

Порядок дистанционного обслуживания юридических лиц

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством и регулирует отношения, возникающие между СЗАО «Интерднестрком» (далее – Оператор) и организациями – юридическими лицами (далее – Абонент, вместе далее - Стороны) при дистанционном предоставлении части услуг связи Оператора (далее – Дистанционное обслуживание).
- 1.2. Настоящий Порядок является дополнением к существующим нормативным документам, регламентирующим оказание услуг связи.
- 1.3. Под дистанционным обслуживанием юридических лиц понимается организация предоставления услуг с использованием удалённых (без посещения представителями юридических лиц центров связи Оператора) способов заказов, а именно:
 - 1.3.1. звонок авторизованного лица по контактными телефонам специализированных служб Оператора;
 - 1.3.2. отправка с авторизованного электронного адреса электронного письма;
 - 1.3.3. использование возможностей системы дистанционного обслуживания «Личный офис» (данная система регламентируется Публичными условиями предоставления доступа к «Личному кабинету» и «Личному офису»);
 - 1.3.4. оформление заказа через официальный сайт Оператора для форм установленного образца.

II. ПОРЯДОК РАБОТЫ

- 2.1. Дистанционное обслуживание производится с использованием способов, указанных в п.1.3., после получения от Абонента (его уполномоченного лица) заявления по форме, указанной в приложении к настоящему порядку.
- 2.2. Для Дистанционного обслуживания доступны следующие услуги Оператора:
 - проверка и организация технической возможности оказания услуг;
 - объединение, разделение лицевого счетов (в том числе с переносом денежных средств), перенос точек доступа;
 - подача заявки на реализацию товара;
 - доступ к средствам лицевого счёта;
 - перенос денежных средств;
 - предоставление (подключение) новых точек доступа (абонентских номеров, учетных записей);
 - подключение/отключение дополнительных услуг;
 - изменение адреса и/или метода доставки счетов;
 - изменение платежных реквизитов;
 - внесение в «чёрный список» абонентских номеров;
 - замена карт доступа;
 - замена оборудования на действующей точке доступа;
 - смена тарифных планов;
 - изменение абонентского номера.Список услуг, доступных для дистанционного обслуживания может быть дополнен или изменён путём внесения изменений в настоящий порядок.
- 2.3. Для отдельных видов услуг, доступных для дистанционного обслуживания, возможно обязательное предоставление документов в бумажном виде в качестве подтверждения заказов, оформленных дистанционно, о таких услугах, способах и сроках предоставления бумажных документов Абонент будет проинформирован дополнительно работниками Оператора.

III. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение настоящего Порядка Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим Порядком, условиями договоров об оказании услуг электросвязи и нормами законодательства ПМР.
- 3.2. Оператор не несет ответственности за действия, совершенные от имени Абонента с использованием его идентификационных данных, а также за убытки и упущенную выгоду, причиненные Абоненту исполнением или ненадлежащим исполнением настоящего Порядка.
- 3.3. Во всем ином, не урегулированном настоящим Порядком, стороны руководствуются законодательством ПМР.
- 3.4. Споры по настоящему Порядку разрешаются в ходе взаимных переговоров. В случае не достижения сторонами взаимного согласия споры между ними рассматриваются в судебных инстанциях.