

РЕГЛАМЕНТ

проведения аттестации в системе WebMoney Transfer

Настоящий регламент определяет порядок и правила работы участников партнерской программы Сервиса аттестации системы WebMoney Transfer (далее Сервиса) в вопросах аттестационной деятельности по выдаче ими начальных, персональных аттестатов, а также работу Сервиса по выдаче аттестатов Регистратора.

1. Порядок проведения Аттестации

Владелец WM-идентификатора (далее Соискатель) обращается к оператору системы WebMoney Transfer, представленному Сервисом через Интернет-сайт Сервиса по адресу <http://passport.webmoney.ru>, с запросом на получение Аттестата соответствующего уровня в системе WebMoney Transfer.

Все вопросы, связанные с предоставлением и вводом персональных данных, оформлением заявок на получение Аттестата и оплатой этих заявок производятся Соискателями самостоятельно через Интернет-сайт Сервиса.

Соискатель признает, что его согласие на обработку персональных данных не требуется, поскольку обработка этих данных осуществляется в рамках исполнения договора, одной из сторон которого он является, а именно принятого (акцептованного) Соискателем ранее Соглашения о трансфере имущественных прав цифровыми титульными знаками, и используются исключительно для исполнения договора и заключения договоров с Соискателем (субъектом персональных данных).

Соискатель соглашается с тем, что если при прохождении проверки его дееспособности в системе WebMoney Transfer он не сможет доказать Регистратору что получает аттестат для собственных нужд, а не в интересах третьих лиц, то сбор за прохождение процедуры аттестации не возвращается.

2. Порядок выдачи аттестата Регистратора системы WebMoney Transfer

2.1. **Аттестат Регистратора**, выдается участникам системы WebMoney Transfer, уже имеющим персональный аттестат (или аттестат продавца) и заключившим с Сервисом в простой письменной форме (на бумажном носителе) Договор поручения.

2.2. Сервис предъявляет к Соискателям аттестата Регистратора следующие требования:

- *Бизнес-уровень [BL] Соискателя аттестата Регистратора должен быть не менее 100;*
- *Соискатель аттестата Регистратора должен иметь опыт выдачи начальных аттестатов (стаж работы в качестве Персонализатора не менее одного года)*

- *С момента получения персонального аттестата Соискателя аттестата Регистратора в системе должно пройти не менее трех лет;*
- *Возраст Соискателя аттестата Регистратора должен быть не менее 25 лет;*
- *Соискатель аттестата Регистратора должен иметь офисное помещение (собственное или арендуемое), которое должно обеспечивать свободный доступ в него клиентов для предоставления ими аттестационных документов.*

2.3. Для получения аттестата Регистратора, Соискатель сообщает по электронной почте или по внутренней WM-почте Администратору Сервиса (далее Администратору) о своем желании получить аттестат Регистратора. Сервис может отказать Соискателю в получении аттестата Регистратора и уведомить его об этом по электронной почте или по внутренней WM-почте.

2.4. В случае, если Администратором принято положительное решение о выдаче аттестата Регистратора, Соискатель на Интернет-сайте Сервиса оформляет соответствующую заявку на получение аттестата Регистратора и передает на счет Сервиса титульные знаки WMZ, в размере, установленном Сервисом, являющихся гарантийным взносом. Дальнейшее продолжение процедуры выдачи аттестата производится только после получения Сервисом установленного объема титульных знаков.

2.5. В назначенное Администратором время, Соискатель должен явиться в офис Сервиса для собеседования и предъявить документ, удостоверяющий его личность. Соискатель передает Администратору:

- *Заявление соискателя аттестата, составленное по установленной форме;*
- *Ксерокопии значимых страниц паспорта (заверять ксерокопии паспорта у нотариуса не нужно).*

Сервис может отказать в приеме представляемого комплекта документов по причине его неполноты или дефекта отдельных документов, либо их не соответствия действующему законодательству или локальным нормативным актам Системы. В этом случае Соискатель получает право представить новый комплект документов в течение 5 рабочих дней с момента такого отказа.

2.6. Сервис проводит тестирование Соискателя и убеждается в том, что Соискатель должным образом изучил настоящий Регламент, а также основные локальные нормативные акты Системы (Кодекс, Соглашение о трансферте имущественных прав цифровыми титульными знаками) после чего подписывает с ним Договор поручения.

2.7. После передачи Соискателем гарантийного взноса (п.2.4 Регламента) в объеме, установленном Договором поручения, Сервис вносит запись о владельце аттестата Регистратора в электронный реестр Регистраторов Системы.

3. Порядок выдачи персонального аттестата

3.1. **Персональный аттестат** выдается участникам системы WebMoney Transfer, уже имеющим аттестат псевдонима, формальный или начальный аттестат и изъявившим желание получить персональный аттестат у Сервиса, либо у любого из владельцев аттестата Регистратора.

3.2. На Интернет-сайте Сервиса Соискатель выбирает способ получения им персонального аттестата:

- *Личная встреча с Регистратором (ближайшим к месту проживания);*
- *Получение персонального аттестата у Сервиса или у Регистратора уполномоченного Сервисом на выдачу аттестатов по нотариально заверенным документам.*

Далее Соискатель передает на сетевые реквизиты Сервиса титульные знаки WMZ, в размере, установленном Сервисом или Регистратором, являющихся гарантийным взносом. Дальнейшее продолжение процедуры выдачи персонального аттестата возможно только после получения Сервисом установленного объема титульных знаков.

3.3. В случае личной встречи с Регистратором, Соискатель связывается с ним для уточнения особенностей получения персонального аттестата и договаривается с ним о встрече. Перед встречей с Регистратором Соискатель должен подготовить:

- *Заявление соискателя аттестата, составленное по установленной форме;*
- *Ксерокопии значимых страниц паспорта (заверять ксерокопии паспорта у нотариуса не нужно).*

При встрече Соискатель обязан предъявить Регистратору оригинал документа, удостоверяющий его личность, а также передать ему ксерокопии его значимых страниц.

Регистратор в ходе личной беседы с Соискателем должен убедиться:

- *Что все действия, начиная от регистрации в системе WebMoney Transfer и заканчивая оформлением заявки на получение аттестата, Соискатель производил самостоятельно, а не по просьбе (требованию) других лиц;*
- *Что Соискатель имеет четкое и аргументированное понимание цели получения им персонального аттестата.*

Соискатель в присутствии Регистратора собственноручно производит подписание Заявления Соискателя аттестата.

Регистратор МОЖЕТ отказать в приеме предоставляемого Соискателем комплекта документов и выдаче персонального аттестата без объяснения причин.

Регистратор ОБЯЗАН отказать в приеме предоставляемого Соискателем комплекта документов по причине его неполноты или дефекта отдельных документов, либо их не соответствия действующему законодательству или локальным нормативным актам Системы, а также в случае, если в личной беседе было установлено, что Соискатель действует по просьбе (требованию) других лиц. О факте отказа в выдаче Соискателю персонального аттестата,

Регистратор обязан незамедлительно уведомить Администратора по внутренней WM-почте.

Регистратор ОБЯЗАН обеспечивать сохранность переданных ему Соискателем персональных данных последнего и не допускать их разглашения.

Регистратор (если он не уполномочен Сервисом) НЕ ВПРАВЕ выдать аттестат без личной встречи с Соискателем, даже в случае наличия у последнего нотариально заверенных документов. Список Регистраторов, уполномоченных Сервисом, на выдачу аттестатов по нотариально заверенным документам без личной встречи с Соискателями, публикуется на сайте Сервиса по адресу <http://passport.webmoney.ru/asp/notaryreglist.asp>

3.4. В случае, когда у Соискателя нет возможности встретиться лично ни с одним из Регистраторов, Соискатель отправляет по обычной (НЕ E-mail) почте (без объявленной ценности) в адрес Сервиса (или уполномоченного Сервисом Регистратора) полный комплект документов, необходимых для получения персонального аттестата:

- *Нотариально заверенное Заявление Соискателя аттестата, составленное по установленной форме. Нотариусом заверяется подпись Соискателя на заявлении;*
- *Ксерокопии значимых страниц паспорта (заверять ксерокопии паспорта у нотариуса не нужно);*
- *Контактные данные нотариуса: ФИО, адрес и контактный телефон, необходимые для проверки факта нотариального заверения.*

Уполномоченный Сервисом Регистратор, выдающий аттестат без личной встречи с Соискателем, обязан проверить факт нотариального заверения Заявления Соискателя аттестата.

3.5. После выдачи персонального аттестата, Регистратор, с периодичностью не реже одного раза в три месяца отправляет полученные им от Соискателей аттестационные документы Сервису. Бремя ответственности и возможные риски, связанные с отправкой аттестационных документов (почтовые, курьерские и т.д.) полностью лежат на Регистраторе.

3.6. После получения аттестационных документов, Сервис производит их проверку на предмет соответствия действующему законодательству и локальным нормативным актам Системы и дальнейшую обработку, по завершению которой 75% титульных знаков, которые передал Соискатель на сетевые реквизиты Сервиса, становятся доступными Регистратору к переводу с

сетевого реквизита Сервиса на сетевой реквизит Регистратора выдавшего персональный аттестат.

4. Порядок выдачи начального аттестата

4.1. **Начальный аттестат** выдается участникам системы WebMoney Transfer, уже имеющим аттестат псевдонима или формальный аттестат и изъявившим желание получить начальный аттестат у Сервиса, либо у одного из владельцев персонального аттестата – участников партнерской программы Сервиса (далее в этом пункте Персонализатора).

4.2. На Интернет-сайте Сервиса Соискатель выбирает способ получения начального аттестата:

- *Личная встреча с Персонализатором (ближайшим к месту проживания);*
- *Получение начального аттестата у Сервиса или у Персонализатора уполномоченного Сервисом на выдачу начальных аттестатов по нотариально заверенным документам.*

Далее Соискатель передает на сетевые реквизиты Сервиса титульные знаки WMZ, в размере, установленном Сервисом или Персонализатором и являющихся гарантийным взносом. Дальнейшее продолжение процедуры выдачи начального аттестата возможно только после получения Сервисом установленного объема титульных знаков.

4.3. В случае личной встречи с Персонализатором, Соискатель связывается с ним для уточнения особенностей получения начального аттестата и договаривается с ним о встрече. Перед встречей с Персонализатором Соискатель должен подготовить:

- *Заявление соискателя аттестата, составленное по установленной форме;*
- *Ксерокопии значимых страниц паспорта (заверять ксерокопии паспорта у нотариуса не нужно).*

При встрече Соискатель обязан предъявить Персонализатору оригинал документа, удостоверяющий его личность, а также передать ему ксерокопии его значимых страниц.

Персонализатор в ходе личной беседы с Соискателем должен убедиться:

- *Что все действия, начиная от регистрации в системе WebMoney Transfer и заканчивая оформлением заявки на получение аттестата, Соискатель производил самостоятельно, а не по просьбе (требованию) других лиц;*
- *Что Соискатель имеет четкое и аргументированное понимание цели получения им начального аттестата.*

Соискатель в присутствии Персонализатора собственноручно производит подписание Заявления Соискателя аттестата.

Персонализатор МОЖЕТ отказать в приеме предоставляемого Соискателем комплекта документов и выдаче начального аттестата без объяснения причин.

Персонализатор ОБЯЗАН отказать в приеме предоставляемого Соискателем комплекта документов по причине его неполноты или дефекта отдельных документов, либо их не соответствия действующему законодательству или локальным нормативным актам Системы, а также в случае, если в личной беседе было установлено, что Соискатель действует по просьбе (требованию) других лиц. О факте отказа в выдаче Соискателю начального аттестата Персонализатор обязан незамедлительно уведомить Администратора по внутренней WM-почте.

Персонализатор ОБЯЗАН обеспечивать сохранность переданных ему Соискателем персональных данных последнего и не допускать их разглашения. Персонализатор (если он не уполномочен Сервисом) НЕ ВПРАВЕ выдать аттестат без личной встречи с Соискателем, даже в случае наличия у последнего нотариально заверенных документов. Список Персонализаторов, уполномоченных Сервисом, на выдачу аттестатов по нотариально заверенным документам без личной встречи с Соискателями, публикуется на сайте Сервиса по адресу <http://passport.webmoney.ru/asp/notaryreglist.asp>

4.4. В случае, когда у Соискателя нет возможности встретиться лично ни с одним из Персонализаторов, Соискатель отправляет по обычной (НЕ E-mail) почте (без объявленной ценности) в адрес Сервиса (или уполномоченного Сервисом Персонализатора) полный комплект документов, необходимых для получения начального аттестата:

- *Нотариально заверенное Заявление Соискателя аттестата, составленное по установленной форме. Нотариусом заверяется подпись Соискателя на заявлении;*
- *Ксерокопии значимых страниц паспорта (заверять ксерокопии паспорта у нотариуса не нужно);*
- *Контактные данные нотариуса: ФИО, адрес и контактный телефон, необходимые для проверки факта нотариального заверения.*

Уполномоченный Сервисом Персонализатор, выдающий аттестат без личной встречи с Соискателем обязан проверить факт нотариального заверения Заявления Соискателя аттестата.

4.5. После выдачи начального аттестата, Персонализатор с периодичностью не реже одного раза в месяц, отправляет полученные им от Соискателей аттестационные документы Регистратору (своему или ближайшему по местонахождению). Персонализатор может отправлять полученные им от Соискателей аттестационные документы для проверки Администратору. Бремя ответственности и возможные риски, связанные с отправкой аттестационных документов (почтовые, курьерские и т.д.) полностью лежат на Персонализаторе.

4.6. После получения аттестационных документов Регистратор (или Администратор) производит их проверку на предмет соответствия действующему законодательству и локальным нормативным актам Системы и дальнейшую обработку, по завершению которой 50% титульных знаков, которые передал Соискатель на сетевые реквизиты Сервиса, становятся доступными Персонализатору к переводу с сетевого реквизита Сервиса на сетевой реквизит Персонализатора выдавшего начальный аттестат, а оставшиеся 25% этих титульных знаков становятся доступными для перевода Регистратору (или Сервису), который осуществлял проверку аттестационных документов, в порядке п. 4.3 Регламента..

5. Расторжение Договора поручения

5.1. Основанием для расторжения Договора поручения, заключенного между Регистратором (Персонализатором) и Сервисом, может служить заявление Регистратора о расторжение договора или подтвержденный техническими средствами Системы факт неисполнения (ненадлежащего исполнения) Регистратором (Персонализатором) условий этого договора.

5.2. Для расторжения Договора поручения по желанию Регистратора (Персонализатора), последний должен передать Администратору по внутренней WM-почте соответствующее заявление. Срок рассмотрения заявления составляет 3 рабочих дня с момента его получения Сервисом. Сервис может отказать Регистратору (Персонализатору) в расторжении договора и потребовать Регистратора (Персонализатора) исполнения незавершенной части Договора поручения с указанием срока, о чем уведомляет последнего по внутренней WM-почте. В случае, если Договор поручения расторгается по инициативе Сервиса, то Регистратору (Персонализатору) направляется по внутренней WM-почте соответствующее уведомление.

5.3. Регистратор (Персонализатор) ОБЯЗАН в срок не более 1 календарного месяца с момента отправки им заявления (или получения им уведомления) передать Сервису полный комплект документов, полученных им в ходе аттестационной деятельности.

5.4. Сервис производит проверку всех полученных от Регистратора (Персонализатора) аттестационных документов.

5.5. Информация о прекращении аттестационной деятельности и полномочий Регистратора (Персонализатора) вносится Сервисом в электронный реестр Регистраторов (Персонализаторов) и соответствующим образом отображается на интернет-сайте Сервиса. С этого момента уровень владельца аттестата Регистратора понижается до уровня персонального аттестата.

5.6. В случае, если деятельность Регистратора (Персонализатора) велась в строгом соответствии с условиями настоящего Регламента, Сервисом может быть принято решение о возврате ему гарантийного взноса.

6. Порядок отзыва персонального аттестата, начального аттестата или аттестата Регистратора

6.1. Аттестат может быть отозван, в случае:

- *если владельцу WM-идентификатора отказано в обслуживании в системе WebMoney Transfer;*
- *если владелец WM-идентификатора ведет противоправную, незаконную или аморальную деятельность с использованием сетевых реквизитов, тем самым нарушая Соглашения о трансферте имущественных прав цифровыми титульными знаками системы WebMoney Transfer;*
- *если обнаружено, что аттестат был получен с нарушениями условий настоящего Регламента (например, получен на несуществующие паспортные данные и т.п.) или Соглашения о трансферте имущественных прав цифровыми титульными знаками;*
- *если владелец WM-идентификатора изменил свои паспортные данные в аттестате и в установленный Сервисом срок не подтвердил достоверность внесенных изменений;*
- *если истек срок действия документа, удостоверяющего личность владельца WM-идентификатора, на данные которого аттестат был получен и в установленный Сервисом срок владелец WM-идентификатора не изменил свои паспортные данные в аттестате и не подтвердил достоверность этих изменений.*

6.2. Информация об отзыве Аттестата вносится Сервисом в электронный реестр и соответствующим образом отображается на интернет-сайте Сервиса.