

## ПРАВИЛА РАБОТЫ СЕРВИСА METHOD

### Термины и определения

**METHOD** – сервис, предоставляемый Оператором Поставщикам, и обеспечивающий посредством сканирования QR-кода или считывания NFC метки переход физических лиц на страницу с выбором способа оплаты (банковской картой, с помощью Системы быстрых платежей Банка России (СБП), Yandex Pay, Mir Pay, SberPay, иные способы, доступность которых определяется функционалом Сервиса) и дальнейшего осуществления платежа в соответствии с выбранным способом.

**Усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП)** - усиленная квалифицированная электронная подпись, соответствующая определенным Федеральным законом от 06 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи» признакам и представляющая собой информацию в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и используется для определения лица, подписывающего информацию (документ).

**Код подтверждения** – код, направляемый посредством СМС-сообщения или технологий IVR Оператором Поставщику на номер телефона в качестве подтверждения волеизъявления Поставщика зарегистрироваться в Личном кабинете, либо совершить иные действия, предусмотренные функционалом Сервиса METHOD.

**Личный кабинет** – информационный ресурс, содержащий данные Поставщика, предназначенный для просмотра информации, размещенной в нем, принятия, перечисления денежных средств, формирования ссылок на оплату, а также позволяющий выполнять иные функции, реализованные в Личном кабинете.

**Оператор Сервиса (Оператор)** – ООО «Пэй Энджин», адрес: 197136, г. Санкт-Петербург, улица Профессора Попова, д.37, литер Щ, помещение 1-Н, комната 373, ОГРН 1227800026057, предоставляющее функциональность Сервиса METHOD.

**Поставщик** – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», обратившееся к Оператору в целях заключения Договора, предусмотренного Правилами оказания информационно-технологических услуг с использованием сервиса «Paygine» (далее – Договор, Правила), предоставившее необходимые сведения о себе, и заключившее Договор с Оператором.

**ЭДО** – система электронного документооборота, представляющая собой последовательность транзакций или процессов по направлению, получения и/или обмену Электронными документами между участниками электронного взаимодействия. Для целей настоящих Правил ЭДО является Личный кабинет.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила работы Сервиса METHOD регулируют порядок организации Поставщиками приема платежей от физических лиц с помощью настоящего Сервиса, предоставления доступа в Личный кабинет, функциональность Сервиса, иные определенные Правилами возможности.

1.2. Настоящие Правила распространяются на зарегистрированных в установленном законодательством РФ порядке юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», иных лиц в соответствии с Правилами.

### 2. Порядок предоставления доступа к METHOD

2.1. METHOD становится доступен после регистрации и активации доступа в Личный кабинет.

2.2. Для прохождения регистрации Поставщик вводит на форме авторизации номер телефона, ФИО, ИНН.

2.3. При регистрации с введением ИНН юридического лица зарегистрироваться может только единоличный исполнительный орган юридического лица.

2.4. После успешного заполнения полей Поставщик перенаправляется на окно ввода Кода подтверждения.

2.5. Регистрация подтверждается вводом Кода подтверждения, полученного посредством СМС-сообщения в формате XXXX на указанный Поставщиком номер телефона.

2.6. После успешного ввода Кода подтверждения Поставщику необходимо создать и подтвердить пароль. Пароль должен состоять не менее чем из 8 символов и состоять из больших и маленьких букв, цифр, специальных символов.

2.7. После положительного результата проверки номера телефона процедура регистрации считается завершенной.

2.8. Каждый последующий вход в Личный кабинет (авторизация) осуществляется путем ввода логина и пароля. Логин Поставщика является номер телефона.

2.9. Доступ к Личному кабинету предоставляется при принятии условий Согласия на обработку персональных данных.

2.10. Все действия, совершенные Поставщиком в Личном кабинете, считаются совершенными Поставщиком.

2.11. Функциональные возможности Личного кабинета могут различаться. Оператор не гарантирует доступность всех функций. Отдельные функции могут быть доступны только после заключения Договора с Оператором.

### **3. Порядок заключения Договора об информационно-технологическом взаимодействии при осуществлении платежей**

3.1. Договор об информационно-технологическом взаимодействии Сторон в соответствии с Правилами оказания информационно-технологических услуг с использованием Сервиса «Paygine», документы в целях заключения и исполнения Договора, размещенные в Личном кабинете, подписываются в порядке, определенном данными Правилами оказания информационно-технологических услуг с использованием сервиса «Paygine», с помощью УКЭП, ПЭП, посредством ЭДО либо иным способом, определенным Правилами, за исключением случаев, когда использование определенного вида подписи предусмотрено законом, соглашением Сторон или Правилами.

### **4. Права и обязанности Поставщика и Оператора**

Права и обязанности Поставщика и Оператора определяются Правилами оказания информационно-технологических услуг с использованием Сервиса «Paygine», размещенными на сайте [www.paygine.ru](http://www.paygine.ru)

### **5. Функциональные возможности METHOD**

5.1. Без проведения идентификации и заключения Договора с Оператором Поставщику доступны следующие функции:

- просмотр функционала Личного кабинета,
- создание функциональных ссылок на оплату,
- регистрация новых сотрудников,
- работа с вкладкой «Режим кассира» для управления суммой, которую видит покупатель,
- прием денежных средств, в общей сумме не превышающей 15 тысяч рублей.

5.2. Для осуществления перевода поступивших денежных средств на карту/расчетный счет Поставщикам необходимо заполнить анкету и предоставить документы, предусмотренные Правилами оказания информационно-технологических услуг с использованием сервиса «Paygine».

5.3. В случае, если по результатам проверки предоставленных документов и сведений Договор с Поставщиком не заключен, то возврат денежных средств осуществляется исключительно на карту, с которой осуществлялась оплата. Для осуществления возврата необходимо направить письмо на почту [support@methodpay.net](mailto:support@methodpay.net), с указанием номера телефона и ИНН, которые были указаны при регистрации.

5.4. После заключения Договора Поставщику дополнительно доступны следующие функции:

- проводить возвраты по успешным транзакциям,
- выводить средства, которые были получены, с помощью сервиса METHOD на расчетный счет для ИП и Юридических лиц, на банковскую карту для САМОЗАНЯТЫХ и ИП, согласно тарифам, которые предусмотрены Договором ИТО, согласно модели вывода средств:

1) Вывод средств доступен 1 раз в день, для вывода средств необходимо перейти в личном кабинете, во вкладку «Вывод средств», нажать на кнопку «Вывести», указав при этом сумму вывода. Средства поступают на следующий рабочий день

2) Ежемесячный лимит на вывод составляет 150 000 руб. Предоставление персонализированных лимитов производится индивидуально, для запроса необходимо направить письмо по адресу [support@methodpay.ru](mailto:support@methodpay.ru).

3) Для настройки автоматических выплат, необходимо направить письмо по адресу [support@methodpay.ru](mailto:support@methodpay.ru).

## **6. Создание функциональной ссылки**

6.1. На главном экране личного кабинета необходимо перейти во вкладку «Ссылки для оплаты».

6.2. Во вкладке «Ссылки для оплаты» вверху экрана необходимо нажать на кнопку «Создать ссылку».

6.3. В новом окне будет предложено заполнить поля для формирования уникальной ссылки, а именно:

- Название ссылки,
- Описание ссылки (информацию, которую увидит клиент),
- Выбор суммы оплаты,
- Выбор, кто вводит сумму.

Можно выбрать варианты с вводом суммы:

- Кассир,
- Клиент,
- Фиксированная.

Выбор, как получать уведомления об оплате

- Telegram,
- Mail.

6.4. После заполнения всех полей необходимо нажать на кнопку «Создать ссылку»

6.5. После успешно пройденных шагов в личном кабинете сформируется уникальная ссылка -QR-код, после чего для пользователя будет доступна бесконтактная оплата

6.6. QR-код необходимо скачать и распечатать, разместить распечатанный шаблон на торговой точке.

## **7. Заключительные положения**

Настоящие Правила публикуются на сайте [www.paygine.ru](http://www.paygine.ru), [www.methodpay.ru](http://www.methodpay.ru) и в личном кабинете Поставщика и могут быть изменены Оператором в одностороннем порядке в любое время.