

УТВЕРЖДЕНО
решением правления
ОсОО «ГАЗПЭЙ»
протокол № 1 от «25» августа 2026 г.

ПРАВИЛА РАБОТЫ
ПЛАТЁЖНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ОсОО «ГАЗПЭЙ»

Бишкек, 2026 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила работы платёжной организации (далее — Правила) разработаны ОсОО «ГАЗПЭЙ» (далее — Общество, Платёжная организация) в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О платёжной системе Кыргызской Республики», Положением «О лицензировании деятельности платёжных организаций и операторов платёжных систем», утверждённым постановлением Правления Национального банка Кыргызской Республики от 2 сентября 2019 года № 2019-П-14/46-1-(ПС), и Положением «О регулировании деятельности платёжных организаций и операторов платёжных систем», утверждённым постановлением Правления Национального банка Кыргызской Республики от 30 сентября 2019 года № 2019-П-14/50-2-(ПС).

1.2. Правила определяют порядок осуществления Обществом деятельности по приёму и проведению платежей и расчётов за товары и услуги, не являющиеся результатом его деятельности, в пользу третьих лиц.

1.3. Правила являются внутренним нормативным документом Общества и обязательны для исполнения всеми работниками Общества, агентами и субагентами.

1.4. Реквизиты Платёжной организации: Общество с ограниченной ответственностью «ГАЗПЭЙ», ИНН 00708202410289, ОКПО 33173589, регистрационный номер 306922-3301-ООО, дата первичной государственной регистрации 07 августа 2024 года, дата перерегистрации 22 июля 2026 года, регистрирующий орган — Чуй-Бишкекское управление юстиции (г. Бишкек). Юридический и фактический адрес: Кыргызская Республика, г. Бишкек, Ленинский район, улица Московская, дом 197. Телефон: +996 998 001 113.

1.5. Правила применяются совместно с Правилами функционирования платёжной системы «ГАЗ ПЭЙ», Программой внутреннего контроля по противодействию финансированию преступной деятельности и легализации (отмыванию) преступных доходов, Политикой по управлению рисками и Политикой по информационной безопасности Общества.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Агент — юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, привлечённый Обществом на основании договора для приёма денежных средств от плательщиков в пользу поставщиков товаров и услуг.

Субагент — юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, привлечённый агентом на основании договора с письменного согласия Общества для приёма денежных средств от плательщиков.

Периферийное устройство — платёжный терминал, кассовый терминал, программно-технический комплекс либо иное устройство, посредством которого осуществляется приём денежных средств от плательщиков.

Депозит (квота) — сумма денежных средств, предварительно внесённая агентом или субагентом на счёт Общества, в пределах которой агенту или субагенту предоставляется возможность проведения платежей.

Плательщик — физическое или юридическое лицо, вносящее денежные средства в пользу поставщика товаров или услуг.

Поставщик — юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, в пользу которого принимаются платежи за реализуемые им товары и услуги.

Инкассация — сбор, транспортировка и сдача в банк наличных денежных средств, принятых через периферийные устройства и пункты приёма платежей.

Иные термины применяются в значениях, установленных законодательством Кыргызской Республики и нормативными правовыми актами Национального банка Кыргызской Республики.

3. ПОРЯДОК ПОДКЛЮЧЕНИЯ АГЕНТОВ И СУБАГЕНТОВ

3.1. Подключение агента осуществляется на основании договора, заключаемого между Обществом и агентом, после прохождения процедур надлежащей проверки.

3.2. Для заключения договора кандидат в агенты представляет Обществу:

- заявление о подключении к платёжной системе по установленной Обществом форме;
- копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) — для юридического лица; копию патента или свидетельства о государственной регистрации — для индивидуального предпринимателя;
- копию документа, удостоверяющего личность руководителя (индивидуального предпринимателя);
- сведения о бенефициарном владельце в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;
- сведения о местах установки периферийных устройств и пунктах приёма платежей;
- банковские реквизиты.

3.3. До заключения договора ответственное подразделение Общества проводит надлежащую проверку кандидата, включающую идентификацию, установление бенефициарного владельца, проверку по международному и национальному перечням лиц, причастных к террористической и экстремистской деятельности или распространению оружия массового уничтожения, и оценку уровня риска в соответствии с риск-ориентированным подходом.

3.4. Общество требует от агентов и субагентов — индивидуальных предпринимателей актуальные разрешительные документы соответствующих государственных органов (патент, свидетельство) и обеспечивает контроль срока их действия.

3.5. Договор с агентом, являющимся одновременно поставщиком товаров и услуг и предоставляющим услуги по проведению платежей, должен содержать обязательное условие о внесении предоплаты (аванса) в счёт будущих платежей через платёжную систему Общества либо иное условие обеспечения исполнения обязательств, определяемое с учётом оценки рисков.

3.6. Договор с агентом должен содержать: предмет договора; порядок формирования и пополнения депозита (квоты); размер и порядок выплаты вознаграждения; лимиты на проведение операций; обязанность агента соблюдать настоящие Правила и требования законодательства в сфере противодействия финансированию преступной деятельности и легализации (отмыванию) преступных доходов; порядок предоставления отчётности Обществу; ответственность сторон; порядок расторжения договора и отключения агента.

3.7. Привлечение субагента допускается только с предварительного письменного согласия Общества. Агент представляет Обществу документы субагента в объёме, предусмотренном пунктом 3.2 настоящих Правил. Субагент проходит надлежащую проверку в том же порядке, что и агент. Агент несёт перед Обществом ответственность за действия привлечённого им субагента.

3.8. Подключение агента к платёжной системе осуществляется техническим подразделением Общества после подписания договора, внесения депозита (квоты) и регистрации агента в системе с присвоением уникального идентификатора. Регистрация агента производится через веб-портал или мобильное приложение с подтверждением по разовому коду, направляемому на зарегистрированный номер мобильного телефона.

3.9. Общество ведёт реестр агентов и субагентов, содержащий сведения о наименовании, реквизитах, дате подключения, уровне риска, установленных лимитах, местах установки периферийных устройств и статусе (активен, заблокирован, отключён). Реестр актуализируется не позднее рабочего дня, следующего за днём изменения сведений.

3.10. Общество вправе приостановить (заблокировать) или прекратить доступ агента или субагента к платёжной системе при нарушении условий договора или настоящих Правил, выявлении признаков подозрительных операций, непредставлении запрошенных документов, истечении срока действия разрешительных документов либо при выявлении несоответствия требованиям законодательства.

4. ПОРЯДОК ПОДКЛЮЧЕНИЯ ПЕРИФЕРИЙНЫХ УСТРОЙСТВ

4.1. Подключение периферийного устройства осуществляется на основании заявки агента либо решения Общества при установке собственного устройства.

4.2. До подключения техническое подразделение Общества проверяет соответствие устройства техническим требованиям Общества и требованиям нормативных правовых актов Национального банка Кыргызской Республики, включая наличие средств защиты информации и возможность формирования и выдачи плательщику подтверждающего документа (чека).

4.3. Каждому периферийному устройству присваивается уникальный идентификационный номер, устройство регистрируется в реестре с указанием адреса установки, владельца, даты ввода в эксплуатацию и установленных лимитов.

4.4. Периферийное устройство должно обеспечивать выдачу плательщику подтверждающего документа, содержащего наименование Платёжной организации, идентификатор устройства, дату и время операции, сумму платежа, сумму комиссии, наименование поставщика, идентификатор платежа и номер телефона службы поддержки.

4.5. Общество осуществляет дистанционный мониторинг работоспособности периферийных устройств и вправе приостановить их работу при выявлении технических неисправностей, признаков несанкционированного вмешательства или нарушения условий эксплуатации.

4.6. Вывод периферийного устройства из эксплуатации оформляется актом с указанием остатка денежных средств и результатов сверки.

5. ПОРЯДОК ДВИЖЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Денежные средства, принятые от плательщиков в пользу поставщиков товаров и услуг, учитываются на отдельном банковском счёте Общества, открытом для хранения и использования денежных средств населения и агентов. Средства хозяйственной деятельности Общества учитываются на отдельном счёте и не смешиваются со средствами плательщиков.

5.2. Приём платежей осуществляется в пределах депозита (квоты), предварительно внесённого агентом или субагентом. При исчерпании депозита проведение платежей автоматически блокируется до его пополнения.

5.3. Пополнение депозита (квоты) осуществляется путём безналичного перечисления денежных средств агентом на отдельный банковский счёт Общества либо путём внесения наличных денежных средств в кассу банка. Депозит пополняется в размере, обеспечивающем непрерывность приёма платежей.

5.4. При приёме платежа сумма платежа списывается с депозита агента в момент проведения операции. Обязательство Общества перед поставщиком возникает с момента подтверждения операции в системе.

5.5. Наличные денежные средства, принятые агентом или субагентом от плательщиков, остаются в распоряжении агента или субагента и подлежат сдаче в банк в порядке, установленном разделом 6 настоящих Правил, в счёт погашения (пополнения) депозита.

5.6. Перечисление денежных средств поставщикам осуществляется в сроки, установленные договорами с поставщиками, но не позднее сроков, предусмотренных нормативными правовыми актами Национального банка Кыргызской Республики.

5.7. Сверка расчётов с агентами и поставщиками производится ежедневно на основании реестров операций, формируемых системой. Расхождения, выявленные при сверке, устраняются не позднее следующего рабочего дня с оформлением акта сверки.

5.8. Общество обеспечивает ведение обособленного учёта операций по каждому агенту, субагенту, периферийному устройству и поставщику, а также формирование детальных и сводных отчётов по транзакциям, оборотам и комиссиям.

5.9. Общество устанавливает лимиты на проведение одной операции и лимиты по оборотам (ежедневные, еженедельные, ежемесячные) для каждой категории участников с учётом оценки рисков. Превышение лимита влечёт автоматическую блокировку операции.

6. ПОРЯДОК ИНКАССАЦИИ

6.1. Инкассация наличных денежных средств, принятых через периферийные устройства и пункты приёма платежей, осуществляется в целях обеспечения сохранности денежных средств и своевременности расчётов.

6.2. Инкассация производится: собственными силами Общества с привлечением уполномоченных работников; либо на основании договора со специализированной организацией, осуществляющей инкассацию в соответствии с законодательством Кыргызской Республики; либо силами агента в отношении принадлежащих ему периферийных устройств.

6.3. Периодичность инкассации устанавливается с учётом объёма принимаемых платежей, но не реже одного раза в 3 (три) рабочих дня для каждого периферийного устройства. При достижении предельного объёма наличных денежных средств, установленного для

соответствующего устройства, инкассация производится в течение следующего рабочего дня независимо от установленной периодичности.

6.4. Изъятие денежных средств из периферийного устройства производится не менее чем двумя уполномоченными лицами. Перед изъятием формируется фискальный (контрольный) отчёт устройства за период с момента предыдущей инкассации.

6.5. По результатам инкассации оформляется акт инкассации, содержащий: дату и время; идентификатор периферийного устройства и адрес установки; период, за который производится изъятие; сумму по контрольному отчёту системы; фактически изъятую сумму с покупной описью; сведения о расхождениях; фамилии, имена, отчества и подписи лиц, производивших инкассацию.

6.6. Изъятые денежные средства подлежат сдаче в обслуживающий банк не позднее рабочего дня, следующего за днём инкассации. При невозможности сдачи в указанный срок денежные средства помещаются в сейф Общества с оформлением соответствующей записи в журнале.

6.7. Расхождение между суммой по контрольному отчёту системы и фактически изъятой суммой подлежит служебному расследованию. Расследование проводится в течение 3 (трёх) рабочих дней; по его результатам составляется заключение, при выявлении признаков хищения материалы передаются в правоохранительные органы.

6.8. Общество ведёт журнал учёта инкассаций, содержащий сведения о каждой инкассации, суммах, расхождениях и датах сдачи денежных средств в банк. Журнал хранится не менее 5 (пяти) лет.

6.9. При инкассации силами агента агент обязан представить Обществу акт инкассации и подтверждение сдачи денежных средств в банк в сроки, установленные договором, но не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты инкассации.

6.10. Перевозка наличных денежных средств осуществляется с соблюдением мер безопасности, исключающих доступ посторонних лиц; маршруты и время инкассации подлежат периодическому изменению.

7. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ КЛИЕНТАМ

7.1. Возврат денежных средств плательщику производится в случаях: ошибочного указания реквизитов платежа; непоступления платежа поставщику по вине Общества, агента или субагента; технического сбоя, повлёкшего списание средств без зачисления поставщику; двойного проведения платежа; отказа поставщика от принятия платежа; в иных случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики и договорами.

7.2. Для возврата денежных средств плательщик подаёт заявление в письменной форме, через call-центр, электронную почту либо иные каналы, указанные Обществом. К заявлению прилагается подтверждающий документ (чек) либо указываются его реквизиты, позволяющие идентифицировать платёж.

7.3. Заявление регистрируется в журнале учёта обращений в день поступления с присвоением регистрационного номера.

7.4. Общество рассматривает заявление и принимает решение в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты его регистрации. При необходимости получения сведений от поставщика, агента,

субагента или банка срок рассмотрения может быть продлён, но не более чем до 30 (тридцати) календарных дней, с уведомлением плательщика.

7.5. При установлении обоснованности требования денежные средства возвращаются плательщику способом, которым был совершён платёж, либо иным согласованным с плательщиком способом, в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты принятия решения.

7.6. Если платёж уже перечислен поставщику, возврат производится после согласования с поставщиком и поступления денежных средств от него. Срок возврата в этом случае исчисляется с даты поступления денежных средств от поставщика.

7.7. При отказе в возврате Общество направляет плательщику мотивированный письменный ответ с указанием оснований отказа и разъяснением порядка дальнейшего обжалования.

7.8. Общество ведёт учёт возвращённых денежных средств с указанием даты, суммы, основания возврата и результата.

8. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ПРЕТЕНЗИОННОЙ РАБОТЫ

8.1. Претензионная работа осуществляется в соответствии с Порядком ведения претензионной работы и рассмотрения обращений клиентов ОсОО «ГАЗПЭЙ», являющимся неотъемлемой частью настоящих Правил.

8.2. Приём обращений осуществляется в устной форме по телефону call-центра и при личном приёме в офисе Общества, а также в письменной форме нарочно, по почте и по электронной почте.

8.3. Все обращения подлежат обязательной регистрации в журнале учёта обращений в день поступления с присвоением регистрационного номера и указанием срока исполнения.

8.4. Обращения, не требующие дополнительной проверки, рассматриваются в срок не более 10 (десяти) рабочих дней. Обращения, требующие получения сведений от третьих лиц, рассматриваются в срок не более 30 (тридцати) календарных дней с уведомлением заявителя о продлении срока.

8.5. По результатам рассмотрения заявителю направляется мотивированный ответ. Все решения по обращениям доводятся до сведения заявителя способом, указанным в обращении.

8.6. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, а также повторные обращения, не содержащие новых доводов или обстоятельств, могут быть оставлены без рассмотрения с уведомлением заявителя.

8.7. Правление Общества ежеквартально рассматривает сводный отчёт о поступивших обращениях, характере претензий и принятых мерах в целях выявления системных недостатков.

8.8. Номер call-центра и порядок подачи обращений размещаются на официальном сайте Общества, на периферийных устройствах и в пунктах приёма платежей.

9. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ НЕШТАТНЫХ СИТУАЦИЙ

9.1. Порядок действий при возникновении нештатных ситуаций определяется настоящим разделом и Положением о порядке взаимодействия при возникновении нештатных ситуаций в платёжной системе ОсОО «ГАЗПЭЙ».

9.2. Нештатной ситуацией признаётся событие, повлёкшее прекращение или существенное ухудшение функционирования платёжной системы, невозможность проведения платежей, утрату или искажение данных, а также обстоятельства непреодолимой силы.

9.3. Работник Общества, агент или субагент, выявивший нештатную ситуацию, незамедлительно уведомляет технического директора и call-центр Общества.

9.4. Технический директор организует локализацию нештатной ситуации, оценку её последствий, восстановление работоспособности системы и сохранность данных, а также информирует генерального директора.

9.5. Общество информирует агентов, субагентов, поставщиков и плательщиков о нештатной ситуации и ориентировочных сроках восстановления через официальный сайт, call-центр и иные доступные каналы связи.

9.6. При неработоспособности платёжной системы продолжительностью более 8 (восьми) часов, а также при наступлении события, оцениваемого уровнем риска «Средний» или «Высокий» и влияющего на бесперебойность функционирования платёжной системы, Общество незамедлительно уведомляет Управление платёжных систем Национального банка Кыргызской Республики по телефону, электронной почте и иным доступным средствам связи.

9.7. При выявлении фактов внешних угроз, преступлений и мошенничества в платёжной системе Общество незамедлительно уведомляет Национальный банк Кыргызской Республики.

9.8. После устранения нештатной ситуации и восстановления штатного функционирования Общество информирует Национальный банк Кыргызской Республики и участников в течение не более 8 (восьми) часов.

9.9. По каждой нештатной ситуации составляется отчёт, содержащий дату и время возникновения и устранения, характер и причины, принятые меры, оценку последствий и мероприятия по предупреждению повторения. Отчёт рассматривается правлением Общества.

9.10. Общество обеспечивает резервное копирование данных и наличие регламентов восстановления систем, позволяющих возобновить работу в установленные сроки.

10. МЕХАНИЗМЫ УПРАВЛЕНИЯ СПРАВОЧНИКАМИ ОТПРАВИТЕЛЕЙ И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ И ПРОВЕРКИ ПО ПЕРЕЧНЯМ

10.1. В платёжной системе Общества ведутся электронные справочники отправителей (плательщиков) и получателей (поставщиков товаров и услуг, агентов, субагентов), содержащие идентификационные сведения, необходимые для проведения проверки по перечням.

10.2. Справочник отправителей содержит: фамилию, имя и отчество либо наименование; дату рождения либо дату регистрации; номер и серию документа, удостоверяющего личность, либо идентификационный номер налогоплательщика; гражданство; адрес; номер мобильного телефона; уровень риска.

10.3. Справочник получателей содержит: полное наименование; организационно-правовую форму; идентификационный номер налогоплательщика; регистрационный номер; адрес; сведения о руководителе и бенефициарном владельце; банковские реквизиты; уровень риска; сведения о разрешительных документах и сроках их действия.

10.4. Общество обеспечивает интеграцию в платёжную систему следующих перечней:

- Сводный санкционный перечень Кыргызской Республики;
- Сводный санкционный перечень Совета Безопасности Организации Объединённых Наций;
- Перечень лиц, групп и организаций, в отношении которых имеются сведения об их участии в легализации (отмывании) преступных доходов;
- Перечень физических лиц, отбывших наказание за осуществление легализации (отмывания) преступных доходов, террористической или экстремистской деятельности, а также за финансирование данной деятельности.

10.5. Актуализация перечней осуществляется в автоматическом режиме при поступлении обновлений от уполномоченных органов, а при невозможности автоматического обновления — вручную ответственным должностным лицом не позднее рабочего дня, следующего за днём опубликования изменений. Факт обновления фиксируется в системном журнале с указанием даты, времени, источника и версии перечня.

10.6. Сверка сведений справочников с перечнями осуществляется:

- при первичной регистрации отправителя или получателя в системе;
- при каждом проведении операции — в режиме онлайн, до момента подтверждения платежа;
- при каждом обновлении перечней — путём сплошной сверки всех записей справочников;
- при изменении идентификационных сведений отправителя или получателя.

10.7. Сверка производится по совокупности идентификационных признаков с применением алгоритмов полного и частичного (нечёткого) совпадения, учитывающих различия в транслитерации и написании имён.

10.8. При выявлении полного совпадения система автоматически блокирует проведение операции и формирует уведомление ответственному должностному лицу. Операция не проводится до принятия решения.

10.9. При выявлении частичного совпадения операция приостанавливается, ответственное должностное лицо проводит дополнительную проверку в срок, не превышающий времени, установленного законодательством для приостановления операций. По результатам проверки совпадение подтверждается либо отклоняется с внесением соответствующей отметки в систему.

10.10. При подтверждении совпадения Общество применяет целевые финансовые санкции, приостанавливает операцию и незамедлительно информирует орган финансовой разведки в порядке и сроки, установленные законодательством Кыргызской Республики.

10.11. Все результаты сверки, включая отрицательные, фиксируются в системном журнале с указанием даты, времени, идентификатора операции, версии перечня и результата. Журнал хранится не менее 5 (пяти) лет и защищён от изменения и удаления.

10.12. Доступ к управлению справочниками и перечнями предоставляется ограниченному кругу работников на основании приказа. Все действия по изменению справочников протоколируются с указанием пользователя, даты и содержания изменения.

10.13. Общество обеспечивает наличие в справочниках сведений об отправителе и получателе при проведении трансграничных платежей в объёме, установленном законодательством Кыргызской Республики в сфере противодействия финансированию преступной деятельности и легализации (отмыванию) преступных доходов.

11. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. Общество вправе: устанавливать и изменять лимиты на проведение операций; приостанавливать и прекращать доступ агентов, субагентов и периферийных устройств к платёжной системе; запрашивать у агентов, субагентов и поставщиков документы и сведения, необходимые для исполнения требований законодательства; проводить проверки соблюдения агентами настоящих Правил; в одностороннем порядке вносить изменения в настоящие Правила с уведомлением участников.

11.2. Общество обязано: обеспечивать бесперебойное и надёжное функционирование платёжной системы; обеспечивать сохранность денежных средств плательщиков и их обособленный учёт; своевременно перечислять денежные средства поставщикам; обеспечивать защиту информации и персональных данных; рассматривать обращения и претензии в установленные сроки; исполнять обязанности в сфере противодействия финансированию преступной деятельности и легализации (отмыванию) преступных доходов; представлять отчётность в Национальный банк Кыргызской Республики.

11.3. Агент (субагент) вправе: принимать денежные средства от плательщиков в пределах внесённого депозита и установленных лимитов; получать вознаграждение в размере и порядке, установленных договором; получать техническую и информационную поддержку Общества.

11.4. Агент (субагент) обязан: соблюдать настоящие Правила и условия договора; обеспечивать выдачу плательщику подтверждающего документа по каждой операции; обеспечивать сохранность принятых наличных денежных средств и их своевременную сдачу в банк; не допускать превышения установленных лимитов; проводить идентификацию плательщиков в установленных законодательством случаях; незамедлительно уведомлять Общество о технических неисправностях, нештатных ситуациях и признаках подозрительных операций; обеспечивать доступ уполномоченных представителей Общества к местам установки периферийных устройств; поддерживать в силе разрешительные документы.

11.5. Поставщик обязан своевременно представлять Обществу сведения, необходимые для проведения платежей, и обеспечивать зачисление платежей на лицевые счета плательщиков.

11.6. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и заключёнными договорами.

11.7. Общество несёт ответственность перед плательщиками за непроведение или ненадлежащее проведение платежа, произошедшее по его вине, в размере суммы платежа и уплаченной комиссии.

11.8. Агент несёт перед Обществом ответственность за действия привлечённых им субагентов как за свои собственные.

11.9. Общество не несёт ответственности за последствия проведения платежа по реквизитам, ошибочно указанным плательщиком, за исключением случаев, когда ошибка могла быть выявлена средствами системы.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящие Правила вступают в силу с даты их утверждения правлением Общества и действуют до принятия новой редакции.

12.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся решением правления Общества.

12.3. Настоящие Правила подлежат пересмотру не реже одного раза в год, а также при изменении законодательства Кыргызской Республики и нормативных правовых актов Национального банка Кыргызской Республики.

12.4. Настоящие Правила размещаются в местах, доступных для ознакомления работниками Общества, агентами и субагентами.

12.5. Документы, составляющие настоящие Правила, прошиваются, нумеруются полистно и заверяются подписью руководителя и печатью Общества.

Генеральный директор ОсОО «ГАЗПЭЙ» _____ / Бурлакова Е.Г. /

М.П.