ЕПЗ - переказ та виплата готівкових коштів:

4.4.1 Залученими сторонами за операціями з переказу коштів без відкриття рахунку є: Платник, Платіжна установа, еквайр, емітент, обслуговуючий банк Платіжної установи та Отримувач.

4.4.1.1 Перелік призначень платіжних операцій за цим видом послуги:

- переказ коштів без відкриття рахунку для виплати суми Отримувачу - фізичній особі в готівковій формі;
- виплата фізичній особі суми переказу в готівковій формі;

4.4.2 Платник, ініціюючи переказ коштів без відкриття рахунку із використанням ЕПЗ, подає Відповідальній особі ПНФП власноручно заповнену та підписану платіжну інструкцію або надає Відповідальній особі ПНФП необхідну інформацію для заповнення реквізитів платіжної інструкції.

4.4.2.1 Власноручно заповнену (у тому числі із зазначенням реквізитів ЕПЗ) та підписану платіжну інструкцію Платник подає Відповідальній особі ПНФП (*напрямок 1 схеми інформаційного повідомлення*).

4.4.2.2 У разі надання Платником Відповідальній особі ПНФП необхідної інформації для формування платіжної інструкції, платіжна інструкція формується (у тому числі із зазначенням реквізитів ЕПЗ) за допомогою АРМ ПНФП. Після формування платіжної інструкції за допомогою АРМ ПНФП Відповідальна особа ПНФП надає її Платнику для перевірки правильності внесеної інформації та власноручного підписання. Після перевірки правильності внесеної інформації Платник підписує її та передає Відповідальній особі ПНФП (*напрямок 1 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.4.3** Відповільна особа ПНФП за допомогою АРМ ПНФП звертається до АС Платіжної установи для здійснення оброблення інформації за операцією із використанням ЕПЗ (*напрямок 2 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.4.4** Платіжна установа за допомогою власної АС здійснює запит до еквайра для отримання інформації про можливість використання Платником ЕПЗ та достатності на рахунку Платника коштів для завершення операції з переказу коштів без відкриття рахунку із використанням ЕПЗ (*напрямок 3 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.4.5** Для надання Платіжній установі запитуваної інформації еквайр, за допомогою автоматизованої системи, здійснює запит до емітента ЕПЗ для отримання інформації про можливість використання Платником ЕПЗ та достатності на рахунку Платника коштів для завершення операції з переказу коштів без відкриття рахунку Платіжною установою (*напрямок 4 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.4.6** Емітент ЕПЗ, отримавши запит на отримання інформації від еквайра, за допомогою автоматизованої системи, у відповідності до чинного законодавства України здійснює перевірку можливості використання Платником ЕПЗ (аутентифікацію) та достатності на рахунку Платника коштів для завершення операції з переказу коштів без відкриття рахунку Платіжною установою. За результатом проведеної перевірки емітент ЕПЗ, за допомогою автоматизованої системи, повідомляє еквайру про можливість або неможливість використання Платником ЕПЗ та достатності або недостатності коштів на рахунку Платника (*напрямок 5 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.4.7** Еквайр, після отримання інформації від емітента ЕПЗ, за допомогою автоматизованої системи, повідомляє Платіжну установу про можливість використання ЕПЗ та достатності коштів на рахунку Платника (*напрямок 6 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.4.8** Відповільна особа ПНФП після отримання від АС Платіжної установи інформації про можливість використання ЕПЗ та достатності коштів на рахунку Платника завершує платіжну операцію з переказу коштів без відкриття рахунку із використанням Платником ЕПЗ (*напрямок 7 схеми інформаційного повідомлення*). Емітент ЕПЗ списує відповідну суму коштів з рахунка Платника та перераховує її на рахунок еквайра (*напрямок 1 схеми руху коштів*) для подальшого перерахування на розрахунковий рахунок Платіжної установи, відкритий в обслуговуючому банку (*напрямок 2 схеми руху коштів*).

**4.4.8.1** Відповільна особа ПНФП, після отримання від АС інформації про неможливість використання Платником ЕПЗ або недостатності коштів на рахунку Платника (*напрямок 7 схеми інформаційного повідомлення*), відмовляє Платнику в здійсненні платіжної операції з повідомленням причин відмови (*напрямок 8 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.4.9** На підтвердження здійснення платіжної операції з використанням ЕПЗ Платнику видається квитанція, яка засвідчена підписом та печаткою Відповільної особи ПНФП (або кваліфікованим ЕП) (*напрямок 8 схеми інформаційного повідомлення*). Обов'язкові реквізити квитанції визначаються цими Правилами.

**4.4.10** Платник повідомляє Отримувачу унікальний код операції для подальшого отримання суми переказу готівкою в ПНФП Платіжної установи (*напрямок 9 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.4.11** Отримувач подає Відповільній особі ПНФП Платіжної установи платіжну інструкцію на видачу готівки або інформацію, необхідну для заповнення реквізитів платіжної інструкції на видачу готівки відповільною особою ПНФП Платіжної установи.

**4.4.11.1** Власноручно заповнену та підписану платіжну інструкцію на видачу готівки Отримувач подає Відповільній особі ПНФП (*напрямок 10 схеми інформаційного повідомлення*).

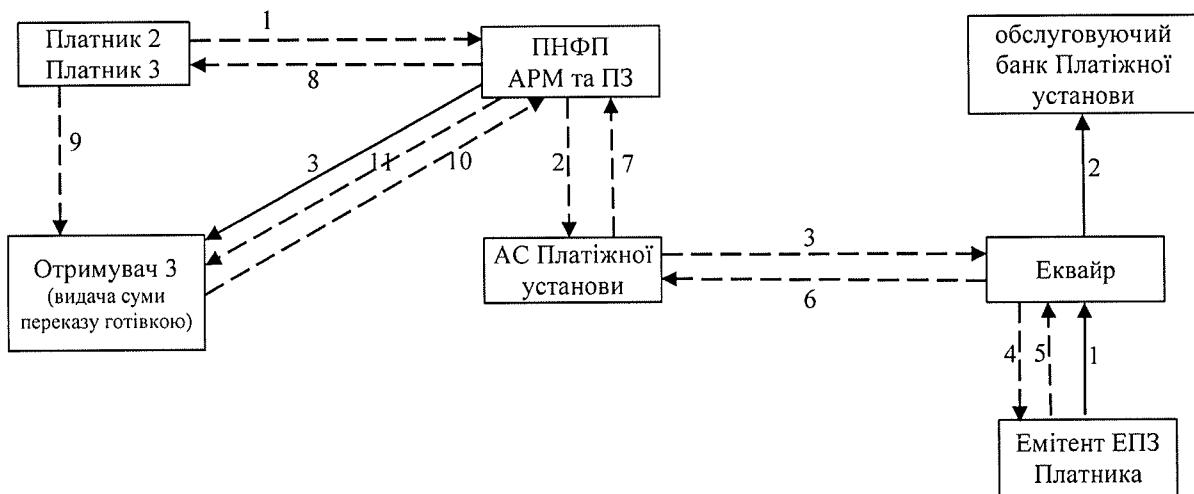
**4.4.11.2** У разі надання Отримувачем Відповільній особі ПНФП необхідної інформації для формування платіжної інструкції на видачу готівки, платіжна інструкція формується за допомогою АРМ ПНФП. Після формування платіжної інструкції на видачу готівки за допомогою АРМ ПНФП Відповільна особа ПНФП надає її Отримувачу для перевірки

правильності внесеної інформації та власноручного підписання. Після перевірки правильності внесеної до платіжної інструкції інформації Отримувач підписує її та передає Відповідальній особі ПНФП (*напрямок 10 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.4.12** Відповідальна особа ПНФП за допомогою АРМ ПНФП звертається до АС Платіжної установи для здійснення оброблення інформації за операцією з видачі готівки (*напрямок 2 схеми інформаційного повідомлення*). Після оброблення інформації за платіжною операцією з видачі готівки АС Платіжної установи до АРМ ПНФП надходить відповідна інформація (*напрямок 7 схеми інформаційного повідомлення*), що є підставою для завершення платіжної операції з видачі готівки Відповідальною особою ПНФП.

**4.4.13** На підтвердження здійснення платіжної операції з видачі готівки Отримувачу, Відповідальна особа ПНФП видає Отримувачу другий примірник платіжної інструкції на видачу готівки, яка містить підпис та печатку Відповідальної особи ПНФП (*напрямок 11 схеми інформаційного повідомлення*) та готівкові кошти (*напрямок 3 схеми руху коштів*).

**4.4.14** Графічне зображення руху інформаційних повідомень і руху коштів:



**4.5** за допомогою ПНФП Платіжної установи із використанням ЕПЗ - зарахування на рахунок Отримувача:

**4.5.1** Залученими сторонами за операціями з переказу коштів без відкриття рахунку є: Платник, Платіжна установа, еквайр, емітент, обслуговуючий банк Платіжної установи, обслуговуючий Отримувача надавач платіжних послуг та Отримувач.

**4.5.1.1** Перелік призначень платіжних операцій за цим видом послуги:

- оплата житлово-комунальних послуг, послуг телебачення, оплата стаціонарних телефонів, оплата електронної пошти та мережі Інтернет;
- оплата штрафів за адміністративне порушення, податків, зборів та обов'язкових платежів, консульських зборів, державного мита, судових зборів, оплата адміністративних послуг;
- оплата послуг навчальних закладів/послуг з навчання;
- сплата благодійних внесків та пожертвувань;
- оплата послуг охорони/пожежних організацій;
- оплата оздоровчо-фізкультурних послуг/культурно масових заходів;
- оплата орендних платежів, послуги паркування транспорту;
- оплата послуг медичних закладів/медичних послуг;
- оплата послуг соціальних служб;
- оплата технічного та сервісного обслуговування фондів, послуг стандартизації;
- оплата послуг на отримання дозвільних документів: оплата послуг на отримання дозвільних документів: свідоцтво про приватизацію, виготовлення агротехнічного паспорту,

щорічний внесок за адвокатську діяльність, прописка у гуртожитку, послуга за видачу, оформлення дозволу на зброю, зберігання та відстріл зброї, послуга за видачу водійського посвідчення, дублікат пропуску, послуга з підготовки довідок на запит фізичних осіб, послуги оцінки ринкової вартості транспортного засобу, послуги проведення професійної атестації експерта;

- оплата товарів;
- оплата членських внесків;
- оплата страхових платежів;
- оплата реклами та поліграфічних послуг;
- оплата санітарно-профілактичних послуг (дезінфекції);
- погашення кредитів;
- оплата туристичних послуг;
- фінансова допомога;
- повернення коштів за відрядження, компенсаційні та інші виплати;
- оплата послуг самозайнятих осіб ( нотаріусів/адвокатів/бухгалтерів);
- оплата аліментів;
- оплата транспортних послуг (крім таксі);
- оплата мобільного зв'язку;
- оплата ІТ-технологій;
- оплата за надання послуг або доступу до онлайн сервісів: плата за онлайн звернення в сфері освіти (система управління навчанням, аналітика), плата за доступ до дистанційних та онлайн-сервісів в освіті (електронні класні щоденники та журнали), оплата за доступ та користування платформами для навчання, плата за доступ до платформи освітньої бази даних за рівнем вихователь- методист дошкільних закладів, доступ до електронних періодичних видань "Експертус";
- оплата послуг доставки.

**4.5.2** Платник, ініціюючи переказ коштів без відкриття рахунку із використанням ЕПЗ, подає Відповідальній особі ПНФП власноручно заповнену та підписану платіжну інструкцію або надає Відповідальній особі ПНФП необхідну інформацію для заповнення реквізитів платіжної інструкції.

**4.5.2.1** Власноручно заповнену та підписану платіжну інструкцію Платник подає Відповідальній особі ПНФП (*напрямок 1 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.5.2.2** У разі надання Платником Відповідальній особі ПНФП необхідної інформації для формування платіжної інструкції, платіжна інструкція формується за допомогою АРМ ПНФП. Після формування платіжної інструкції за допомогою АРМ ПНФП Відповідальна особа ПНФП надає її Платнику для перевірки правильності внесеної інформації та власноручного підписання. Після перевірки правильності внесеної до платіжної інструкції інформації Платник підписує її та передає Відповідальній особі ПНФП (*напрямок 1 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.5.3** Відповідальна особа ПНФП за допомогою АРМ ПНФП звертається до АС Платіжної установи для здійснення оброблення інформації за операцією із використанням ЕПЗ (*напрямок 2 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.5.4** Платіжна установа за допомогою власної АС здійснює запит до еквайра для отримання інформації про можливість використання Платником ЕПЗ та достатності на рахунку Платника коштів для завершення операції з переказу коштів без відкриття рахунку із використанням ЕПЗ (*напрямок 3 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.5.5** Для надання Платіжній установі запитуваної інформації еквайр, за допомогою автоматизованої системи, здійснює запит до емітента ЕПЗ для отримання інформації про можливість використання Платником ЕПЗ та достатності на рахунку Платника коштів для завершення операції з переказу коштів без відкриття рахунку Платіжною установою (*напрямок 4 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.5.6** Емітент ЕПЗ, отримавши запит на отримання інформації від еквайра, за допомогою автоматизованої системи, у відповідності до чинного законодавства України здійснює перевірку можливості використання Платником ЕПЗ (аутентифікацію) та достатності на рахунку Платника коштів для завершення операції з переказу коштів без відкриття рахунку Платіжною установою. За результатом проведеної перевірки емітент ЕПЗ за допомогою автоматизованої системи повідомляє еквайра про можливість або неможливість використання Платником ЕПЗ та достатності або недостатності коштів на рахунку Платника (*напрямок 5 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.5.7** Еквайр, після отримання інформації від емітента ЕПЗ, за допомогою автоматизованої системи, повідомляє Платіжну установу про можливість використання ЕПЗ та достатності коштів на рахунку Платника (*напрямок 6 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.5.8** Відповідальна особа ПНФП після отримання від АС Платіжної установи інформації про можливість використання ЕПЗ та достатності коштів на рахунку Платника завершує платіжну операцію з переказу коштів без відкриття рахунку із використанням Платником ЕПЗ (*напрямок 7 схеми інформаційного повідомлення*). Емітент ЕПЗ списує відповідну суму коштів з рахунка Платника та перераховує її на рахунок еквайра (*напрямок 1 схеми руху коштів*) для подальшого перерахування на розрахунковий рахунок Платіжної установи, відкритий в обслуговуючому банку (*напрямок 2 схеми руху коштів*).

**4.5.8.1** Відповідальна особа ПНФП, після отримання від АС інформації про неможливість використання Платником ЕПЗ або недостатності коштів на рахунку Платника (*напрямок 7 схеми інформаційного повідомлення*), відмовляє Платнику в здійсненні платіжної операції з повідомленням причин відмови (*напрямок 8 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.5.9** На підтвердження здійснення платіжної операції з використанням ЕПЗ Платнику видається квитанція, яка засвідчена підписом та печаткою Відповідальної особи ПНФП (або кваліфікованим ЕП) (*напрямок 8 схеми інформаційного повідомлення*). Обов'язкові реквізити квитанції визначаються цими Правилами.

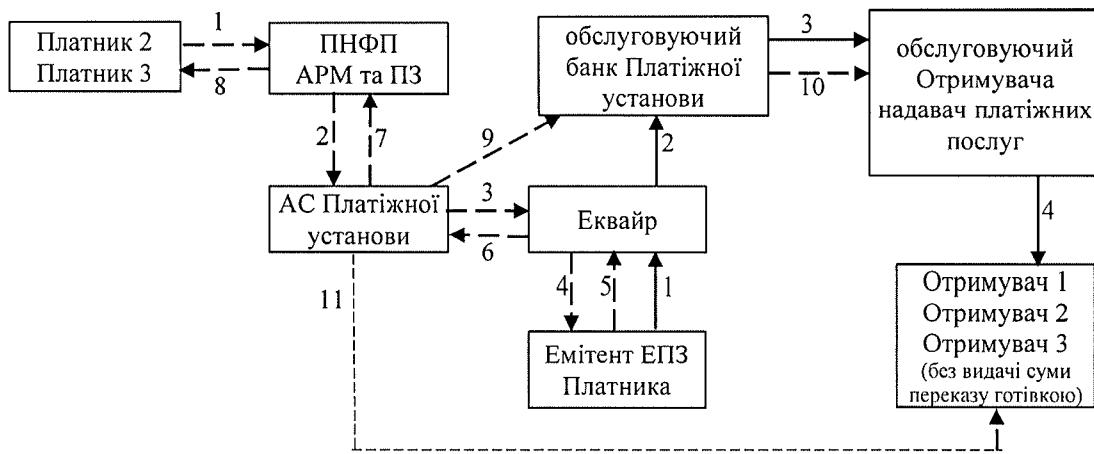
**4.5.10** У встановлені Публічним договором строки, Платіжна установа направляє обслуговуючому банку платіжну інструкцію на перерахування суми переказу надавачу платіжних послуг, який обслуговує Отримувача для зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача та інформацію про такого Отримувача (*напрямок 9 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.5.11** Обслуговуючий банк Платіжної установи, отримавши від Платіжної установи платіжну інструкцію здійснює перерахування суми переказу (*напрямок 3 схеми руху коштів*) надавачу платіжних послуг, який обслуговує Отримувача для здійснення зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача та надає інформацію про такого Отримувача (*напрямок 10 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.5.12** Обслуговуючий Отримувача надавач платіжних послуг здійснює зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача (*напрямок 4 схеми руху коштів*).

**4.5.13** За наявності укладеного Договору, Платіжна установа передає Отримувачу 1 або Отримувачу 2 інформацію про операції з переказу коштів без відкриття рахунку шляхом направлення Реєстру платежів (*напрямок 11 схеми інформаційного повідомлення*).

#### 4.5.14 Графічне зображення руху інформаційних повідомень і руху коштів:



— → - інформаційні повідомлення; — → - рух коштів

4.6 за допомогою ПНФП Платіжної установи із застосуванням ЕПЗ - зарахування на рахунок Отримувача, до якого емітований ЕПЗ:

4.6.1 Залученими сторонами за операціями з переказу коштів без відкриття рахунку є: Платник, Платіжна установа, еквайр, обслуговуючий банк Платіжної установи, обслуговуючий Отримувача надавач платіжних послуг (емітент ЕПЗ) та Отримувач.

4.6.1.1 Перелік призначень платіжних операцій за цим видом послуги:

- перекази коштів між фізичними особами з використанням ЕПЗ - платіжних карток (P2P перекази).

4.6.2 Платник, ініціюючи переказ коштів без відкриття рахунку із використанням ЕПЗ, подає Відповідальній особі ПНФП власноручно заповнену та підписану платіжну інструкцію або надає Відповідальній особі ПНФП необхідну інформацію для заповнення реквізитів платіжної інструкції.

4.6.2.1 Власноручно заповнену (у тому числі із зазначенням реквізитів ЕПЗ) та підписану платіжну інструкцію Платник подає Відповідальній особі ПНФП (*напрямок 1 схеми інформаційного повідомлення*).

4.6.2.2 У разі надання Платником Відповідальній особі ПНФП необхідної інформації для формування платіжної інструкції, платіжна інструкція формується (у тому числі із зазначенням реквізитів ЕПЗ) за допомогою АРМ ПНФП. Після формування платіжної інструкції за допомогою АРМ ПНФП Відповідальна особа ПНФП надає її Платнику для перевірки правильності внесеної інформації та власноручного підписання. Після перевірки правильності внесеної до платіжної інструкції інформації Платник підписує її та передає Відповідальній особі ПНФП (*напрямок 1 схеми інформаційного повідомлення*).

4.6.3 Відповідальна особа ПНФП за допомогою АРМ ПНФП звертається до АС Платіжної установи для здійснення оброблення інформації за операцією із використанням ЕПЗ (*напрямок 2 схеми інформаційного повідомлення*).

4.6.4 Платіжна установа за допомогою власної АС здійснює запит до еквайра для отримання інформації про можливість використання Платником ЕПЗ та достатності на рахунку Платника коштів для завершення операції з переказу коштів без відкриття рахунку із використанням ЕПЗ (*напрямок 3 схеми інформаційного повідомлення*).

4.6.5 Для надання Платіжній установі запитуваної інформації еквайр, за допомогою автоматизованої системи, здійснює запит до емітента ЕПЗ для отримання інформації про можливість використання Платником ЕПЗ та достатності на рахунку Платника коштів для завершення операції з переказу коштів без відкриття рахунку Платіжною установою (*напрямок 4 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.6.6** Емітент ЕПЗ, отримавши запит на отримання інформації від еквайра, за допомогою автоматизованої системи, у відповідності до чинного законодавства України здійснює перевірку можливості використання Платником ЕПЗ (аутентифікацію) та достатності на рахунку Платника коштів для завершення операції з переказу коштів без відкриття рахунку Платіжною установою. За результатом проведеної перевірки емітент ЕПЗ за допомогою автоматизованої системи повідомляє еквайра про можливість або неможливість використання Платником ЕПЗ та достатності або недостатності коштів на рахунку Платника (*напрямок 5 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.6.7** Еквайр, після отримання інформації від емітента ЕПЗ, за допомогою автоматизованої системи, повідомляє Платіжну установу про можливість використання ЕПЗ та достатності коштів на рахунку Платника (*напрямок 6 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.6.8** Відповідальна особа ПНФП після отримання від АС Платіжної установи інформації про можливість використання ЕПЗ та достатності коштів на рахунку Платника завершує платіжну операцію з переказу коштів без відкриття рахунку із використанням Платником ЕПЗ (*напрямок 7 схеми інформаційного повідомлення*). Емітент ЕПЗ списує відповідну суму коштів з рахунка Платника та перераховує її на рахунок еквайра (*напрямок 1 схеми руху коштів*) для подальшого перерахування на розрахунковий рахунок Платіжної установи, відкритий в обслуговуючому банку (*напрямок 2 схеми руху коштів*).

**4.6.8.1** Відповідальна особа ПНФП, після отримання від АС інформації про неможливість використання Платником ЕПЗ або недостатності коштів на рахунку Платника (*напрямок 7 схеми інформаційного повідомлення*), відмовляє Платнику в здійсненні платіжної операції з повідомленням причин відмови (*напрямок 8 схеми інформаційного повідомлення*).

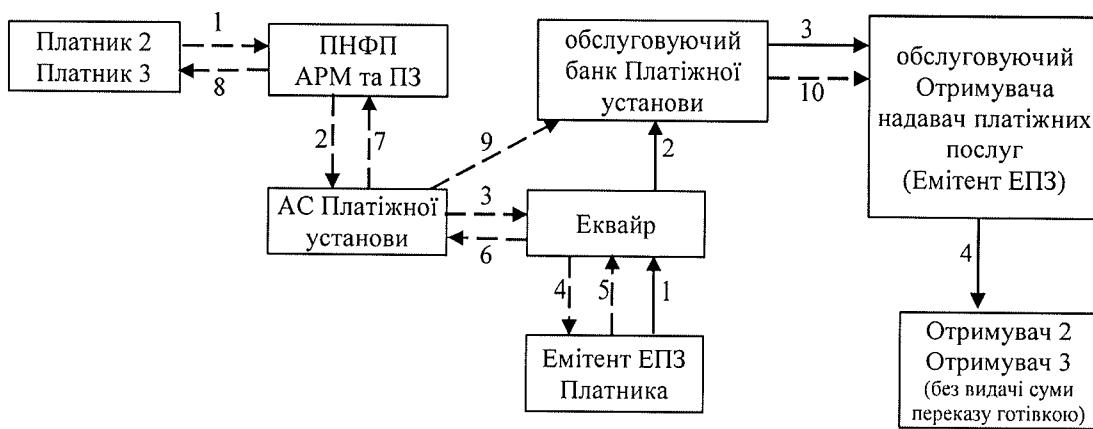
**4.6.9** На підтвердження здійснення платіжної операції з використанням ЕПЗ Платнику видається квитанція, яка засвідчена підписом та печаткою Відповідальної особи ПНФП (або кваліфікованим ЕП) (*напрямок 8 схеми інформаційного повідомлення*). Обов'язкові реквізити квитанції визначаються цими Правилами.

**4.6.10** У встановлені Публічним договором строки, Платіжна установа направляє обслуговуючому банку платіжну інструкцію на перерахування суми переказу надавачу платіжних послуг, який обслуговує Отримувача для зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача до якого емітований ЕПЗ та інформацію про такого Отримувача (*напрямок 9 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.6.11** Обслуговуючий банк Платіжної установи, отримавши від Платіжної установи платіжну інструкцію, здійснює перерахування суми переказу (*напрямок 3 схеми руху коштів*) надавачу платіжних послуг, який обслуговує Отримувача для здійснення зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача до якого емітований ЕПЗ та надає інформацію про такого Отримувача (*напрямок 10 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.6.12** Обслуговуючий Отримувача надавач платіжних послуг здійснює зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача до якого емітований ЕПЗ (*напрямок 4 схеми руху коштів*).

#### 4.6.13 Графічне зображення руху інформаційних повідомлень і руху коштів:



**4.7 за допомогою ПТКС (готівкові кошти) - зарахування на рахунок Отримувача:**

**4.7.1** Залученими сторонами за операціями з переказу коштів без відкриття рахунку є: Платник, Платіжна установа, обслуговуючий банк Платіжної установи, обслуговуючий Отримувача надавач платіжних послуг та Отримувач.

**4.7.1.1** Перелік призначень платіжних операцій за цим видом послуги:

- оплата житлово-комунальних послуг, послуг телебачення, оплата стаціонарних телефонів, оплата електронної пошти та мережі Інтернет;
- оплата штрафів за адміністративне порушення, податків, зборів та обов'язкових платежів, консульських зборів, державного мита, судових зборів, оплата адміністративних послуг;
- оплата послуг навчальних закладів/послуг з навчання;
- сплата благодійних внесків та пожертвувань;
- оплата послуг охорони/пожежних організацій;
- оплата оздоровчо-фізкультурних послуг/культурно масових заходів;
- оплата орендних платежів, послуги паркування транспорту;
- оплата послуг медичних закладів/медичних послуг;
- оплата послуг соціальних служб;
- оплата технічного та сервісного обслуговування фондів, послуг стандартизації;
- оплата послуг на отримання дозвільних документів: оплата послуг на отримання дозвільних документів: свідоцтво про приватизацію, виготовлення агрехімічного паспорту, щорічний внесок за адвокатську діяльність, прописка у гуртожитку, послуга за видачу, оформлення дозволу на зброю, зберігання та відстріл зброї, послуга за видачу водійського посвідчення, дублікат пропуску, послуга з підготовки довідок на запит фізичних осіб, послуги оцінки ринкової вартості транспортного засобу, послуги проведення професійної атестації експерта;
- оплата товарів;
- оплата членських внесків;
- оплата страхових платежів;
- оплата реклами та поліграфічних послуг;
- оплата санітарно-профілактичних послуг (дезінфекції);
- погашення кредитів;
- оплата туристичних послуг;
- фінансова допомога;
- повернення коштів за відрядження, компенсаційні та інші виплати;
- оплата послуг самозайнятих осіб (нотаріусів/адвокатів/бухгалтерів);
- оплата аліментів;
- оплата транспортних послуг (крім таксі);

- оплата мобільного зв'язку;
- оплата ІТ-технологій;
- оплата за надання послуг або доступу до онлайн сервісів: плата за онлайн звернення в сфері освіти (система управління навчанням, аналітика), плата за доступ до дистанційних та онлайн-сервісів в освіті (електронні класні щоденники та журнали), оплата за доступ та користування платформами для навчання, плата за доступ до платформи освітньої бази даних за рівнем вихователь- методист дошкільних закладів, доступ до електронних періодичних видань "Експертус";
- оплата послуг доставки;
- унесення суб'єктом господарювання (юридичною особою, фізичною особою-підприємцем) готівкої виручки для зарахування на його рахунок;

**4.7.2** Платник за допомогою інтерфейсу ПТКС формує платіжну інструкцію на переказ готівки та вводить необхідну інформацію шляхом зазначення всіх реквізитів (*напрямок 1 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.7.3** За допомогою мережевого, комунікаційного обладнання та програмного забезпечення відбувається сеанс зв'язку між ПТКС та АС Платіжної установи для здійснення оброблення інформації за операцією з переказу готівки (*напрямок 2 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.7.4** Після обробленні інформації за операцією з переказу готівки АС Платіжної установи за допомогою мережевого, комунікаційного обладнання та програмного забезпечення до ПТКС надходить інформація щодо можливості чи неможливості здійснення Платником платіжної операції з переказу готівки (*напрямок 3 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.7.5** У разі неможливості здійснення платіжної операції, за допомогою інтерфейсу ПТКС Платник отримує відповідне повідомлення (*напрямок 4 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.7.6** У випадку підтвердження можливості здійснення операції з переказу готівки, Платнику засобами інтерфейсу ПТКС повідомляється про загальну суму готівки, яка підлягає внесенню до ПТКС та пропонується завершити процедуру ініціювання переказу готівки (*напрямок 1 схеми руху коштів*).

**4.7.7** На підтвердження здійсненої операції з переказу готівки Платник отримує квитанцію (*напрямок 4 схеми інформаційного повідомлення*). Обов'язкові реквізити квитанції визначаються цими Правилами.

**4.7.8** Готівкові кошти, внесені Платником зберігаються в ПТКС до здійснення інкасації. Після здійснення інкасації готівкові кошти зараховуються на розрахунковий рахунок Платіжної установи, відкритий в обслуговуючому банку (*напрямок 2 схеми руху коштів*).

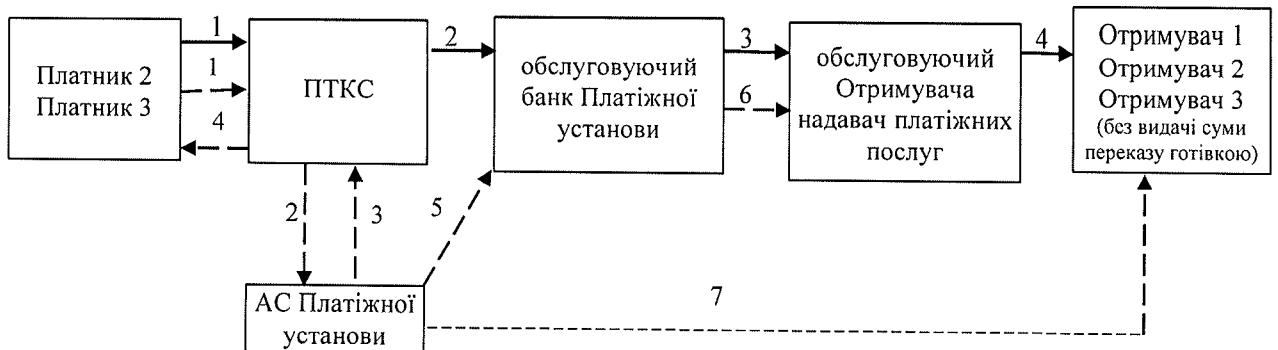
**4.7.9** У встановлені Публічним договором строки, Платіжна установа направляє обслуговуючому банку платіжну інструкцію на перерахування суми переказу надавачу платіжних послуг, який обслуговує Отримувача для зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача та інформацію про такого Отримувача (*напрямок 5 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.7.10** Обслуговуючий банк Платіжної установи, отримавши від Платіжної установи платіжну інструкцію, здійснює перерахування суми переказу (*напрямок 3 схеми руху коштів*) надавачу платіжних послуг, який обслуговує Отримувача для здійснення зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача та надає інформацію про такого Отримувача (*напрямок 6 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.7.11** Обслуговуючий Отримувача надавач платіжних послуг здійснює зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача (*напрямок 4 схеми руху коштів*).

**4.7.12** За наявності укладеного Договору, Платіжна установа передає Отримувачу 1 або Отримувачу 2 інформацію про операції з переказу коштів без відкриття рахунку шляхом направлення Реєстру платежів (*напрямок 7 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.7.13** Графічне зображення руху інформаційних повідомлень і руху коштів:



**4.8 за допомогою ПТКС (готівкові кошти) - зарахування на рахунок отримувача, до якого емітований ЕПЗ:**

**4.8.1** Залученими сторонами за операціями з переказу коштів без відкриття рахунку є: Платник, Платіжна установа, обслуговуючий банк Платіжної установи, обслуговуючий Отримувача надавач платіжних послуг (емітент ЕПЗ) та Отримувач.

**4.8.1.1** Перелік призначень платіжних операцій за цим видом послуги:

- перекази для зарахування на рахунки фізичних осіб (крім P2P переказів);

**4.8.2** Платник за допомогою інтерфейсу ПТКС формує платіжну інструкцію на переказ готівки та вводить необхідну інформацію (у тому числі із зазначенням реквізитів ЕПЗ) шляхом зазначення всіх реквізитів (*напрямок 1 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.8.3** За допомогою мережевого, комунікаційного обладнання та програмного забезпечення відбувається сеанс зв'язку між ПТКС та АС Платіжної установи для здійснення оброблення інформації за операцією з переказу готівки (*напрямок 2 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.8.4** Після обробленні інформації за операцією з переказу готівки АС Платіжної установи за допомогою мережевого, комунікаційного обладнання та програмного забезпечення до ПТКС надходить інформація щодо можливості чи неможливості здійснення Платником платіжної операції з переказу готівки (*напрямок 3 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.8.5** У разі неможливості здійснення платіжної операції, за допомогою інтерфейсу ПТКС Платник отримує відповідне повідомлення (*напрямок 4 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.8.6** У випадку підтвердження можливості здійснення операції з переказу готівки, Платнику, засобами інтерфейсу ПТКС, повідомляється про загальну суму готівки, яка підлягає внесенню до ПТКС та пропонується завершити процедуру ініціювання переказу готівки (*напрямок 1 схеми руху коштів*).

**4.8.6.1** Готівкові кошти, внесені Платником зберігаються в ПТКС до здійснення інкасації. Після здійснення інкасації готівкові кошти зараховуються на розрахунковий рахунок Платіжної установи, відкритий в обслуговуючому банку (*напрямок 2 схеми руху коштів*).

**4.8.7** На підтвердження здійсненої операції з переказу готівки Платник отримує квитанцію (*напрямок 4 схеми інформаційного повідомлення*). Обов'язкові реквізити квитанції визначаються цими Правилами.

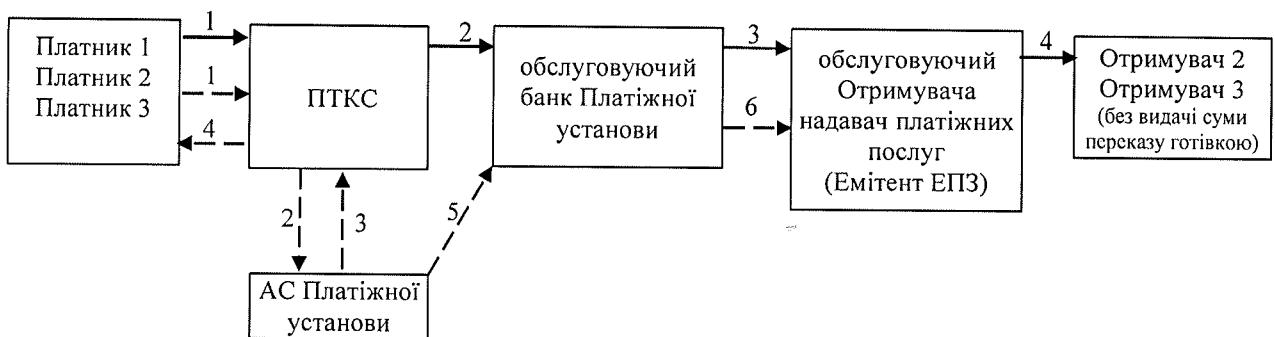
**4.8.8** У встановлені Публічним договором строки, Платіжна установа направляє Обслуговуючому банку платіжну інструкцію на перерахування суми переказу надавачу платіжних послуг (емітенту ЕПЗ), який обслуговує Отримувача для зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача до якого емітований ЕПЗ та інформацію про Отримувача (*напрямок 5 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.8.9** Обслуговуючий банк Платіжної установи, отримавши від Платіжної установи платіжну інструкцію здійснює перерахування суми переказу (*напрямок 3 схеми руху*

*коштів)* надавачу платіжних послуг, який обслуговує Отримувача (емітент ЕПЗ) для здійснення зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача до якого емітований ЕПЗ та надає інформацію про такого Отримувача (*напрямок 6 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.8.10** Обслуговуючий Отримувача надавач платіжних послуг здійснює зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача до якого емітований ЕПЗ (*напрямок 4 схеми руху коштів*).

**4.8.11** Графічне зображення руху інформаційних повідомлень і руху коштів:



#### **4.9 за допомогою ПТКС із використанням ЕПЗ - зарахування на рахунок отримувача:**

4.9.1 Залученими сторонами за операціями з переказу коштів без відкриття рахунку є: Платник, Платіжна установа, еквайр, емітент, обслуговуючий банк Платіжної установи, обслуговуючий Отримувача надавач платіжних послуг та Отримувач.

**4.9.1.1** Перелік призначень платіжних операцій за цим видом послуги:

- оплата житлово-комунальних послуг, послуг телебачення, оплата стаціонарних телефонів, оплата електронної пошти та мережі Інтернет;
- оплата штрафів за адміністративне порушення, податків, зборів та обов'язкових платежів, консульських зборів, державного мита, судових зборів, оплата адміністративних послуг;
- оплата послуг навчальних закладів/послуг з навчання;
- сплата благодійних внесків та пожертвувань;
- оплата послуг охорони/пожежних організацій;
- оплата оздоровчо-фізкультурних послуг/культурно масових заходів;
- оплата орендних платежів, послуги паркування транспорту;
- оплата послуг медичних закладів/медичних послуг;
- оплата послуг соціальних служб;
- оплата технічного та сервісного обслуговування фондів, послуг стандартизації;
- оплата послуг на отримання дозвільних документів: оплата послуг на отримання дозвільних документів: свідоцтво про приватизацію, виготовлення арохімічного паспорту, щорічний внесок за адвокатську діяльність, прописка у гуртожитку, послуга за видачу, оформлення дозволу на зброю, зберігання та відстріл зброї, послуга за видачу водійського посвідчення, дублікат пропуску, послуга з підготовки довідок на запит фізичних осіб, послуги оцінки ринкової вартості транспортного засобу, послуги проведення професійної атестації експерта;
- оплата товарів;
- оплата членських внесків;
- оплата страхових платежів;
- оплата реклами та поліграфічних послуг;
- оплата санітарно-профілактичних послуг (дезінфекції);
- погашення кредитів;

- оплата туристичних послуг;
- фінансова допомога;
- повернення коштів за відрядження, компенсаційні та інші виплати;
- оплата послуг самозайнятих осіб ( нотаріусів/адвокатів/бухгалтерів);
- оплата аліментів;
- оплата транспортних послуг (крім таксі);
- оплата мобільного зв'язку;
- оплата ІТ-технологій;
- оплата за надання послуг або доступу до онлайн сервісів: плата за онлайн звернення в сфері освіти (система управління навчанням, аналітика), плата за доступ до дистанційних та онлайн-сервісів в освіті (електронні класні щоденники та журнали), оплата за доступ та користування платформами для навчання, плата за доступ до платформи освітньої бази даних за рівнем вихователь- методист дошкільних закладів, доступ до електронних періодичних видань "Експертус";
- оплата послуг доставки;

**4.9.2** Платник за допомогою інтерфейсу ПТКС формує платіжну інструкцію та вводить необхідну інформацію шляхом зазначення всіх реквізитів (*напрямок 1 схеми інформаційного повідомлення*) та використовує ЕПЗ.

**4.9.3** За допомогою мережевого, комунікаційного обладнання та програмного забезпечення відбувається сеанс зв'язку між ПТКС та АС Платіжної установи для здійснення оброблення інформації за платіжною операцією (*напрямок 2 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.9.4** Платіжна установа за допомогою власної АС здійснює запит до еквайра для отримання інформації про можливість використання Платником ЕПЗ та достатності на рахунку Платника коштів для завершення операції з переказу коштів без відкриття рахунку із використанням ЕПЗ (*напрямок 3 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.9.5** Для надання Платіжній установі запитуваної інформації еквайр, за допомогою автоматизованої системи, здійснює запит до емітента ЕПЗ для отримання інформації про можливість використання Платником ЕПЗ та достатності на рахунку Платника коштів для завершення операції з переказу коштів без відкриття рахунку Платіжною установовою (*напрямок 4 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.9.6** Емітент ЕПЗ, отримавши запит на отримання інформації від еквайра, за допомогою автоматизованої системи, у відповідності до чинного законодавства України здійснює перевірку можливості використання Платником ЕПЗ (аутентифікацію) та достатності на рахунку Платника коштів для завершення операції з переказу коштів без відкриття рахунку Платіжною установовою. За результатом проведеної перевірки емітент ЕПЗ за допомогою автоматизованої системи повідомляє еквайра про можливість або неможливість використання Платником ЕПЗ та достатності або недостатності коштів на рахунку Платника (*напрямок 5 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.9.7** Еквайр, після отримання інформації від емітента ЕПЗ, за допомогою автоматизованої системи, повідомляє Платіжну установу про можливість або неможливість використання ЕПЗ та достатності або недостатності коштів на рахунку Платника (*напрямок 6 схеми інформаційного повідомлення*)

**4.9.8** Після отримання інформації від еквайра Платіжна установа за допомогою власної АС, мережевого, комунікаційного обладнання та програмного забезпечення проводить сеанс зв'язку з ПТКС (*напрямок 7 схеми інформаційного повідомлення*) для надання можливості Платнику за допомогою ПТКС та використання ЕПЗ завершити ініціювання платіжної операції.

**4.9.8.1** У разі неможливості здійснення платіжної операції, за допомогою інтерфейсу ПТКС Платник отримує відповідне повідомлення (*напрямок 8 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.9.9** На підтвердження здійсненої операції з переказу готівки Платник отримує квитанцію (*напрямок 8 схеми інформаційного повідомлення*). Обов'язкові реквізити квитанції визначаються цими Правилами.

**4.9.9.1** Емітент ЕПЗ списує відповідну суму коштів з рахунка Платника та перераховує її на рахунок еквайра (*напрямок 1 схеми руху коштів*) для подальшого перерахування на розрахунковий рахунок Платіжної установи, відкритий в обслуговуючому банку (*напрямок 2 схеми руху коштів*).

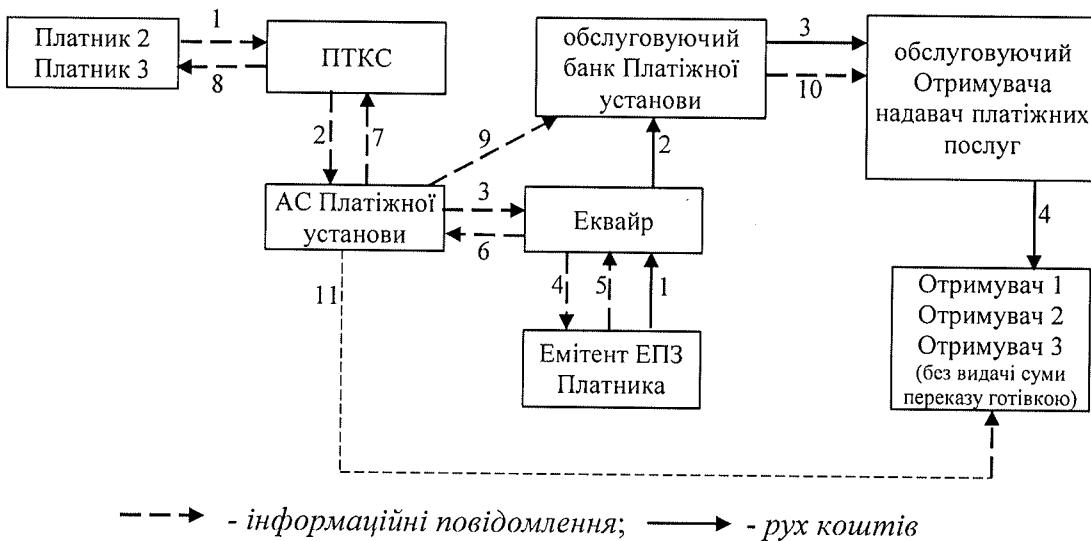
**4.9.10** У встановлені Публічним договором строки, Платіжна установа направляє обслуговуючому банку платіжну інструкцію на перерахування суми переказу надавачу платіжних послуг, який обслуговує Отримувача для зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача та інформацію про такого Отримувача (*напрямок 9 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.9.11** Обслуговуючий банк Платіжної установи, отримавши від Платіжної установи платіжну інструкцію здійснює перерахування суми переказу (*напрямок 3 схеми руху коштів*) надавачу платіжних послуг, який обслуговує Отримувача для здійснення зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача та надає інформацію про такого Отримувача (*напрямок 10 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.9.12** Обслуговуючий Отримувача надавач платіжних послуг здійснює зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача (*напрямок 4 схеми руху коштів*).

**4.9.13** За наявності укладеного Договору, Платіжна установа передає Отримувачу 1 або Отримувачу 2 інформацію про операції з переказу коштів без відкриття рахунку шляхом направлення Реєстру платежів (*напрямок 11 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.9.14** Графічне зображення руху інформаційних повідомень і руху коштів:



**4.10** за допомогою ПТКС із використанням ЕПЗ - зарахування на рахунок отримувача, до якого емітований ЕПЗ:

**4.10.1** Залученими сторонами за операціями з переказу коштів без відкриття рахунку є: Платник, Платіжна установа, еквайр, емітент, обслуговуючий банк Платіжної установи, обслуговуючий Отримувача надавач платіжних послуг, (емітент ЕПЗ Отримувача) та Отримувач.

**4.10.1.1** Перелік призначень платіжних операцій за цим видом:

- перекази коштів між фізичними особами з використанням ЕПЗ - платіжних карток (P2P перекази).

**4.10.2** Платник за допомогою інтерфейсу ПТКС формує платіжну інструкцію та вводить необхідну інформацію (у тому числі із зазначенням реквізитів ЕПЗ) шляхом зазначення всіх реквізитів (*напрямок 1 схеми інформаційного повідомлення*) та використовує ЕПЗ.

**4.10.3** За допомогою мережевого, комунікаційного обладнання та програмного забезпечення відбувається сеанс зв'язку між ПТКС та АС Платіжної установи для здійснення оброблення інформації за операцією (*напрямок 2 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.10.4** Платіжна установа за допомогою власної АС здійснює запит до еквайра для отримання інформації про можливість використання Платником ЕПЗ та достатності на рахунку Платника коштів для завершення операції з переказу коштів без відкриття рахунку із використанням ЕПЗ (*напрямок 3 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.10.5** Для надання Платіжній установі запитуваної інформації еквайр, за допомогою автоматизованої системи, здійснює запит до емітента ЕПЗ для отримання інформації про можливість використання Платником ЕПЗ та достатності на рахунку Платника коштів для завершення операції з переказу коштів без відкриття рахунку Платіжною установою (*напрямок 4 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.10.6** Емітент ЕПЗ, отримавши запит на отримання інформації від еквайра, за допомогою автоматизованої системи, у відповідності до чинного законодавства України здійснює перевірку можливості використання Платником ЕПЗ (аутентифікацію) та достатності на рахунку Платника коштів для завершення операції з переказу коштів без відкриття рахунку Платіжною установою. За результатом проведеної перевірки емітент ЕПЗ за допомогою автоматизованої системи повідомляє еквайра про можливість або неможливість використання Платником ЕПЗ та достатності або недостатності коштів на рахунку Платника (*напрямок 5 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.10.7** Еквайр, після отримання інформації від емітента ЕПЗ, за допомогою автоматизованої системи, повідомляє Платіжну установу про можливість або неможливість використання ЕПЗ та достатності або недостатності коштів на рахунку Платника (*напрямок 6 схеми інформаційного повідомлення*)

**4.10.8** Після отримання інформації від еквайра Платіжна установа за допомогою власної АС, мережевого, комунікаційного обладнання та програмного забезпечення проводить сеанс зв'язку з ПТКС (*напрямок 7 схеми інформаційного повідомлення*) для надання можливості Платнику за допомогою ПТКС та використання ЕПЗ завершити ініціювання платіжної операції.

**4.10.8.1** У разі неможливості здійснення платіжної операції, за допомогою інфтерфейсу ПТКС Платник отримує відповідне повідомлення (*напрямок 8 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.10.9** На підтвердження здійсненої операції з переказу готівки Платник отримує квитанцію (*напрямок 8 схеми інформаційного повідомлення*). Обов'язкові реквізити квитанції визначаються цими Правилами.

**4.10.9.1** Емітент ЕПЗ списує відповідну суму коштів з рахунка Платника та перераховує її на рахунок еквайра (*напрямок 1 схеми руху коштів*) для подальшого перерахування на розрахунковий рахунок Платіжної установи, відкритий в обслуговуючому банку (*напрямок 2 схеми руху коштів*).

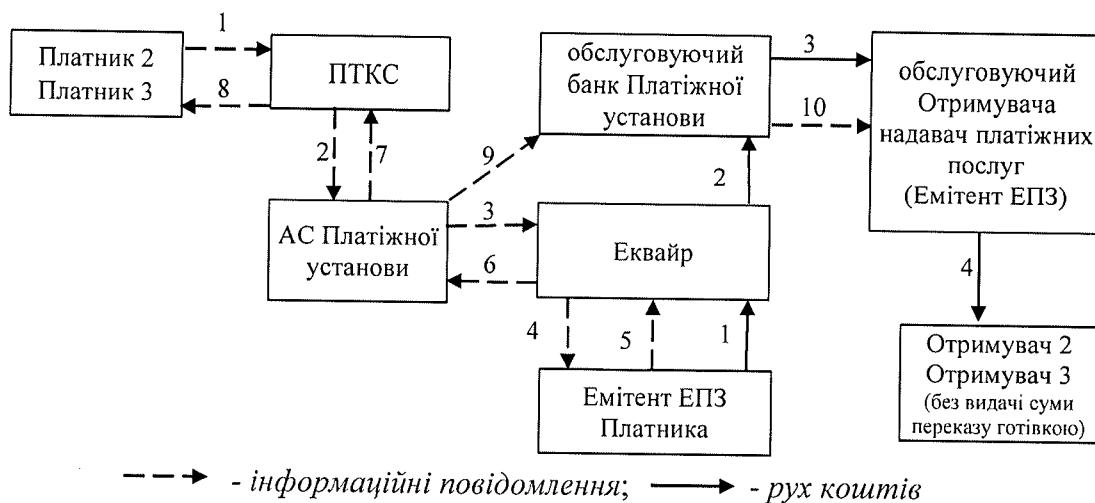
**4.10.10** У встановлені Публічним договором строки, Платіжна установа направляє Обслуговуючому банку платіжну інструкцію на перерахування суми переказу надавачу платіжних послуг (емітенту ЕПЗ), який обслуговує Отримувача для зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача до якого емітований ЕПЗ та інформацію про Отримувача (*напрямок 9 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.10.11** Обслуговуючий банк Платіжної установи, отримавши від Платіжної установи платіжну інструкцію здійснює перерахування суми переказу (*напрямок 3 схеми руху коштів*) надавачу платіжних послуг, який обслуговує Отримувача (емітент ЕПЗ) для

здійснення зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача до якого емітований ЕПЗ та надає інформацію про такого Отримувача (*напрямок 10 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.10.12** Обслуговуючий Отримувач надавач платіжних послуг здійснює зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача до якого емітований ЕПЗ (*напрямок 4 схеми руху коштів*).

**4.10.13** Графічне зображення руху інформаційних повідомень і руху коштів:



**4.11** за допомогою WEB-сайту Платіжної установи (із використанням ЕПЗ) - зарахування на рахунок Отримувача:

**4.11.1** Залученими сторонами за операціями з переказу коштів без відкриття рахунку є: Платник, Платіжна установа, еквайр, емітент, обслуговуючий банк Платіжної установи, обслуговуючий Отримувача надавач платіжних послуг та Отримувач.

**4.11.1.1** Перелік призначень платіжних операцій за цим видом:

- оплата житлово-комунальних послуг, послуг телебачення, оплата стаціонарних телефонів, оплата електронної пошти та мережі Інтернет;
- оплата штрафів за адміністративне порушення, податків, зборів та обов'язкових платежів, консульських зборів, державного мита, судових зборів, оплата адміністративних послуг;
- оплата послуг навчальних закладів/послуг з навчання;
- сплата благодійних внесків та пожертвувань;
- оплата послуг охорони/пожежних організацій;
- оплата оздоровчо-фізкультурних послуг/культурно масових заходів;
- оплата орендних платежів, послуги паркування транспорту;
- оплата послуг медичних закладів/медичних послуг;
- оплата послуг соціальних служб;
- оплата технічного та сервісного обслуговування фондів, послуг стандартизації;
- оплата послуг на отримання дозвільних документів: оплата послуг на отримання дозвільних документів: свідоцтво про приватизацію, виготовлення агротехнічного паспорту, щорічний внесок за адвокатську діяльність, прописка у гуртожитку, послуга за видачу, оформлення дозволу на зброю, зберігання та відстріл зброї, послуга за видачу водійського посвідчення, дублікат пропуску, послуга з підготовки довідок на запит фізичних осіб, послуги оцінки ринкової вартості транспортного засобу, послуги проведення професійної атестації експерта;
- оплата товарів;
- оплата членських внесків;
- оплата страхових платежів;
- оплата реклами та поліграфічних послуг;

- оплата санітарно-профілактичних послуг (дезінфекції);
- погашення кредитів;
- оплата туристичних послуг;
- фінансова допомога;
- повернення коштів за відрядження, компенсаційні та інші виплати;
- оплата послуг самозайнятих осіб ( нотаріусів/адвокатів/бухгалтерів);
- оплата аліментів;
- оплата транспортних послуг (крім таксі);
- оплата мобільного зв'язку;
- оплата IT-технології;
- оплата за надання послуг або доступу до онлайн сервісів: плата за онлайн звернення в сфері освіти (система управління навчанням, аналітика), плата за доступ до дистанційних та онлайн-сервісів в освіті (електронні класні щоденники та журнали), оплата за доступ та користування платформами для навчання, плата за доступ до платформи освітньої бази даних за рівнем вихователь- методист дошкільних закладів, доступ до електронних періодичних видань "Експертус";
- оплата послуг доставки;

**4.11.2** Платник ініціє переказ коштів без відкриття рахунку шляхом формування платіжної інструкції за допомогою WEB-сайту Платіжної установи (*напрямок 1 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.11.3** За допомогою програмного забезпечення WEB-сайту здійснюється інформаційний запит до АС Платіжної установи для здійснення оброблення інформації за платіжною операцією з переказу коштів (*напрямок 2 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.11.4** Платіжна установа за допомогою власної АС здійснює запит до еквайра для отримання інформації про можливість використання Платником ЕПЗ та достатності на рахунку Платника коштів для завершення операції з переказу коштів без відкриття рахунку із використанням ЕПЗ (*напрямок 3 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.11.5** Для надання Платіжній установі запитуваної інформації еквайр, за допомогою автоматизованої системи, здійснює запит до емітента ЕПЗ для отримання інформації про можливість використання Платником ЕПЗ та достатності на рахунку Платника коштів для завершення операції з переказу коштів без відкриття рахунку Платіжною установою (*напрямок 4 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.11.6** Емітент ЕПЗ, отримавши запит на отримання інформації від еквайра, за допомогою автоматизованої системи, у відповідності до чинного законодавства України здійснює перевірку можливості використання Платником ЕПЗ (аутентифікацію) та достатності на рахунку Платника коштів для завершення операції з переказу коштів без відкриття рахунку Платіжною установою. За результатом проведеної перевірки емітент ЕПЗ за допомогою автоматизованої системи повідомляє еквайра про можливість або неможливість використання Платником ЕПЗ та достатності або недостатності коштів на рахунку Платника (*напрямок 5 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.11.7** Еквайр, після отримання інформації від емітента ЕПЗ, за допомогою автоматизованої системи, повідомляє Платіжну установу про можливість або неможливість використання ЕПЗ та достатності або недостатності коштів на рахунку Платника (*напрямок 6 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.11.8** Після отримання інформації від еквайра АС Платіжної установи за допомогою програмного забезпечення надає WEB-сайту відповідь на запит про оброблення інформації за платіжною операцією з переказу коштів (*напрямок 7 схеми інформаційного повідомлення*) та надає можливість Платнику за допомогою WEB-сайту завершити ініціювання платіжної операції з використанням ЕПЗ .

**4.11.8.1** У разі неможливості здійснення платіжної операції, за допомогою WEB-сайту Платник отримує відповідне повідомлення (*напрямок 8 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.11.9** На підтвердження здійсненої платіжної операції Платник отримує квитанцію (*напрямок 8 схеми інформаційного повідомлення*). Обов'язкові реквізити квитанції визначаються цими Правилами.

**4.11.9.1** Емітент ЕПЗ списує відповідну суму коштів з рахунка Платника та перераховує її на рахунок еквайра (*напрямок 1 схеми руху коштів*) для подальшого перерахування на розрахунковий рахунок Платіжної установи, відкритий в обслуговуючому банку (*напрямок 2 схеми руху коштів*).

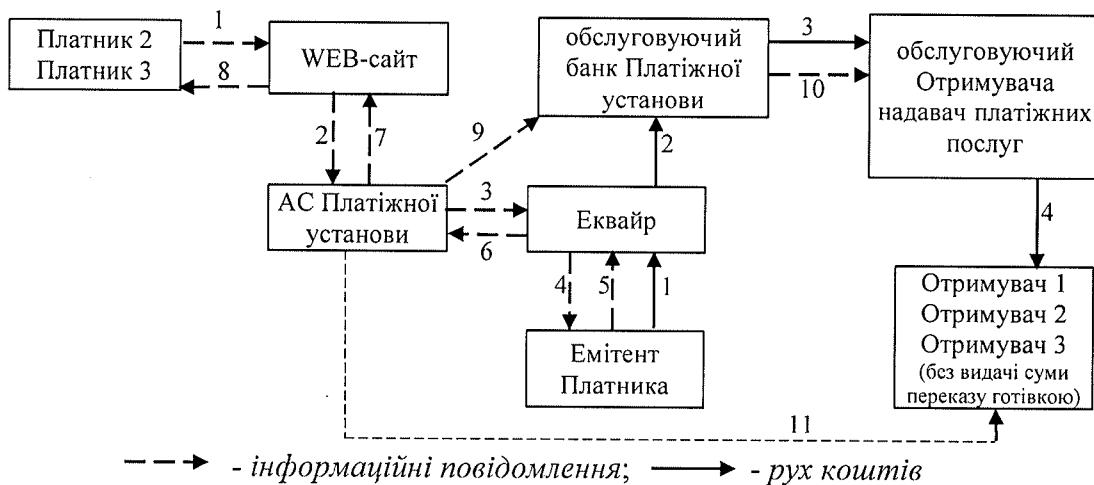
**4.11.10** У встановлені Публічним договором строки, Платіжна установа направляє обслуговуючому банку платіжну інструкцію на перерахування суми переказу надавачу платіжних послуг, який обслуговує Отримувача для зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача та інформацію про такого Отримувача (*напрямок 9 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.11.11** Обслуговуючий банк Платіжної установи, отримавши від Платіжної установи платіжну інструкцію здійснює перерахування суми переказу (*напрямок 3 схеми руху коштів*) надавачу платіжних послуг, який обслуговує Отримувача для здійснення зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача та надає інформацію про такого Отримувача (*напрямок 10 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.11.12** Обслуговуючий Отримувача надавач платіжних послуг здійснює зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача (*напрямок 4 схеми руху коштів*).

**4.11.13** За наявності укладеного Договору, Платіжна установа передає Отримувачу 1 або Отримувачу 2 інформацію про операції з переказу коштів без відкриття рахунку шляхом направлення Реєстру платежів (*напрямок 11 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.11.14** Графічне зображення руху інформаційних повідомень і руху коштів:



**4.12** за допомогою WEB-сайту Платіжної установи (із застосуванням ЕПЗ) - зарахування на рахунок Отримувача, до якого емітований ЕПЗ:

**4.12.1** Залученими сторонами за операціями з переказу коштів без відкриття рахунку є: Платник, Платіжна установа, еквайр, емітент, обслуговуючий банк Платіжної установи, обслуговуючий Отримувача надавач платіжних послуг та Отримувач.

**4.12.1.1** Перелік призначень платіжних операцій за цим видом:

- перекази коштів між фізичними особами з використанням ЕПЗ - платіжних карток (Р2Р перекази).

**4.12.2** Платник ініціює переказ коштів без відкриття рахунку шляхом формування платіжної інструкції за допомогою WEB-сайту Платіжної установи (*напрямок 1 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.12.3** За допомогою програмного забезпечення WEB-сайту здійснюється інформаційний запит до АС Платіжної установи для здійснення оброблення інформації за платіжною операцією з переказу коштів (*напрямок 2 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.12.4** Платіжна установа за допомогою власної АС здійснює запит до еквайра для отримання інформації про можливість використання Платником ЕПЗ та достатності на рахунку Платника коштів для завершення операції з переказу коштів без відкриття рахунку із використанням ЕПЗ (*напрямок 3 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.12.5** Для надання Платіжній установі запитуваної інформації еквайр, за допомогою автоматизованої системи, здійснює запит до емітента ЕПЗ для отримання інформації про можливість використання Платником ЕПЗ та достатності на рахунку Платника коштів для завершення операції з переказу коштів без відкриття рахунку Платіжною установою (*напрямок 4 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.12.6** Емітент ЕПЗ, отримавши запит на отримання інформації від еквайра, за допомогою автоматизованої системи, у відповідності до чинного законодавства України здійснює перевірку можливості використання Платником ЕПЗ (аутентифікацію) та достатності на рахунку Платника коштів для завершення операції з переказу коштів без відкриття рахунку Платіжною установою. За результатом проведеної перевірки емітент ЕПЗ за допомогою автоматизованої системи повідомляє еквайру про можливість або неможливість використання Платником ЕПЗ та достатності або недостатності коштів на рахунку Платника (*напрямок 5 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.12.7** Еквайр, після отримання інформації від емітента ЕПЗ, за допомогою автоматизованої системи, повідомляє Платіжну установу про можливість або неможливість використання ЕПЗ та достатності або недостатності коштів на рахунку Платника (*напрямок 6 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.12.8** Після отримання інформації від еквайра АС Платіжної установи за допомогою програмного забезпечення надає WEB-сайту відповідь на запит про оброблення інформації за платіжною операцією з переказу коштів (*напрямок 7 схеми інформаційного повідомлення*) та надає можливість Платнику за допомогою WEB-сайту завершити ініціювання платіжної операції з використанням ЕПЗ.

**4.12.8.1** У разі неможливості здійснення платіжної операції, за допомогою WEB-сайту Платник отримує відповідне повідомлення (*напрямок 8 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.12.9** На підтвердження здійсненої платіжної операції Платник отримує квитанцію (*напрямок 8 схеми інформаційного повідомлення*). Обов'язкові реквізити квитанції визначаються цими Правилами.

**4.12.9.1** Емітент ЕПЗ списує відповідну суму коштів з рахунка Платника та перераховує її на рахунок еквайра (*напрямок 1 схеми руху коштів*) для подальшого перерахування на розрахунковий рахунок Платіжної установи, відкритий в обслуговуючому банку (*напрямок 2 схеми руху коштів*).

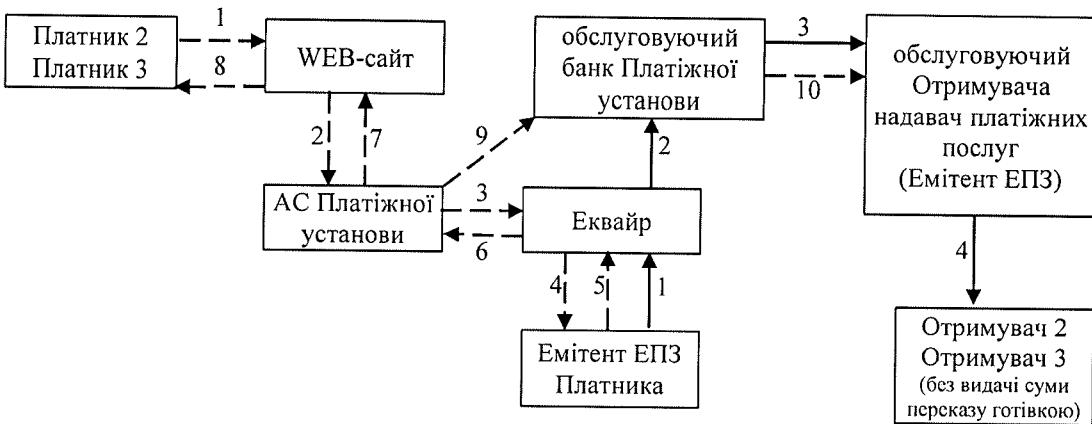
**4.12.10** У встановлені Публічним договором строки, Платіжна установа направляє обслуговуючому банку платіжну інструкцію на перерахування суми переказу надавачу платіжних послуг, який обслуговує Отримувача для зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача до якого емітований ЕПЗ та інформацію про такого Отримувача (*напрямок 9 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.12.11** Обслуговуючий банк Платіжної установи, отримавши від Платіжної установи платіжну інструкцію здійснює перерахування суми переказу (*напрямок 3 схеми руху коштів*) надавачу платіжних послуг, який обслуговує Отримувача для здійснення зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача до якого емітований ЕПЗ та

надає інформацію про такого Отримувача (*напрямок 10 схеми інформаційного повідомлення*).

**4.12.12** Обслуговуючий Отримувач надавач платіжних послуг (емітент ЕПЗ) здійснює зарахування суми переказу на поточний рахунок Отримувача до якого емітований ЕПЗ (*напрямок 4 схеми руху коштів*).

**4.12.13** Графічне зображення руху інформаційних повідомлень і руху коштів:



— — → - інформаційні повідомлення; — → - рух коштів

## 5. Порядок розкриття інформації про умови та порядок надання фінансових платіжних послуг користувачу

**5.1** Платіжна установа в порядку та на умовах, встановлених чинним законодавством України, на офіційному сайті розкриває інформацію про умови та порядок надання фінансових платіжних послуг, умови обслуговування Користувачів, доводить до відома інформацію про тарифи, комісійні винагороди, які вони мають сплачувати, та іншу інформацію.

**5.2** При виборі Платником тієї чи іншої послуги з переказу коштів без відкриття рахунку, Платник в обов'язковому порядку ознайомлюється з умовами Публічного договору та тарифами, розміщеними, як на офіційному сайті так і в кожному ПНФП Платіжної установи та засобами інтерфейсу ПТКС.

**5.3** Виконання Платіжною установою платіжної інструкції Платника у ПНФП або на офіційному сайті/ПТКС здійснюється лише після отримання від Платника згоди на здійснення платіжної операції та доведення до нього інформації про загальну вартість платіжної послуги.

## 6. Строки та порядок зберігання інформації про надання фінансових платіжних послуг

**6.1** Паперові та електронні платіжні інструкції зберігаються у терміни, встановлені чинним законодавством України.

**6.2** Інформація, яка супроводжує процес кожної операції переказу коштів без відкриття рахунку, реєструється в програмно-технічному комплексі АС Платіжної установи.

**6.3** АС Платіжної установи забезпечує:

**6.3.1** Реєстрацію і контроль роботи ПП та/або АРМів ПНФП, та інших АРМів АС Платіжної установи;

**6.3.2** Акумулювання технологічної і комерційної інформації про роботу ПП та/або АРМів ПНФП та інших АРМів АС Платіжної установи;

**6.3.3** Верифікацію проведених операцій для здійснення переказу коштів без відкриття рахунку, прийому готівки та приймання платежів.

**6.4.** Формування електронних архівів документів здійснюється відповідно до технології роботи АС Платіжної установи у такому порядку:

**6.4.1** Структура та зміст електронних архівів визначаються технологією роботи АС Платіжної установи та нормативно-правовими актами Національного банку України;

**6.4.2** Формування електронних архівів здійснюють спеціалісти, які супроводжують роботу АС Платіжної установи;

**6.4.3** Технічні та технологічні умови зберігання і користування електронними архівами забезпечують спеціалісти АС Платіжної установи, які здійснюють експлуатацію або супровождення цього АС Платіжної установи.

**6.5** За результатами операційного дня АС Платіжної установи забезпечує щоденне створення електронного архіву на резервних носіях (жорсткому диску та на змінних оптичних носіях інформації або магнітних стрічках) накопичених за операційний день електронних документів та інформації про проведені Платіжною установою протягом операційного дня фінансові трансакції.

**6.6** Архітектура програмного забезпечення і апаратна реалізація АС Платіжної установи, забезпечують довгострокове зберігання всієї отриманої архівної інформації та виключають несанкціонований доступ до неї, будь-яку її зміну чи перетворення:

**6.6.1** Електронні архіви документів дублюються і зберігаються на двох різновидів електронних носіях;

**6.6.2** Електронними носіями для зберігання електронних архівів можуть бути:

- жорсткі диски комп'ютерів (серверів);
- зовнішні SSD-накопичувачі;
- магнітні стрічки;
- магнітооптичні компакт-диски;
- оптичні (лазерні) компакт-диски;
- DVD-диски.

**6.6.3** Технічний захист АС Платіжної установи здійснюється в серверних приміщеннях і приміщеннях електронних архівів відповідно до положень "Правил з технічного захисту інформації для приміщень банків, у яких обробляються електронні банківські документи", затверджених Постановою Правління Національного банку України № 243 від 4 липня 2007 року.

**6.6.4** Електронні платіжні інструкції зберігаються постійно в базах даних серверної системи у вигляді, необхідному і достатньому для її відтворення при необхідності.

**6.7** Працівники АС Платіжної установи зобов'язані здійснювати перевірку цілісності, достовірність авторства та склонності архівних копій електронних документів та інформації про фінансові трансакції щонайменше один раз на 12 місяців, у випадку необхідності поновлюючи зіпсовані резервні копії. Пошкоджені або зіпсовані резервні копії підлягають окремому обліку та знищенню в межах строків зберігання електронних документів.

**6.8** Архіви електронних документів та їх резервні копії зберігаються у порядку та протягом строків, які встановлені цими Правилами та чинним законодавством України для відповідних груп документів у паперовій формі.

## **7. Опис вимог до порядку надання фінансових платіжних послуг через відокремлені підрозділи**

**7.1** До складу Платіжної установи входять Філія «Бердянськзв'язоксервіс» та ПНФП, які не є юридичними особами, але уповноважені надавати послуги з переказу коштів.

**7.2** Платіжна установа визначає Правила про порядок надання фінансових платіжних послуг, виконує функції процесингу, а також інші функції щодо забезпечення діяльності з переказу коштів та несе відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства України.

**7.3** У ПНФП Філії «Бердянськзв'язоксервіс» безпосередньо надаються фінансові платіжні послуги у готівці або з використанням ЕПЗ. Усі ПНФП оснащені АРМ.

## **8. Опис порядку інформування користувачів про призупинення/припинення надання фінансових платіжних послуг**

**8.1** У випадку тимчасового призупинення надання фінансових платіжних послуг з переказу коштів з технічних причин (проведення регламентних технічних робіт) чи з інших підстав, у випадках прийняття відповідного рішення Національним банком України, Платіжна установа інформує Користувачів про тимчасове призупинення надання відповідних послуг шляхом розміщення інформації на власному WEB-сайті.

**8.2** У випадку припинення надання Платіжною установою фінансових платіжних послуг з переказу коштів, а саме:

- припинення діяльності з надання фінансових платіжних послуг з переказу коштів без припинення юридичної особи з ініціативи Платіжної установи з підстав, визначених у пункті 1 частини 8 та пункті 1 частини 9 статті 11 Закону України "Про платіжні послуги";
- припинення авторизації діяльності з надання всіх або окремих фінансових платіжних послуг з ініціативи Національного банку України з підстав, визначених у пунктах 2-5, 8, 9 частини 8, пунктах 2-6 частини 9 статті 11 Закону України "Про платіжні послуги";
- у випадку наявності інших підстав, передбачених Законом України "Про платіжні послуги", Положенням про порядок здійснення авторизації діяльності надавачів фінансових платіжних послуг та обмежених платіжних послуг, затвердженим постановою Правління Національного банку України від 07.10.2022 № 217, Платіжна установа протягом 3 робочих днів із дня отримання повідомлення Національного банку України про припинення авторизації діяльності з надання всіх або окремих фінансових платіжних послуг інформує Користувачів про припинення надання відповідних послуг шляхом розміщення відповідної інформації на власному WEB-сайті.

## **9. Порядок повернення коштів Платнику в разі неможливості їх зарахування на рахунок або виплати в готівковій формі Отримувачу, а також відкликання переказу Платником**

**9.1.** Для всіх видів послуг з переказу коштів без відкриття рахунку після виконання Платіжною установою своїх зобов'язань перед Отримувачем та/або виконання Отримувачем своїх зобов'язань перед Платником за ініційованим переказом цей переказ стає безвідкличним та безумовним.

**9.2.** Кошти, які обліковуються на рахунку Платіжної установи за нез'ясованими операціями з переказу коштів, можуть бути використані для завершення переказу або для повернення коштів Платнику.

**9.3.** У разі допущення Платником помилки при заповненні реквізитів документа на переказ, Платник звертається до Платіжної установи за контактним телефоном або адресою, що вказані на квитанції, з письмовою заявою для уточнення реквізитів та повторного проведення переказу/скасування /повернення переказу.

**9.4.** Платіжна установа вживає всіх можливих заходів з пошуку Платника для повернення йому коштів (дзвінки на контактний номер телефону, направлення листів на адресу місця проживання, на адресу електронної пошти тощо). У разі якщо встановити зв'язок з Платником не вдається та/або якщо Платник не вчиняє дії для повернення такого переказу, Платіжна установа після спливу строку позовної давності кошти за незавершеними операціями з переказу коштів (за якими не звернувся Платник/невідомі засоби зв'язку із ним) обліковує відповідно до законодавства України.

**9.5. Повторне проведення незавершених переказів, що обліковуються на рахунку за нез'ясованими операціями з переказу, може здійснюватися Платіжною установою:**

**1)** За усним дорученням Платника при здійсненні переказу (платежу) на користь Отримувача у сумі, що не перевищує 5000 грн., у разі якщо Платник може назвати працівнику Платіжної установи основні дані з документу на переказ (код ІД – унікальний код платіжної операції Платіжної установи, дату здійснення платіжної операції, суму платежу, прізвище Платника

чи номер телефону, найменування Отримувача коштів (рахунок Отримувача), які надають можливість здійснити ідентифікацію операції з переказу (платежу);

**2)** За усною заявою Платника при здійсненні переказу на користь Отримувача у сумі, що не перевищує 5000 грн., у разі якщо з технічної причини платіжним пристроєм не видана квитанція (відключення електроенергії, проблеми зв'язку у інтернет-провайдера тощо), у разі якщо Платник може назвати працівнику Платіжної установи дані документа на переказ, які надають можливість здійснити ідентифікацію операції з переказу, а саме: дату і час здійснення операції, місцезнаходження платіжного пристрою, суму платежу, прізвище Платника чи номер телефону, найменування Отримувача (рахунок Отримувача);

**3)** За письмовою заявою Платника з зазначенням суми та причини повторного проведення незавершеного переказу, паспортних даних Платника при здійсненні переказу (платежу) у сумі до 5000 грн. та з додатком копії квитанції, що підтверджує внесення готівки та копії паспорта або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів, які пересилаються через канали зв'язку з Платіжною установою;

**4)** За письмовою заявою Платника при здійсненні переказу (платежу) у сумі понад 5000 грн. – при пред'явленні ним паспорта або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів, та за умови пред'явлення паперового документу на переказ готівки, за якою було ініційовано операцію переказу;

**5)** За письмовою заявою Платника при здійсненні переказу на ім'я фізичної особи – при пред'явленні ним паспорта або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів, та за умови пред'явлення паперового документа, що підтверджує внесення готівки.

**9.6. Повернення коштів за незавершеним переказом, неналежним або помилковим переказом**, що обліковуються на рахунку за нез'ясованими операціями з переказу, здійснюється Платіжною установою за вибором Платника після його верифікації, ідентифікації, як готівкою, так і шляхом зарахування на зазначений заявником рахунок в банку на підставі письмової заяви на повернення переказу, з вкладенням до неї квитанції про здійснення переказу готівки.

**9.7. Повернення переказу Платнику, якщо переказ не був отриманий Отримувачем**, здійснюється на підставі заяви Платника не раніше наступного дня з моменту здійснення відправлення переказу. Повернення переказу здійснюється на суму переказу при пред'явленні Платником паспорта або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів, та квитанції про здійснення операції переказу (платежу). Сплачена Платіжній установі комісійна винагорода не повертається.

**9.8. Відкликання (скасування) переказу (платежу) може здійснюватися на вимогу Платника** протягом 30 хвилин з моменту відправлення (за місцем його відправлення) через ПНФП, якщо переказ не був відправлений. Скасування переказу здійснюється на суму переказу та суму комісійної винагороди Платіжної установи при пред'явленні Платником паспорта або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів, та документа на переказ.

**9.9. Повернення коштів за помилковими та неналежними переказами, ініційованими шляхом використання ЕПЗ** (його реквізитів) здійснюється відповідно до укладених Платіжною установою договорів з еквайрами та на підставі заяви на повернення переказу на поточний рахунок з якого були списані ці кошти, або на інший зазначений Платником поточний рахунок.

**9.10.** Платіжна установа зобов'язана здійснювати реєстрацію звернень користувачів та переказу коштів, включаючи звернення щодо помилкових та неналежних переказів, шляхом унесення відомостей до журналу реєстрації звернень Користувачів.

Журнал ведеться в електронній формі та повинен містити:

- порядковий номер;
- дату надходження звернення;
- дату звернення;
- номер звернення;
- прізвище, ім'я, по батькові особи, яка звертається;
- вид звернення (усне чи письмове);
- короткий зміст звернення;
- прізвище, ім'я та по батькові відповідального працівника, який зареєстрував звернення;
- рішення, прийняті за результатами звернення;
- дату та номер вихідного документа (у разі надсилання відповіді в письмовій формі);
- дату відповіді на звернення (якщо відповідь надається в телефонному режимі або електронною поштою).

**9.11.** Журнал реєстрації звернень користувачів ведеться із забезпеченням захисту інформації, що міститься в ньому, відповідно до законодавства України.

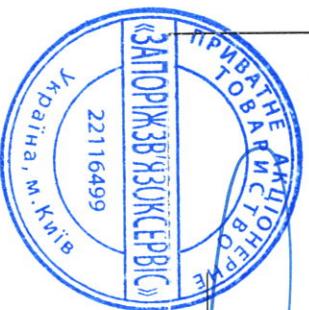
Прошано, скріплено підписом керівника та  
печаткою ПрАТ

"ЗАПОРІЖВ'ЯЗОКСЕРВІС"

на -39 аркушах

Директор  
ПрАТ "ЗАПОРІЖВ'ЯЗОКСЕРВІС"

О.Іщенко



22116499

Україна, м. Київ