

# Общество с ограниченной ответственностью «Моревиль»

ОГРН: 5167746461559 ИНН/КПП: 9710022164/ 771001001  
127006 г.Москва, пер.Настасьинский, д.7, стр.2, комн.26; Телефон(495) 380-41-05

УТВЕРЖДЕН  
Приказом  
Генерального директора ООО «Моревиль»  
№ МОР/ПР/180412/1 от 12.04.2018

## **РЕГЛАМЕНТ** **оказания услуг удостоверяющего центра и** **организации электронного документооборота**

(редакция № 2)

Москва  
2018

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>3</b>
Глава 1. Термины и определения	3
Глава 2. Статус Регламента	6
Глава 3. Сведения об Организаторе и Удостоверяющем центре	7
Глава 4. Заключение Договора (присоединение к Регламенту)	8
Глава 5. Корпоративные информационные системы	10
Глава 6. Допуск Участника СЭД к осуществлению документооборота в СЭД	12
Глава 7. Права и обязанности Сторон	14
Глава 8. Ответственность Сторон	16
<b>РАЗДЕЛ 2. КЛЮЧИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ И СЕРТИФИКАТЫ КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ</b>	<b>17</b>
Глава 9. Криптографические ключи электронной подписи	17
Глава 10. Сертификаты ключа проверки электронной подписи	18
Глава 11. Правила безопасности при хранении и использовании криптографических ключей	18
<b>РАЗДЕЛ 3. ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ И ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ</b>	<b>19</b>
Глава 12. Требования, предъявляемые к электронному документу	19
Глава 13. Использование электронной подписи	19
Глава 14. Подлинник электронного документа	21
Глава 15. Копии электронного документа на бумажном носителе	21
Глава 16. Организация электронного документооборота	21
<b>РАЗДЕЛ 4. СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ. ЧРЕЗВЫЧАЙНЫЕ И КОНФЛИКТНЫЕ СИТУАЦИИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА</b>	<b>22</b>
Глава 17. Средства обеспечения информационной безопасности	22
Глава 18. Порядок действий при компрометации электронной подписи	23
Глава 19. Чрезвычайные ситуации при осуществлении электронного документооборота	24
Глава 20. Разрешение конфликтных ситуаций и споров	25
<b>РАЗДЕЛ 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>27</b>
Глава 21. Судебный порядок урегулирования споров	27
Глава 22. Изменение Регламента	27
Глава 23. Прекращение договорных отношений	28

<a href="#">Приложение № 1</a>	Перечень документов, необходимых для заключения Договора (присоединения к Регламенту)
<a href="#">Приложение № 2а</a>	Заявление о присоединении к Регламенту и регистрации в КИС (для физических лиц)
<a href="#">Приложение № 2б</a>	Заявление о присоединении к Регламенту и регистрации в КИС (для юридических лиц)
<a href="#">Приложение № 2в</a>	Заявление о присоединении к Регламенту и регистрации в КИС (для физических лиц)
<a href="#">Приложение № 3</a>	Заявление об изменении функционала ключей (для физических лиц)
<a href="#">Приложение № 3а</a>	Заявление Координатора КИС и Акт об изменении функционала ключей
<a href="#">Приложение № 3б</a>	Заявление об изменении функционала ключей (для юридических лиц)
<a href="#">Приложение № 4а</a>	Заявление об изменении данных (для Участников СЭД - физических лиц)
<a href="#">Приложение № 4б</a>	Заявление об изменении данных (для Участников СЭД - юридических лиц)
<a href="#">Приложение № 5</a>	Заявление о прекращении использования ключей с соответствующим функционалом либо в полном объеме
<a href="#">Приложение № 6</a>	Заявление Координатора КИС о прекращении использования ключей с соответствующим функционалом либо в полном объеме
<a href="#">Приложение № 7</a>	Информация об обработке персональных данных
<a href="#">Приложение № 8а</a>	Заявление о присоединении к Регламенту, регистрации в КИС и использовании усиленной квалифицированной электронной подписи (для физических лиц)
<a href="#">Приложение № 8б</a>	Заявление о присоединении к Регламенту, регистрации в КИС и использовании усиленной квалифицированной электронной подписи (для юридических лиц)

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Глава 1. Термины и определения

1.1. **Абонентский пункт** – оборудованное программными и техническими средствами рабочее место Участника СЭД, позволяющее отправлять электронные документы, подписанные ЭП.

1.2. **Авторство документа** - принадлежность документа Участнику СЭД, которое определяется принадлежностью ЭП конкретному Участнику СЭД.

1.3. **Администратор безопасности** – должностное лицо Удостоверяющего центра, отвечающее за эксплуатацию СЭП и управление криптографическими ключами УНЭП, которое включает в себя изготовление и активацию сертификатов ключей проверки УНЭП, создание криптографических ключей УНЭП, ведение реестра выданных и аннулированных сертификатов ключей проверки УНЭП, созданных Удостоверяющим центром, выполнение операций по аннулированию сертификатов ключей проверки УНЭП. Администратор безопасности имеет право заверять своей электронной подписью сертификаты ключей проверки электронной подписи в электронном виде, заверять собственноручной подписью сертификаты ключей проверки электронной подписи в форме документов на бумажном носителе, а также другие документы, относящиеся к деятельности Удостоверяющего центра по созданию сертификатов ключей проверки УНЭП.

1.4. **Аутентификация** – удостоверение правомочности входа Участника СЭД (в т.ч. потенциального Участника СЭД) в Личный кабинет. Аутентификация Участника СЭД (в т.ч. потенциального Участника СЭД) производится на основании учетных данных (логина и пароля) при его авторизации в момент подключения к Личному кабинету.

1.5. **Безопасность информации (информационная безопасность)** - состояние информации, информационных ресурсов и информационных систем, при котором с требуемой вероятностью обеспечивается защита информации (данных) от утраты, несанкционированного уничтожения, искажения, модификации (подделки), копирования, блокирования и т.п.

1.6. **Веб-сайт Удостоверяющего центра** - совокупность специализированных страниц в сети Интернет, на которых Удостоверяющий центр размещает информацию об услугах, о любых изменениях в тексте настоящего Регламента, уполномоченных лицах Удостоверяющего центра, корпоративных информационных системах и их Координаторах, а также иную информацию, раскрытие которой предусмотрено действующим федеральным законодательством, регулирующим отношения в области использования электронных подписей и настоящим Регламентом.

1.7. **Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи (владелец ключа)** – физическое лицо, на имя которого Организатором СЭД выдан сертификат ключа проверки электронной подписи, и которое владеет соответствующим ключом электронной подписи (закрытым ключом), позволяющим с помощью СЭП создавать свою электронную подпись в электронных документах (подписывать электронные документы электронной подписью).

1.8. **Договор оказания услуг удостоверяющего центра и организации электронного документооборота (Договор)** – договор, заключаемый между Участником СЭД и Организатором СЭД и определяющий условия и порядок применения электронной подписи при подписании электронных документов и обмена электронными документами между Участниками СЭД и совершении иных юридически значимых действий с использованием Личного кабинета. Условия Договора содержатся в настоящем Регламенте.

1.9. **Доставка ЭД** – физический процесс перемещения электронного документа от Отправителя ЭД к Получателю ЭД.

1.10. **Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА)** – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», которая обеспечивает в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, санкционированный доступ к информации, содержащейся в информационных системах.

1.11. **Заявление о присоединении к Регламенту и регистрации в КИС (Заявление о присоединении)** – неотъемлемая часть Договора, заключаемого между Участником СЭД и ООО «Моревиль» (Удостоверяющий центр, Организатор) в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации путем подачи Участником СЭД и санкционирования регистрации Координатором соответствующей КИС указанного заявления, форма и содержание которого определяется Организатором СЭД. Заявление о присоединении выражает волеизъявление Участника СЭД на присоединение к Регламенту в целом.

1.12. **Идентификация** – распознавание Участника СЭД, осуществившего вход в Личный кабинет и направление электронных документов, подписанных Корректной ЭП.

1.13. **Код подтверждения** - последовательность символов (цифровой или буквенно-цифровой код), формируемая с помощью программно-технических средств Организатора, направленная Организатором в

электронной форме в виде SMS-сообщения на телефонный номер Участника СЭД, для подтверждения заключения Договора (т.е. подписание Заявления о присоединении) в дистанционном порядке (дистанционное заключение Договора).

1.14. **Корректная ЭП** – электронная подпись, содержащаяся в электронном документе, при проверке которой был получен положительный результат на соответствие одноразовому паролю, отправленному на телефонный номер Участника СЭД (в случае применения ПЭП) либо ключу проверки электронной подписи (в случае применения УНЭП или УКЭП), и подтверждает факт подписания электронного документа определенным Участником СЭД.

1.15. **Компания-Партнер** – юридическое лицо / индивидуальный предприниматель, являющееся в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» оператором по обработке персональных данных, с которым Организатор СЭД имеет действующий заключенный договор (соглашение) о сотрудничестве в рамках организации ЭДО.

1.16. **Ключ электронной подписи (закрытый ключ)** - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

1.17. **Ключ проверки электронной подписи (открытый ключ электронной подписи)** – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи.

1.18. **Ключ простой электронной подписи (ключ ПЭП)** – сочетание двух элементов: идентификатора и пароля ключа ПЭП. Идентификатором является порядковый номер Одноразового пароля, а паролем ключа ПЭП является Одноразовый пароль (SMS-пароль) с соответствующим порядковым номером, направленный на Телефонный номер Участника КИС.

1.19. **Ключевой носитель** – информационный носитель, содержащий криптографические ключи.

1.20. **Компрометация телефонного номера / одноразового пароля / криптографических ключей электронной подписи** – случай, когда абонентское устройство Участника СЭД (мобильный телефон) и/или SIM-карта, и/или одноразовый пароль, и/или криптографические ключи ЭП (ключ электронной подписи и/или ключ проверки электронной подписи) стали доступны третьим лицам или утрачены Участником СЭД, либо возникли иные подозрения возможности их несанкционированного использования. К событиям, связанным с компрометацией относятся, включая, но, не ограничиваясь, следующие:

- утрата мобильного телефона, SIM-карты, ключевого носителя, в том числе временная с их последующим обнаружением;
- возникновение подозрений на утечку информации или ее искажение в электронном документе;
- случаи, когда нельзя достоверно установить, что произошло с ключевым носителем, в том числе случаи, когда ключевой носитель вышел из строя и доказательно не опровергнута возможность того, что данный факт произошел в результате несанкционированных действий третьего лица.

1.21. **Координатор** – Участник СЭД – юридическое лицо, заключивший с Организатором договор об обслуживании в корпоративной информационной системе. Только Координатор санкционирует регистрацию Участников КИС, в корпоративной информационной системе, координатором которой он является, а также использование определенного функционала ключей УНЭП Участников КИС в данной корпоративной информационной системе. Координатор имеет право заверять своей электронной подписью сертификаты ключей проверки УНЭП в электронном виде, заверять собственноручной подписью сертификаты ключей проверки УНЭП в форме документов на бумажном носителе.

1.22. **Корпоративная информационная система (КИС)** – подсистема СЭД, участники электронного взаимодействия которой составляют определенный круг лиц: Удостоверяющий центр, Организатор, Координатор и Участники КИС, и которая организована в соответствии с принципами, изложенными в настоящем Регламенте.

1.23. **Криптографическая защита** - защита данных при помощи криптографического преобразования данных.

1.24. **Криптографический ключ (криптографические ключи, ключи)** – общее название ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи.

1.25. **Личный кабинет** - конфиденциальный раздел на веб-сервере <https://edox.finam.ru>, используемый для электронного документооборота между Координаторами и Участниками КИС, с использованием электронной подписи, иного информационного обмена в рамках заключенных между Координаторами и Участниками КИС договоров и иных соглашений.

В тексте Регламента термин «Личный кабинет» также применим к определению **конфиденциальный раздел сайта Компании-Партнера** – раздел на веб-странице Компании-Партнера в сети Интернет, представляющий собой автоматизированный веб-интерфейс для информационного обмена между Компанией-Партнером и пользователем (потенциальным или зарегистрированным Участником СЭД) электронными сообщениями, доступ на который предоставлен пользователю Компанией-Партнером в порядке, установленном Компанией-Партнером.

Далее по тексту Регламента используется единый термин «Личный кабинет», если прямо в положении Регламента не предусмотрено иное.

1.26. **Обработка информации** - передача, прием, хранение, преобразование и отображение информации.

1.27. **Одноразовый пароль (SMS-пароль)** – является ключом простой электронной подписи (ПЭП) и представляет собой последовательность символов (цифровой или буквенно-цифровой код), формируемая с помощью программно-технических средств Организатора, позволяющая произвести Аутентификацию и Идентификацию Участника КИС при направлении Координатору электронных документов через Личный кабинет. Одноразовый пароль имеет порядковый номер, направляется Организатором Участнику КИС в электронной форме в виде SMS-сообщения на телефонный номер Участника КИС.

1.28. **Организатор СЭД (Организатор)** – ООО «Моревиль», являющееся организатором СЭД (оператор электронного взаимодействия) и устанавливающее общие принципы и условия осуществления электронного документооборота между Участниками СЭД.

1.29. **Отправитель ЭД** – Участник СЭД, направляющий электронный документ с использованием СЭД. Лица, действующих в качестве информационных посредников в отношении электронного документа, отправителями электронного документа не являются.

1.30. **Плановая смена ключей УНЭП** - смена ключей с установленной Удостоверяющим центром периодичностью, не вызванная компрометацией ключей. Периодичность замены ключей устанавливается Удостоверяющим центром путем создания сертификатов ключей подписи, которые имеют определенный срок действия.

1.31. **Период доступа** – промежуток времени с момента положительной Аутентификации Участника КИС в Личном кабинете, в течение которого электронные документы, принятые Координатором от Участника КИС, подписанные корректной ЭП, признаются сторонами равнозначными документами на бумажном носителе, подписанными собственноручной подписью Участника КИС, и являющимися основанием для совершения Координатором операций или иных действий.

1.32. **Получатель ЭД** – Участник СЭД, которому электронный документ отправлен самим Отправителем ЭД. Лица, действующих в качестве информационных посредников в отношении электронного документа, получателями электронного документа не являются.

1.33. **Подтверждение подлинности электронной подписи в электронном документе** - положительный результат проверки соответствующим сертифицированным средством электронной подписи с использованием сертификата ключа проверки электронной подписи принадлежности электронной подписи в ЭД владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи и отсутствия искажений в подписанном данной электронной подписью электронном документе (в случае применения УНЭП или УКЭП) либо соответствие одноразового пароля, направленному Участнику КИС в SMS-сообщении, цифровым или буквенно-цифровым символам, содержащимся в электронном документе и отсутствие искажений в подписанном данной электронной подписью электронном документе (в случае применения ПЭП).

1.34. **Сертификат ключа проверки УНЭП (сертификат ключа подписи)** - электронный документ или документ на бумажном носителе, выданный Удостоверяющим центром и подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

1.35. **Система электронного документооборота (СЭД)** – система, состоящая из корпоративных информационных систем, организационно объединяющая Организатора СЭД, Удостоверяющий центр и Участников СЭД, а также совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения Организатора СЭД, Удостоверяющего центра и Участников СЭД, реализующая электронный документооборот.

1.36. **Средства электронной подписи (СЭП)** – шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций: создание электронной подписи, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи. Используемые Удостоверяющим центром средства электронной подписи позволяют автоматически создавать и проверять электронные подписи в информационной системе.

1.37. **Средства Удостоверяющего центра** - программные и (или) аппаратные средства, используемые для реализации функций Удостоверяющего центра.

1.38. **Телефонный номер** – абонентский номер Участника СЭД в сети оператора сотовой связи, указанный при заполнении регистрационной формы Организатора СЭД или предоставленный Компании-Партнеру для заключения Договора (Заявление о присоединении), либо в иной форме заявления, предложенной Организатором СЭД и/или Координатором (в т.ч. в случае последующего изменения номера мобильного телефона), используемый для получения SMS-сообщений.

1.39. **Удостоверяющий центр** – ООО «Моревиль», осуществляющее функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей (УНЭП), а также иные функции, предусмотренные действующим федеральным законодательством, регулирующим отношения в области использования электронных подписей, а также нормативными правовыми актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

1.40. **Участник КИС** - Участник СЭД, который зарегистрирован Организатором СЭД в соответствующей КИС с санкции Координатора.

1.41. **Участник СЭД** – лицо, которое в установленном настоящим Регламентом порядке присоединилось к нему на правах Координатора/Участника КИС.

От имени Участника СЭД - юридического лица выступает его уполномоченный(ые) представитель(и) – лицо(а), действующий(ие) от имени юридического лица на основании учредительных документов юридического лица или доверенности, указанный(ые) данным юридическим лицом в Заявлении о регистрации ([Приложение № 26](#) к Регламенту) либо в Заявлении об изменении данных ([Приложение № 46](#) к Регламенту).

1.42. **Формат электронного документа** – структура содержательной части электронного сообщения, на основе которого сформирован электронный документ.

1.43. **Функционал ключа УНЭП** - сфера правовых отношений, в которой применяются криптографические ключи УНЭП. Виды функционалов ключа УНЭП устанавливаются Организатором самостоятельно.

1.44. **Электронный документ (ЭД)** - документ или совокупность документов, в котором(ых) информация представлена в электронной форме, содержащий идентификационный номер документа(ов), присваиваемый Организатором СЭД, а также электронную подпись и указание на лицо, от имени которого создан и отправлен электронный документ, и иные обязательные реквизиты, предусмотренные действующим законодательством.

1.45. **Электронный документооборот (ЭДО)** – обмен электронными документами в соответствии с настоящим Регламентом.

1.46. **Электронная подпись (ЭП)** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации, ЭД) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию. Корректная ЭП является аналогом собственноручной подписи физического лица, в том числе полномочного представителя юридического лица. ЭП является неотъемлемой частью электронного документа.

1.46.1. В рамках СЭД применяются следующие виды ЭП:

– **простая ЭП (ПЭП)**, которая посредством использования ключа ПЭП однозначно подтверждает факт формирования электронной подписи конкретным Участником СЭД. Использование ПЭП допускается в случаях, если Удостоверяющим центром ООО «Моревиль» обеспечена техническая возможность их применения;

– **усиленная неквалифицированная ЭП (УНЭП)**, криптографические ключи которой созданы и выданы Удостоверяющим центром ООО «Моревиль» в порядке, установленном настоящим Регламентом;

– **усиленная квалифицированная ЭП (УКЭП)**, криптографические ключи которой созданы и выданы аккредитованным удостоверяющим центром в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» в порядке, установленном соответствующим аккредитованным удостоверяющим центром. Допускается использование тех УКЭП, техническая возможность применения которых обеспечена Удостоверяющим центром ООО «Моревиль».

1.46.2. Для создания и проверки УНЭП в СЭД используется сертифицированное программное средство криптографической защиты информации (СКЗИ) «Крипто-КОМ 3.3.». Процедуры выработки и проверки электронной подписи на базе асимметричного криптографического алгоритма с применением функции хеширования выполнены в соответствии с требованиями ГОСТ Р 34.11-94, ГОСТ Р 34.10-2001.

1.46.3. Для проверки УКЭП используется СКЗИ, применяемое аккредитованным удостоверяющим центром, создавшим и выдавшим УКЭП.

1.46.4. Допускается одновременное применение разных видов ЭП (ПЭП, УНЭП или УКЭП) в одном электронном документе в рамках СЭД при наличии технической возможности, обеспечиваемой Организатором.

1.46.5. В рамках Регламента термин «электронная подпись (ЭП)», в т.ч. во множественном числе, применяются равнозначно для ПЭП, УНЭП или УКЭП, если прямо в положениях Регламента не предусмотрено иное. В рамках Регламента термин «криптографический ключ», в т.ч. во множественном числе, применяются равнозначно для УНЭП или УКЭП, если прямо в положениях Регламента не предусмотрено иное.

1.47. Иные термины и определения, не приведенные в Регламенте, применяются в соответствии с договором, заключенным между Участниками СЭД, если иное не следует из положений Регламента, в том числе существа отношений, регулируемых Регламентом, а также действующим гражданским законодательством РФ. Вышеуказанные термины могут определяться по тексту Регламента как с прописной, так и со строчной буквы.

## Глава 2. Статус Регламента

2.1. Настоящий Регламент определяет условия предоставления и правила пользования услугами Удостоверяющего центра, включая права, обязанности, ответственность Удостоверяющего центра, Организатора СЭД, Участников СЭД, а также общие принципы осуществления электронного документооборота с использованием электронных подписей при совершении гражданско-правовых сделок и иных юридически значимых действий.

Дополнительные требования к оформлению и содержанию электронных документов, к их формату и реквизитам, особенности порядка их обработки, исполнения и хранения могут определяться документами

Координаторов, утвержденными ими в установленном порядке, а также договорами об обслуживании в корпоративной информационной системе, заключенных между Организатором и Координаторами. Дополнительные требования не должны противоречить принципам, изложенным в Регламенте. Участники СЭД признают обязательность применения Регламента при осуществлении электронного документооборота в рамках корпоративных информационных систем.

2.2. Участник СЭД принимает порядок и условия электронного документооборота путем присоединения к Регламенту в целом. Присоединение к настоящему Регламенту осуществляется в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации путем подписания и предоставления Организатору Заявления о присоединении (Приложения № 2а, 2б, 2в, 8а, 8б к Регламенту), санкционированного Координатором (содержащего служебную отметку Координатора о его согласии).

2.3. Участник СЭД, присоединяясь к Регламенту, подтверждает, что извещен об условиях и принципах осуществления электронного документооборота с использованием электронной подписи, порядком выдачи сертификатов ключа проверки электронной подписи УНЭП, о порядке использования электронной подписи и средств электронной подписи, о рисках, связанных с использованием электронной подписи, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности электронных подписей и их проверки.

2.4. Организатор и Участник СЭД признают все юридические действия, оформляемые посредством электронных документов в соответствии с Регламентом, совершенными в письменной форме и договариваются не оспаривать законность и действительность указанных документов только на том основании, что они совершены в электронном виде.

2.5. Организатор и Участник СЭД признают применение средств защиты информации в соответствии с Регламентом достаточным для обеспечения конфиденциальности и целостности информации и невозможности ее фальсификации.

2.6. Использование электронной подписи в рамках СЭД осуществляется в соответствии с частью 2 статьи 160 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.7. В рамках Регламента Участники СЭД вправе обмениваться любыми документами в электронном виде в случаях, предусмотренных абзацем ниже, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, а также если использование электронной подписи для подписания электронных документов не допускается законом и/или заключенными договорами установлен(ы) в качестве единственного способа иной(ые) способ(ы) их представления, отличный(е) от представления в виде электронного документа и исключаящий(ие) применение последнего способа.

Электронные документы, подписанные электронной подписью, направленные Участниками СЭД с применением ЭДО, считаются отправленными от имени Участника СЭД и признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью Участника СЭД-физического лица или уполномоченного лица Участника СЭД-юридического лица и порождают аналогичные права и обязанности.

2.8. Все приложения и дополнения к настоящему Регламенту являются его неотъемлемой частью.

### Глава 3. Сведения об Организаторе и Удостоверяющем центре

#### 3.1. Общие сведения:

<b>Полное наименование</b>	Общество с ограниченной ответственностью «Моревиль»
<b>Сокращенные наименования</b>	ООО «Моревиль»
<b>Полное наименование на английском языке</b>	«Moreville» Limited Liability Company
<b>Сокращенное наименование на английском языке</b>	«Moreville» LLC
<b>Место нахождения</b>	127006 г. Москва, пер. Настасьинский, д. 7, стр. 2, комн. 26
<b>Почтовый адрес</b>	127006 г. Москва, пер. Настасьинский, д. 7, стр. 2, комн. 26
<b>Место оказания услуг</b>	г. Москва, пер. Настасьинский, д. 7, стр. 2
<b>Свидетельство о государственной регистрации</b>	серия 77 № 017596045 выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 46 по г. Москве 19.12.2016
<b>Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)</b>	5167746461559
<b>Телефон/факс</b>	+7 (495) 380-41-05
<b>Адрес веб-сайта Организатора в сети Интернет</b>	<a href="http://www.moreville.ru">http://www.moreville.ru</a>
<b>Адрес электронной почты</b>	<a href="mailto:info@moreville.ru">info@moreville.ru</a>

Лицензии	<p>– на осуществление деятельности разработки, производства, распространения шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнения работ, оказания услуг в области шифрования информации, технического обслуживания шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя) - ЛСЗ № 0014304, регистрационный номер 15756 Н от 21.02.2017, выдана Центром по лицензированию, сертификации и защите государственной тайны ФСБ России, срок действия – бессрочно;</p> <p>– на деятельность по технической защите конфиденциальной информации – КИ 0277 № 013910, регистрационный номер 1135 от 11.06.2010, выдана Федеральной службой по техническому и экспортному контролю 10.02.2017, срок действия - бессрочно</p>
----------	---

3.2. Общество с ограниченной ответственностью «Моревиль» является правопреемником Закрытого акционерного общества «Моревиль» (свидетельство о регистрации серии 77 № 004113571, выдано Инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам № 1 по Центральному административному округу г. Москвы 05.11.2002, ОГРН: 1027701015210) и создано путем реорганизации Закрытого акционерного общества «Моревиль» в форме преобразования.

#### Глава 4. Заключение Договора (присоединение к Регламенту)

4.1. Для присоединения к Регламенту заинтересованные лица (далее – «потенциальные Участники СЭД») должны совершить следующие действия:

4.1.1. Представить документы по перечню, указанному в [Приложении № 1](#) к Регламенту. В случае, если какие-либо документы были предоставлены Участником СЭД в рамках ранее заключенного Договора, Организатор может допустить их представление только в части произошедших изменений.

4.1.2. Физическое лицо или его законный представитель / уполномоченное лицо юридического лица, обладающее полномочиями, основанными на законе и учредительных документах, должны поставить собственноручную подпись на Заявлении о присоединении в присутствии уполномоченного лица Координатора. Подписание Заявления о присоединении уполномоченными лицами потенциальных Участников СЭД, действующими на основании доверенности, допускается только с согласия Координатора.

4.2. С потенциальными Участниками СЭД - совершеннолетними физическими лицами допускается заключение Договора дистанционно – без необходимости подписания Заявления о присоединении на бумажном носителе собственноручной подписью и без представления оригиналов и / или надлежащим образом заверенных копий документов на бумажном носителе по перечню, указанному в [Приложении № 1](#) к Регламенту (далее также «дистанционное заключение»), указанная процедура применяется с момента утверждения настоящего Регламента. При этом лицом, подписывающим документы, может быть только сам потенциальный Участник СЭД, не допускается заключение Договора уполномоченными лицами потенциальных Участников СЭД, действующих на основании доверенности.

Сведения и документы, требуемые для дистанционного заключения Договора, направляются потенциальным Участником СЭД Координатору в электронном виде. Состав таких сведений и документов, последовательность (процедура) предоставления Участнику СЭД имени пользователя (логина) и пароля для входа в Личный кабинет (восстановления доступа в Личный кабинет) и дистанционного заключения Договора в полной мере определяются Организатором и доводятся заинтересованным лицам в сети Интернет и / или иным способом, выбираемым Организатором. В случае направления потенциальным Участником СЭД сведений (документов) в электронном виде несколькими способами, одним из которых является направление скан-копии документа, Организатор вправе в качестве приоритетной рассматривать информацию, полученную из такой скан-копии.

4.2.1. Дистанционное заключение Договора может осуществляться следующими способами:

4.2.1.1. Заключение Договора посредством использования Интернет-сайта [www.finam.ru](http://www.finam.ru) осуществляется путем совершения потенциальным Участником СЭД-физическим лицом следующих конклюдентных действий в указанной ниже последовательности:



1) заполнение на указанном сайте регистрационной формы с указанием сведений о физическом лице (ФИО, документ, удостоверяющий личность, дата рождения) и Телефонного номера (номера мобильного телефона), в т.ч. посредством авторизации в ЕСИА с использованием подтвержденной учетной записи;

2) осуществление входа в Личный кабинет путем введения пароля, полученного от Организатора в SMS-сообщении на Телефонный номер, указанный в регистрационной форме;

3) введение кода подтверждения, полученного от Организатора в SMS-сообщении на Телефонный номер, указанный в регистрационной форме. Введение кода подтверждения в специальное поле в Личном кабинете является подачей потенциальным Участником СЭД Заявления о присоединении и подтверждением, что Заявление о присоединении исходит от данного потенциального Участника СЭД.

4.2.1.2. Заключение Договора посредством использования иных Интернет-сайтов, кроме сайта [www.finam.ru](http://www.finam.ru), на которых Организатором обеспечена техническая возможность обмена электронными документами, осуществляется путем совершения потенциальным Участником СЭД-физическим лицом следующих конклюдентных действий в указанной ниже последовательности:

1) предоставление потенциальным Участником СЭД Компании-Партнеру согласия на обработку и передачу всех персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2) заполнение потенциальным Участником СЭД в Конфиденциальном разделе сайта Компании-Партнера заявлений или иных форм, предложенных Компанией-Партнером, с целью заключения Договора, в т.ч. посредством авторизации в ЕСИА с использованием подтвержденной учетной записи при наличии технической возможности, обеспеченной Компанией-Партнером;

3) введение кода подтверждения, полученного от Организатора в SMS-сообщении на Телефонный номер, предоставленный потенциальным Участником СЭД Компании-Партнеру. Введение кода подтверждения в специальное поле в Конфиденциальном разделе сайта является подачей потенциальным Участником СЭД Организатору Заявления о присоединении и подтверждением, что Заявление о присоединении исходит от данного потенциального Участника СЭД.

4.2.2. Совершение потенциальным Участником СЭД действий, указанных выше в подпунктах 4.2.1.1 или 4.2.1.2 Регламента, признается заключением Договора в письменной форме, и может подтверждаться выписками из защищенных лог-файлов, электронных журналов и файлов, хранящиеся на сервере Организатора/Координатора (либо Компании-Партнера), которые являются достоверными и достаточными доказательствами, свидетельствующими о заключении Участником СЭД Договора.

4.3. Организатор в течение рабочего дня, следующего за днем получения от Координатора Заявления о присоединении, принимает решение о регистрации потенциального Участника СЭД, подавшего Заявление о присоединении в СЭД.

4.4. Договор считается заключенным между Организатором и лицом, подавшим Заявление о присоединении, с даты регистрации Участника Организатором в СЭД.

Дата регистрации в СЭД не может превышать 3 (трех) рабочих дней с момента предоставления потенциальным Участником СЭД полного комплекта документов, предусмотренных в [Приложении № 1](#) к Регламенту, и получения Организатором Заявления о присоединении, санкционированного Координатором для регистрации в КИС.

4.5. Договор не является публичным договором. Организатор вправе отказать в принятии Заявления о присоединении после его получения и не заключить Договор по своему усмотрению без объяснения причин. Уведомление об отказе направляется Организатором любым доступным способом: по электронной почте, посредством SMS-сообщения, по телефону и т.п.

4.6. Договор вступает в силу с момента его заключения. Организатор направляет Участнику СЭД уведомление о заключении Договора и регистрации в СЭД любым доступным способом: по электронной почте, посредством SMS-сообщения, по телефону и т.п.

4.7. После вступления в силу Договора Участнику СЭД необходимо:

– в день заключения Договора получить у Администратора безопасности / уполномоченного лица Координатора криптографические ключи УНЭП. Криптографические ключи УНЭП создаются Администратором безопасности / уполномоченным лицом Координатора и передаются Участнику СЭД на ключевом носителе. Допускается создание криптографических ключей УНЭП Участником СЭД самостоятельно;

– в день заключения Договора получить у Администратора безопасности / уполномоченного лица Координатора соответствующее программное обеспечение (или программный модуль) и/или сведения, необходимые для настройки Абонентского пункта и использования электронной подписи;

– установить и настроить на своем рабочем месте необходимое программное обеспечение (или программный модуль);

– получить сертификат ключа проверки УНЭП на бумажном носителе либо в виде электронного документа;

– подписать сертификат ключа проверки УНЭП на бумажном носителе и направить подлинник данного документа Организатору.

4.8. Участник СЭД не вправе уступать права требования и/или осуществлять перевод долга по своим обязательствам, возникшим в соответствии с Договором, в пользу других Участников СЭД или любых иных третьих лиц.

## Глава 5. Корпоративные информационные системы

5.1. Корпоративная информационная система (КИС) объединяет Удостоверяющий центр, Организатора, Координатора, заключившего договор об обслуживании в корпоративной информационной системе с Организатором и Участников КИС, зарегистрированных в КИС Организатором с санкции Координатора (единственного в данной КИС либо одного из Координаторов данной КИС).

Организатор самостоятельно определяет лиц, с которыми он заключает договоры об обслуживании в корпоративной информационной системе.

Организатор вправе устанавливать особые условия обслуживания Координаторов.

5.2. Координатор санкционирует регистрацию иных лиц на правах Участника КИС в корпоративной информационной системе, координатором которой он является, путем заполнения раздела «Служебные отметки Координатора» в Заявлении о присоединении ([Приложения №№ 2а, 2б, 2в, 8а, 8б](#) к Регламенту). Координатор указывает КИС, в которой санкционирует регистрацию лица, подавшего заявление.

5.3. Перед тем, как санкционировать регистрацию Участника КИС, Координатор данной КИС обязуется идентифицировать данного Участника КИС, сверить сведения, указанные в Заявлении о присоединении ([Приложения №№ 2а, 2б, 2в, 8а, 8б](#) к Регламенту), с документом, удостоверяющим личность Участника КИС – физического лица, и с учредительными документами Участника КИС – юридического лица, а также документами, подтверждающими полномочия и удостоверяющими личность уполномоченных представителей Участника КИС – юридического лица. Аналогичные обязанности возлагаются на Координатора КИС и при предоставлении ему Заявления об изменении функционала ключей ([Приложения №№ 3 и 3б](#) к Регламенту) и/или Заявления об изменении данных ([Приложения №№ 4а и 4б](#) к Регламенту).

5.4. Созданный при первоначальной регистрации Участника СЭД комплект ключевой информации УНЭП сертифицируется для использования в рамках исключительно той КИС, в которой данный Участник СЭД зарегистрирован. При этом любой криптографический ключ УНЭП, созданный при первоначальной регистрации Участника СЭД, вне зависимости от даты такой регистрации и Координатора, санкционировавшего регистрацию, имеет функционал для применения в любых отношениях в рамках данной КИС с любым Координатором (в т.ч. при заключении любых гражданско-правовых сделок: договоров, соглашений, выдачи доверенностей и т.д.), а если в рамках определенных отношений была (или будет в дальнейшем) произведена конкретизация функционала (например: указание счетов и/или договоров по брокерскому и депозитарному обслуживанию, банковскому обслуживанию; указание наименования паевых инвестиционных фондов, а также реквизитов договоров доверительного управления в рамках отношений, связанных с владением инвестиционными паями и управлением ценными бумагами и т.д.), то в рамках данных специально оговоренных отношений функционал ключа действует исключительно с учетом проведенной конкретизации и расширительному толкованию не подлежит.

В дальнейшем используемый функционал данного криптографического ключа УНЭП может быть также изменен Организатором по Заявлению Участника СЭД ([Приложения №№ 3 и 3б](#) к Регламенту) с санкции Координатора(ов) КИС. При этом, если изменение функционала выражается в конкретизации функционала криптографического ключа УНЭП для применения в рамках конкретных отношений, то функционал ключа для применения в рамках других отношений, которые специально не оговорены в указанном выше Заявлении, остается неизменным.

5.5. Организатор вправе по заявлению любого из Координаторов соответствующей КИС (является частью [Приложения № 3а](#) к Регламенту) расширить функционал криптографического ключа УНЭП, т.е., дополнительно к возможности его использования в рамках отношений, определенных при первоначальной регистрации Участника КИС (с учетом последующих возможных изменений Организатором по Заявлению Участника СЭД), также предоставить возможность использования данного ключа УНЭП в области иных отношений по своему усмотрению.

Организатор вправе отказать Участнику СЭД в изменении функционала криптографических ключей УНЭП, уведомив об этом Участника СЭД любым доступным способом: по электронной почте, посредством SMS-сообщения, по телефону и т.п.

5.6. Комплект ключевой информации может быть сертифицирован Организатором и для использования в рамках другой(их) КИС, в которой(ых) данный Участник СЭД будет зарегистрирован с санкции соответствующего Координатора(ов).

5.7. Координатор имеет право санкционировать путем подачи Заявления ([Приложение № 6](#) к Регламенту) Организатору:

– прекращение использования криптографического(их) ключа(ей) УНЭП с соответствующим функционалом;

– прекращение использования криптографического(их) ключа(ей) УНЭП в полном объеме функционала, действующего в КИС, Координатором которой он является;

– прекращение действия (в т.ч. аннулирование) сертификата(ов) ключа(ей) УНЭП Участников КИС в полном объеме.

Удостоверяющий центр, Организатор, Координатор и Участники КИС исходят из того, что Участники КИС, регистрация которых либо использование криптографического(их) ключа(ей) УНЭП которых (либо их уполномоченных представителей) были санкционированы, уполномочивают любого Координатора соответствующей КИС на действия, перечисленные выше.

5.8. Дополнительные условия санкционирования Координатором регистрации и отключения Участников, санкционирования использования их криптографических ключей УНЭП с соответствующим функционалом, санкционирование прекращения использования их криптографических ключей УНЭП с соответствующим функционалом определяются соглашениями между Участниками и Координатором, а также документами Координатора, регламентирующими осуществление электронного документооборота в КИС.

5.9. Лицо, подавшее Заявление о присоединении со статусом Участника КИС, регистрируется Организатором в СЭД только при наличии согласия на регистрацию Координатора.

5.10. Оплату услуг Организатора, предоставляемых Участнику КИС в соответствии с настоящим Регламентом, осуществляет Координатор в порядке и сроки, предусмотренные договором об обслуживании в корпоративной информационной системе.

Координатор и Участник соответствующей КИС вправе установить, что денежные средства в размере стоимости услуг Организатора будут удерживаться Координатором из денежных средств Участника КИС, находящихся в распоряжении Координатора в соответствии с заключенным(и) с Участником(ами) КИС договором(ами).

5.11. Участник КИС пользуется электронной подписью УНЭП в корпоративной информационной системе только в период действия полномочий хотя бы одного из Координаторов данной КИС для отношений (электронного документооборота) с которым предназначен функционал соответствующего криптографического ключа.

Если в КИС несколько Координаторов, то использование криптографических ключей УНЭП Участников КИС с соответствующим функционалом может быть прекращено Организатором при невыполнении соответствующим Координатором, обязательств, определенных Регламентом и договором об обслуживании в корпоративной информационной системе.

5.12. Договор считается заключенным в отношении только тех КИС и только с тем функционалом ключей УНЭП:

- которые были указаны лицом, подавшим Заявление о присоединении;
- регистрация в которой(ых) с соответствующим функционалом была санкционирована Координатором(ами), с учетом общего правила о функционале ключей, содержащегося в пункте 1.5 Регламента;
- регистрация в которой(ых) с соответствующим функционалом была зафиксирована Организатором в произведенной им записи.

5.13. Заключение Договора и регистрация Участника СЭД в определенной КИС означает достижение между Участником и Координатором(ами) данной КИС соглашения об использовании электронной подписи в качестве аналога собственноручной подписи при заключении любых гражданско-правовых договоров/сделок, обмене любыми документами (сообщениями, информацией) в рамках указанных выше договоров/сделок, сторонами которых они являются или будут являться в будущем, а также в целях оформления иных правоотношений, в которых участвуют Участник и Координатор(ы), и совершении иных юридически значимых действий. Указанные положения при дистанционном заключении Договора применяются с момента утверждения настоящего Регламента.

Участник и Координатор(ы) КИС признают равнозначность электронной подписи в электронном документе и собственноручной подписи в документе на бумажном носителе при соблюдении условий, установленных действующим законодательством, применимым к отношениям Участника и соответствующего Координатора.

Достигнутое соглашение между Участником и Координатором(ами) КИС также распространяется на случаи обмена документами между Координатором и Участником, действующим от имени другого(их) лиц(а), вступающего(их) с соответствующим Координатором в указанные выше договорные и иные правоотношения, интересы которого(ых) Участник представляет на основании выданной(ых) доверенности(ей) или на ином основании, предусмотренном законодательством.

Обмен электронными документами осуществляется между Участником и Координатором(ами) КИС в порядке и на условиях, предусмотренных Регламентом, а также указанными выше договорами, в случае их заключения между Участником и Координатором(ами), с учетом особенностей обмена электронными документами, которые могут быть установлены Участником и Координатором(ами) в дополнительных соглашениях.

В рамках отношений между Участником и Координатором Координатор вправе установить:

- стороны могут обмениваться в виде электронных документов только теми документами, которые размещены Координатором в конфиденциальном разделе вэб-сайта (Личный кабинет и др.) для подписания их электронной подписью Участника КИС либо в отношении которых в конфиденциальном разделе вэб-

сайта Координатором обеспечивается возможность их создания с последующим подписанием электронной подписью Участника КИС и отправкой;

- при направлении Участником КИС электронных документов Участник КИС использует шаблоны (формы) электронных документов, предоставленных Координатором в Личном кабинете;
- не допускается самостоятельное создание Участником КИС электронной формы документа и определение типов документов для обмена в виде электронных документов через Личный кабинет;
- в отношении Участника КИС, присоединившегося к Регламенту в порядке дистанционного заключения Договора, положения договоров (соглашений), заключенным между Координатором и данным Участником КИС могут применяться с учетом особенностей и возможностей, предусмотренных указанными договорами (соглашениями).

5.14. Каждый Координатор и Участник КИС могут обмениваться электронными сообщениями с Организатором. Координатор имеет право обмена электронными сообщениями с любым Участником КИС, в т.ч. регистрацию которого либо использование криптографического(их) ключа(ей) УНЭП с соответствующим функционалом которого(ых) было санкционировано другим Координатором данной КИС, а также с другим Координатором.

Возможность обмена электронными сообщениями (документами) с использованием электронной подписи Участником КИС с другими Участниками данной КИС определяется соглашением между Участником КИС и Координатором КИС (одним из Координаторов данной КИС). Сведения об Участниках КИС, к обмену электронными сообщениями (документами) с которыми допускается Участник КИС, Организатору предоставляет Координатор данной КИС.

Участники КИС вправе заключить между собой соглашение об обмене электронными сообщениями (документами) с использованием электронной подписи в рамках той КИС, Участниками которой они являются. Такое соглашение не должно противоречить порядку и условиям электронного взаимодействия, установленным настоящим Регламентом.

5.15. Если в КИС один Координатор, то Участники КИС могут быть отключены от данной КИС при невыполнении данным Координатором обязательств, определенных Регламентом и договором об обслуживании в корпоративной информационной системе. Если Участник КИС был зарегистрирован исключительно в КИС, от которой он отключается Организатором по причине невыполнения Координатором данной КИС своих обязательств, данное действие Организатора означает автоматическое одностороннее расторжение последним договорных отношений с данным Участником КИС, существующих в соответствии с настоящим Регламентом, без необходимости направления каких-либо дополнительных уведомлений.

Организатор также вправе отключить Участника КИС от КИС, в которой последний зарегистрирован, в течение 1 рабочего дня с момента получения соответствующего Заявления Координатора (одного из Координаторов) данной КИС ([Приложения № 6](#) к Регламенту). Организатор не несет ответственности за последствия отключения Участников КИС на основании заявки Координатора (одного из Координаторов) данной КИС.

Отключение Участника КИС от КИС Организатором по собственной инициативе производится им с соблюдением порядка, описанного в главе 23 Регламента.

5.16. При использовании Участником СЭД УКЭП, зарегистрированной Удостоверяющим центром в КИС, ограничения и условия использования криптографических ключей, предусмотренные для УНЭП, не применяются.

## **Глава 6. Допуск Участника СЭД к осуществлению документооборота в СЭД**

6.1. Участник СЭД допускается к осуществлению электронного документооборота в СЭД (в т.ч. в КИС) после выполнения всей совокупности следующих действий:

1) присоединения потенциального Участника СЭД к Регламенту путем подписания собственноручной подписью в присутствии уполномоченного лица Координатора Заявления о присоединении ([Приложения №№ 2а, 2б, 2в, 8а, 8б](#) к Регламенту) либо путем подписания указанного Заявления собственноручной подписью поверенного, полномочия которого оформлены доверенностью, а подпись доверителя – потенциального Участника СЭД на которой удостоверена нотариально, с предоставлением заверенной нотариально копии такой доверенности. Заявления о присоединении ([Приложения №№ 8а, 8б](#) к Регламенту) могут быть предоставлены Организатору в виде электронного документа, подписанного УКЭП, либо в порядке, определяющем дистанционное заключение Договора.

2) наличие у потенциального Участника СЭД – юридического лица хотя бы одного уполномоченного лица, действующего от имени юридического лица на основании учредительных документов юридического лица или доверенности, указанного в Заявлении о присоединении ([Приложения №№ 2б, 8б](#) к Регламенту);

3) установки потенциальным Участником СЭД при необходимости аппаратных средств, клиентского программного и информационного обеспечения или программного модуля для использования электронной подписи;

4) санкция одного из Координаторов КИС о регистрации потенциального Участника СЭД в соответствующей КИС.

5) создание криптографических ключей УНЭП потенциального Участника СЭД и получение сертификата ключа проверки УНЭП потенциального Участника СЭД;

Координатор КИС вправе предоставить будущему Участнику СЭД доступ к Личному кабинету. Потенциальный Участник СЭД посредством Личного кабинета с использованием СЭП Удостоверяющего центра самостоятельно создает криптографические ключи УНЭП. Подписание Заявления о присоединении или Заявления об изменении функционала ключей ([Приложения №№ 2а, 2б](#) или [Приложения №№ 3, 3б](#) к Регламенту) подтверждается получение потенциальным Участником СЭД / Участником СЭД сертификата ключа проверки УНЭП.

При предоставлении потенциальным Участником СЭД квалифицированного сертификата УКЭП и регистрации УКЭП криптографические ключи УНЭП могут не создаваться.

б) регистрация и активация Организатором сертификата ключа проверки УНЭП потенциального Участника СЭД либо регистрация Организатором сертификата ключа проверки УКЭП – в случае предоставления потенциальным Участником СЭД квалифицированного сертификата УКЭП.

Требования, предусмотренные в подпунктах 5) и 6) настоящего пункта Регламента, не распространяются на Участника КИС-физического лица, присоединившегося к Регламенту в порядке дистанционного заключения Договора (пункт 4.2 Регламента). Данный Участник КИС допускается к осуществлению электронного документооборота в КИС с использованием только ПЭП на основании Заявления о присоединении к Регламенту ([Приложение № 2в](#) к Регламенту).

6.2. Участник СЭД-физическое лицо, присоединившийся в Регламенту и зарегистрированный в КИС с 16.04.2018 в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, допускается к осуществлению ЭДО в рамках соответствующей КИС с использованием ПЭП после предоставления любому из Координаторов КИС в заявления об использовании простой электронной подписи (аналога собственноручной подписи) по предложенной Координатором КИС форме с указанием номера мобильного телефона для направления SMS-сообщений, содержащих одноразовые пароли (далее – «Заявление об использовании АСП SMS»).

Указанное выше положение не распространяется на Участника СЭД-физического лица, присоединившегося к Регламенту в порядке дистанционного заключения Договора (пункт 4.2 Регламента).

6.3. Участник СЭД-физическое лицо, присоединившийся в Регламенту и зарегистрированный в КИС в порядке, действовавшем до 15.04.2018 включительно, допускается к осуществлению ЭДО в рамках соответствующей КИС с использованием ПЭП в следующем порядке:

а) Участник КИС, предоставивший до 15.04.2018 включительно любому из Координаторов КИС Заявление об использовании АСП SMS, допускается без дополнительного волеизъявления с его стороны;

б) Участник КИС, не предоставивший до 15.04.2018 включительно любому из Координаторов КИС Заявление об использовании АСП SMS, допускается после предоставления любому из Координаторов КИС Заявления об использовании АСП SMS.

6.4. Заявление об использовании АСП SMS может быть подписано Участником СЭД собственноручной подписью на бумажном носителе, либо с использованием УНЭП в форме электронного документа, а также подача указанного заявления может быть подтверждена Участником СЭД посредством совершения конклюдентных действий через Личный кабинет - введение кода подтверждения, полученного в SMS-сообщении на номера мобильного телефона, указанный в Заявлении об использовании АСП SMS.

6.5. Участник СЭД, предоставивший Заявление об использовании АСП SMS в порядке, предусмотренном в пунктах 6.2 или 6.3 Регламента, дает согласие на:

– использование телефонного номера любым из Координаторов данной КИС для идентификации Участника КИС, а также направления Участнику КИС информационных сообщений в рамках заключенных между Координатором и Участником КИС договоров (соглашений);

– осуществление ЭДО с Координаторами данной КИС с применением ПЭП.

6.6. После допуска Участника СЭД к осуществлению документооборота в СЭД все документы, которыми обменивается Участник СЭД с Организатором в рамках настоящего Регламента, передаются Участником СЭД одним из следующих способов:

– в виде электронного документа, оформленного в соответствии с требованиями Регламента;

– в виде бумажного документа, подписанного собственноручной подписью Участника СЭД – физического лица либо собственноручной подписью единоличного исполнительного органа Участника СЭД – юридического лица, предоставленного последним лично Организатору или Координатору;

– в виде бумажного документа, подписанного собственноручной подписью представителя Участника СЭД, полномочия которого оформлены доверенностью, подпись доверителя – Участника СЭД на которой удостоверена нотариально, с предоставлением заверенной нотариально копии такой доверенности, с предоставлением такого документа поверенным лично Организатору или Координатору;

– в виде бумажного документа, подписанного собственноручной подписью Участника СЭД или его представителя, полномочия которого оформлены доверенностью, подпись доверителя – Участника СЭД на которой удостоверена нотариально, и нотариальная копия которой ранее была предоставлена Организатору, почтовым отправлением.

Два из последних вышеуказанных способов передачи документа могут применяться Участником СЭД только в случае, если ранее Организатору был предоставлен документ, содержащий собственноручную

подпись лица, подписывающего направляемый документ. В ином случае полученный Организатором указанным способом документ не будет последним принят к сведению и/или исполнению.

6.7. Организатор, Удостоверяющий центр, Координатор, Участник КИС признают, что:

6.7.1. использование средств защиты информации достаточно для обеспечения конфиденциальности информационного взаимодействия Участников КИС по защите от несанкционированного доступа и безопасности обработки информации, а также для подтверждения того, что:

– электронный документ исходит от Участника КИС, его передавшей (подтверждение авторства документа);

– электронный документ не претерпел изменений при информационном взаимодействии Участников КИС (подтверждение целостности и подлинности документа);

6.7.2. Аутентификация Участника КИС является достоверным и достаточным доказательством входа Участника КИС в Личный кабинет;

6.7.3. Идентификация Участника КИС (определение лица, подписавшего электронный документ посредством электронной подписи) производится:

– по предоставленному Участнику КИС логину для доступа в Личный кабинет и ключу проверки электронной подписи (при подписании электронного документа УНЭП или УКЭП);

– по предоставленному Участнику КИС логину для доступа в Личный кабинет и ключу ПЭП (при подписании электронного документа ПЭП);

6.7.4. все операции с электронными документами, производимые Участниками КИС посредством Личного кабинета, фиксируются в защищенных протоколах (электронных журналов, файлов), хранящихся в электронном виде на сервере Организатора / Координатора / Компании-Партнера либо третьих лиц. В случае разногласий между Участником КИС и Координатором (либо Компанией-Партнером) в отношении переданных электронных документов, в качестве доказательства признаются указанные записи;

6.7.5. направление Координатором через Личный кабинет электронных документов, подписанных электронной подписью Участника КИС, влечет юридические последствия, аналогичные последствиям предоставления Участником КИС документов на бумажном носителе и подписанных собственноручной подписью Участника КИС, и такие документы не могут быть оспорены Участником КИС только на том основании, что эти действия не подтверждаются документами, составленными на бумажном носителе;

6.7.6. электронные документы, размещенные в Личном кабинете, считаются направленными Координатором и подписанными уполномоченным лицом Координатора (в случае направления Участнику КИС электронных документов, подписанных электронной подписью);

6.7.7. зарегистрированный в КИС телефонный номер Участника КИС может быть использован любым из Координаторов данной КИС для направления Участнику КИС информационных сообщений в рамках заключенным между Координатором и Участником КИС договоров (соглашений).

## Глава 7. Права и обязанности Сторон

7.1. Права Организатора:

7.1.1. требовать от Участника СЭД осуществления ЭДО в рамках КИС, а также СЭД в целом, в соответствии с Регламентом;

7.1.2. в одностороннем порядке вносить изменения, дополнения в Регламент, а также утверждать Регламент в новой редакции;

7.1.3. при возникновении в СЭД ситуаций, признаваемых чрезвычайными в соответствии с Регламентом, принимать меры, направленные на преодоление чрезвычайных ситуаций, а также требовать от Участника СЭД совершения действий или воздержания от совершения действий в связи с осуществлением мер, предпринимаемых для преодоления чрезвычайных ситуаций;

7.1.4. определять размер и порядок осуществления оплаты за услуги Организатора по изготовлению криптографических ключей и сертификатов ключа проверки УНЭП, предоставлению СКЗИ и иных программно-технических средств (программного модуля) Участнику СЭД, а также за услуги, связанные с организацией ЭДО в соответствии с Регламентом;

7.1.5. в одностороннем порядке расторгать договорные отношения в случаях, предусмотренных Регламентом, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Участником СЭД обязанностей, предусмотренных Регламентом, включая нарушение Участником СЭД установленного Регламентом порядка разрешения конфликтных ситуаций и споров;

7.1.6. осуществлять иные права, предусмотренные Регламентом.

7.2. Обязанности Организатора:

7.2.1. своевременно извещать Участника СЭД об изменениях и дополнениях, вносимых в Регламент, утверждении Регламента в новой редакции;

7.2.2. после выполнения Участником СЭД всей совокупности действий, предусмотренных Регламентом и необходимых для допуска к осуществлению ЭДО, обеспечить Участнику СЭД возможность осуществлять ЭДО в соответствии с Регламентом;

7.2.3. предоставлять Участнику СЭД средства криптографической защиты информации;

7.2.4. организовывать работу с криптографическими ключами УНЭП Участника СЭД в объеме и в соответствии с порядком, определяемым Регламентом;

7.2.5. соблюдать режим конфиденциальности информации, касающейся криптографических ключей, которая становится доступной Организатору в связи с выполнением им своих функций в соответствии с Регламентом;

7.2.6. выполнять иные обязанности перед Участником СЭД, предусмотренные Регламентом.

7.3. Права Участника СЭД:

7.3.1. участвовать в СЭД в соответствии с Регламентом, а также в ЭДО в рамках КИС в соответствии с документами, утвержденными Координатором(ами) КИС в установленном порядке, или договорами (соглашениями), заключенными между Участником КИС и Координатором(ами);

7.3.2. после выполнения всей совокупности действий, необходимых для осуществления допуска к осуществлению ЭДО, получить от Организатора возможность осуществлять ЭДО в соответствии с Регламентом;

7.3.3. требовать от Организатора организации работы с криптографическими ключами УНЭП Участника СЭД в объеме и в соответствии с порядком, определяемым Регламентом;

7.3.4. осуществлять иные права, возникающие в соответствии с Регламентом.

7.4. Обязанности Участника СЭД:

7.4.1. установить необходимые аппаратные средства, клиентское программное и информационное обеспечение (программный модуль), а также поддерживать их в работоспособном состоянии на компьютере, обеспечивающем доступ глобальную информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, удовлетворяющем следующим минимальным требованиям:

Подсистема	Рекомендуемые требования
Процессор	Intel Pentium
Оперативная память	Не менее 32 Mb
Жесткий диск	Не менее 10Mb свободного дискового пространства для размещения программного обеспечения Не менее 10Mb свободного дискового пространства после установки всего программного обеспечения
USB порт	Наличие
Монитор	Разрешение экрана не менее 800x600 точек
Мышь и клавиатура	Наличие
Операционная система	MS Windows 9x/ME/NT/2000/XP с установленными кириллическими шрифтами
Web-браузер	Internet Explorer версии не ниже 10.0., возможность использования ActiveX компонент
Доступ в Интернет	Пропускная способность – не менее 14400 бит/сек, время прохождения сигнала (ping) – не более 1 секунды, коэффициент потерь пакетов данных – не более 5%

7.4.2. выполнить всю совокупность действий, предусмотренных Регламентом, необходимых для получения допуска к осуществлению ЭДО;

7.4.3. выполнять требования по плановой смене ключей, своевременно уведомлять Организатора о компрометации криптографических ключей, а также соблюдать организационно-технические требования по обеспечению безопасности информации, установленные Регламентом;

7.4.4. осуществлять ЭДО в соответствии с Регламентом;

7.4.5. исполнять решения Организатора, касающиеся ЭДО;

7.4.6. использовать полученные у Организатора программно-технические средства только для целей осуществления ЭДО в рамках СЭД;

7.4.7. не производить декомпиляцию, модификацию программных средств, не совершать относительно указанных программно-технических средств других действий, нарушающих действующее законодательство;

7.4.8. не совершать действий, направленных на или способных привести к нарушению целостности СЭД, а также незамедлительно сообщать Организатору о ставших известными Участнику СЭД попытках третьих лиц совершить действия, направленные на или способные привести к нарушению целостности СЭД;

7.4.9. при возникновении в СЭД ситуаций, признаваемых чрезвычайными в соответствии с Регламентом, признавать и исполнять решения, принимаемые Организатором в соответствии с Регламентом, а также выполнять требования Организатора;

7.4.10. если Участник СЭД является Координатором, осуществлять оплату за услуги Организатора по изготовлению криптографических ключей УНЭП и сертификатов ключей УНЭП, предоставлению СКЗИ и иных программно-технических средств, а также за услуги, связанные с организацией электронного документооборота в соответствии с Регламентом, предоставленные Организатором Координатору и

Участникам КИС, регистрацию которых либо использование определенного функционала ключей УНЭП которых в данной корпоративной информационной системе Координатор санкционировал, в размере и в соответствии с порядком, установленным договором, заключенным между Организатором и Координатором;

7.4.11. соблюдать порядок разрешения конфликтных ситуаций и споров, установленный Регламентом;

7.4.12. предоставить Координатору номер мобильного телефона, на который возможно отправлять SMS-сообщения и позволяющего принимать SMS-сообщения и обеспечить поддержку мобильным телефоном функции приема SMS-сообщений, а также подписку на услугу SMS-сообщений у своего оператора сотовой связи, а также своевременно уведомлять Координатора об изменении указанного номера мобильного телефона;

7.4.13. соблюдать требования информационной безопасности по использованию Личного кабинета и обращению с Абонентским пунктом, в т.ч. по блокированию учетной записи в случае неиспользования Абонентского пункта (либо выхода из Личного кабинета) и иные требования, установленные Координатором(ами) или договорами (соглашениями), заключенными между Участником КИС и Координатором(ами);

7.4.14. обеспечить конфиденциальность, включая отсутствие доступа третьих лиц к мобильному телефону / телефонному номеру / одноразовым паролям / криптографическим ключам электронной подписи. Участник КИС признает и подтверждает, что осознает и принимает на себя все риски, связанные с несанкционированным доступом третьих лиц к мобильному телефону, телефонному номеру, одноразовым паролям или криптографическим ключам электронной подписи;

7.4.15. не использовать ключ электронной подписи при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа нарушена;

7.4.16. выполнять иные обязанности перед Организатором, возникающие в соответствии с Регламентом.

## Глава 8. Ответственность Сторон

8.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств, предусмотренных Регламентом, Организатор несет имущественную ответственность в пределах суммы доказанного реального ущерба, причиненного Участнику СЭД невыполнением или ненадлежащим выполнением обязанностей Организатора, но не более суммы, выплаченной Координатором(ами) в соответствии с договором(ами) об обслуживании в корпоративной информационной системе за услуги Организатора, предоставленные данному Участнику СЭД за последний календарный месяц.

8.2. Координатор обязуется полностью возместить Организатору убытки, причиненные ненадлежащим выполнением обязанности по идентификации Участников КИС, проверке полномочий представителей Участников КИС – юридических лиц и сведений, указанных в Заявлении о присоединении ([Приложения № 2а, 2б, 2в, 8а, 8б](#) к Регламенту) или в Заявлении об изменении данных ([Приложения №№ 4а, 4б](#) к Регламенту).

8.3. За исключением случая, указанного выше, за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств, предусмотренных Регламентом, Участник СЭД несет имущественную ответственность в пределах суммы доказанного реального ущерба, причиненного Организатору невыполнением или ненадлежащим выполнением обязательств Участника СЭД.

8.4. За исключением случая, указанного выше, ни Организатор, ни Участник СЭД не отвечают за неполученные доходы (упущенную выгоду), которые бы могли получить Участник СЭД либо Организатор соответственно.

8.5. Стороны несут ответственность за действия своих сотрудников, а также иных лиц, получивших или имеющих доступ (независимо от того был ли этот доступ прямо санкционирован стороной или произошел по ее вине) к используемым ими аппаратным средствам, программному, информационному обеспечению, криптографическим ключам и иным средствам, обеспечивающим электронный документооборот в соответствии с Регламентом, как за свои собственные.

8.6. Участник СЭД подтверждает, что он уведомлен о существовании рисков, связанных, в том числе, но не ограничиваясь перечисленными ниже:

- с использованием или невозможностью использования электронной подписи, отправку и прием SMS-сообщений вследствие возникновения неисправностей и отказов оборудования, сбоя и ошибок, отказов систем связи, энергоснабжения, иных систем, изменений алгоритмов функционирования, профилактических работ, технологических изменений, обновлений, иных причин технического характера, в результате чего может, в том числе, оказаться невозможным отправка электронных документов;

- с возможностью несанкционированного доступа третьих лиц к мобильному телефону / телефонному номеру / одноразовому паролю / криптографическим ключам электронной подписи и совершения действий в Личном кабинете;



– раскрытием одноразовых паролей оператору сотовой связи, иным третьим лицам, включая лицо, оказывающее Организатору / Координатору услуги по доставке третьим лицам сообщений (информации) через телекоммуникационные сети, в случае использования Участником СЭД ПЭП.

8.7. Организатор / Координатор не несут ответственность перед Участником СЭД (в т.ч. КИС) в случаях, но не ограничиваясь следующими:

8.7.1. за убытки, возникшие вследствие исполнения заключенных сделок или совершения Организатором / Координатором операций и иных действий на основании полученных электронных документов, подписанных корректной электронной подписью, если Организатор / Координатор обоснованно полагали, что направление электронных документов исходило от Участника СЭД;

8.7.2. за невозможность использования Личного кабинета для направления электронных документов, если такое неисполнение стало следствием аварии (сбоев в работе) компьютерных сетей, силовых электрических сетей или систем электросвязи, непосредственно используемых для приема электронных документов, или совершения иных действий, произошедших не по вине Организатора / Координатора, а также действий третьих лиц;

8.7.3. указания Участником СЭД в Заявлении о присоединении / Заявлении об использовании АСП SMS телефонного номера, владельцем (абонентом) которого Участник СЭД не является, а также в случаях допущения Участником СЭД ошибки при указании номера;

8.7.4. доступа третьих лиц к мобильному телефону / телефонному номеру / одноразовому паролю / криптографическим ключам электронной подписи;

8.7.5. неполучения/несвоевременного получения Участником СЭД SMS-сообщения с одноразовым паролем, в том числе в связи со следующими обстоятельствами:

– в результате нарушений в работе, сбоев и ошибок оборудования, каналов связи, с помощью которых обеспечивается направление и доставка SMS-сообщений, содержащих одноразовый пароль;

– утратой или повреждением мобильного телефона Участника СЭД, номер которого указан Участником СЭД в Заявлении о присоединении / Заявлении об использовании АСП SMS;

– возникновение нарушений в работе, сбоев и ошибок оборудования, каналов связи, с помощью которых обеспечивается направление и доставка SMS-сообщений, содержащих одноразовый пароль, в том числе, в случае если в результате наступления таких обстоятельств SMS-сообщение не было направлено, или было несвоевременно направлено, или было не получено Участником СЭД, или было несвоевременно получено Участником СЭД, или был направлен одноразовый пароль, правильное указание Участником СЭД которого не обеспечивает совершение (подтверждение) операции (подписание документа ПЭП).

8.8. В случае нарушения Участником КИС условий Регламента и/или в случае возникновения разногласий между Участником КИС и Координатором относительно взаимных прав и обязанностей, существующих в рамках заключенных договоров, и/или связанных с формированием, доставкой, получением, подтверждением получения электронных документов, а также использованием электронной подписи, Координатор имеет право приостановить осуществление ЭДО с данным Участником КИС, в том числе приостановить возможность использования электронных подписей в Личном кабинете, что не лишает Участника КИС возможности обмениваться документами с Координатором иными предусмотренными заключенными договорами (соглашениями) способами.

## **РАЗДЕЛ 2. КЛЮЧИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ И СЕРТИФИКАТЫ КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ**

### **Глава 9. Криптографические ключи электронной подписи**

9.1. Формирование Удостоверяющим центром криптографических ключей УНЭП Участника СЭД является непременным элементом процедуры его регистрации в СЭД (за исключением случая дистанционного заключения Договора).

9.2. Полномочия Администратора безопасности Удостоверяющего центра, осуществляющего формирование индивидуальной ключевой информации и сертификацию ключей подписи, удостоверяются доверенностью, выданной Организатором.

9.3. Формирование криптографических ключей УНЭП осуществляется при помощи программного обеспечения средств криптографической защиты информации «Крипто-КОМ 3.3.»

– на автоматизированном рабочем месте Администратора безопасности Удостоверяющего центра, уполномоченного на это Участником СЭД соответствующей доверенностью;

либо

– непосредственно Участником СЭД на Абонентском пункте.

9.4. При регистрации Участника СЭД в СЭД вырабатывается один комплект ключевой информации УНЭП. В дальнейшем могут также вырабатываться дополнительные комплекты ключевой информации УНЭП, предназначенные для работы в КИС, в которой Участник КИС был зарегистрирован в момент приобретения статуса Участника СЭД, либо к другой КИС, Участником которой он может стать впоследствии.

9.5. Формирование криптографических ключей УКЭП и предоставление их владельцу осуществляется соответствующим аккредитованным удостоверяющим центром.

## Глава 10. Сертификаты ключа проверки электронной подписи

10.1. При каждом формировании комплекта ключевой информации СКЗИ создается сертификат ключа проверки УНЭП, предоставляемый/направляемый Участнику СЭД.

10.2. При направлении Организатору Заявления о присоединении / Заявления об изменении функционала криптографических ключей ([Приложения №№ 2а и 2б](#) / [Приложения №№ 3 и 3б](#)) сертификат ключа проверки электронной подписи, сформированный Участником СЭД, оформляется на бумажном носителе и подписывается собственноручными подписями Участника СЭД и уполномоченного представителя Координатора. Зарегистрированный и активированный сертификат ключа проверки УНЭП Участника СЭД направляется Удостоверяющим центром Участнику СЭД в виде электронного документа.

10.3. Не позднее даты начала действия сертификата ключа проверки УНЭП он вносится Удостоверяющим центром в реестр выданных и аннулированных сертификатов ключей проверки УНЭП (Реестр сертификатов). Информация, внесенная в Реестр сертификатов, подлежит хранению в течение всего срока деятельности Удостоверяющего центра.

10.4. Сертификат ключа проверки УНЭП действует до наступления одного из следующих событий:

- истечение установленного срока его действия;
- на основании заявления владельца сертификата ключа проверки электронной подписи (либо Участника СЭД-юридического лица в отношении сертификата ключа проверки электронной подписи, предоставленного уполномоченному представителю Участника СЭД-юридического лица), подаваемого в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа;
- в случае прекращения деятельности Удостоверяющего центра без перехода его функций другим лицам;
- факт компрометации криптографических ключей, о котором в порядке, установленном Регламентом Удостоверяющему центру было сообщено владельцем скомпрометированных криптографических ключей (либо Участника СЭД-юридического лица в отношении сертификата ключа проверки электронной подписи, предоставленного уполномоченному представителю Участника СЭД-юридического лица);
- прекращение договорных отношений между ООО «Моревиль» и Участником КИС либо между ООО «Моревиль» и всеми Координаторами соответствующей КИС;
- аннулирование по решению суда.

10.5. Информация о прекращении действия сертификата ключа проверки УНЭП вносится Удостоверяющим центром в Реестр сертификатов в течение одного рабочего дня со дня наступления обстоятельств, повлекших за собой прекращение действия сертификата ключа проверки электронной подписи. Действие сертификата ключа проверки электронной подписи прекращается с момента внесения записи об этом в Реестр сертификатов.

10.6. Удостоверяющий центр обеспечивает свободный доступ Координаторов к данным Реестра сертификатов, содержащим сведения о действиях в данной КИС сертификатов ключей УНЭП.

10.7. По письменному обращению Участника КИС Удостоверяющий центр предоставляет в течение 30 дней с момента получения обращения информацию, содержащуюся в Реестре сертификатов в отношении данного Участника КИС, в том числе информацию об аннулировании сертификата ключа проверки УНЭП.

10.8. Участник СЭД обязуется самостоятельно отслеживать действительность сертификата ключа проверки УНЭП и своевременно предоставлять Организатору соответствующие запросы.

10.9. Создание квалифицированного сертификата ключа проверки УКЭП и предоставление его владельцу осуществляется соответствующим аккредитованным удостоверяющим центром.

## Глава 11. Правила безопасности при хранении и использовании криптографических ключей

11.1. Участник СЭД обязуется соблюдать следующие правила безопасности при хранении и использовании криптографических ключей электронной подписи:

- использовать в качестве ключевых носителей только такие носители (например, USB-Flash, USB-Токены), которые могут быть легко отчуждены (отсоединены) от персонального компьютера (иного аппаратно-программного средства, применяемого Участником СЭД в процессе осуществления ЭДО) непосредственно после окончания работы с криптографическими ключами без утраты возможности работы Участника СЭД в открытых (не связанных с криптозащитой) компьютерных информационных системах (сетях) и без нарушения целостности (разборки) компьютера (иного применяемого аппаратно-программного устройства);
- после окончания использования криптографических ключей (завершения сеанса формирования и проверки подлинности электронных документов) незамедлительно отсоединять ключевой носитель от

компьютера (иного аппаратно-программного средства, применяемого для осуществления электронного документооборота);

– не осуществлять запись и хранение криптографических ключей на неотчуждаемом жестком диске компьютера (иного применяемого устройства), а также хранение ключевой информации на ключевом носителе совместно с другой информацией и документами;

– не оставлять ключевые носители в дисковом (USB-порту) компьютера при работе Участника СЭД вне системы электронного документооборота ООО «Моревиль»;

– установить и постоянно использовать на персональном компьютере (ином применяемом аппаратно-программном средстве) программу обнаружения и защиты от вирусов, других вредоносных программ и сетевых атак (так называемые антивирусы и фаерволы);

В случае несоблюдения указанных выше правил безопасности Участник СЭД несет риск любых вызванных таким несоблюдением неблагоприятных последствий и убытков, в том числе связанных с несанкционированным завладением криптографическими ключами третьими лицами.

11.2. Удостоверяющий центр обязан:

– информировать Участников СЭД об условиях и о порядке использования электронных подписей и средств электронной подписи, о рисках, связанных с использованием электронных подписей, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности электронных подписей и их проверки;

– обеспечивать актуальность информации, содержащейся в Реестре сертификатов, и ее защиту от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий;

– обеспечивать конфиденциальность созданных Удостоверяющим центром ключей электронных подписей.

### **РАЗДЕЛ 3. ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ И ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ**

#### **Глава 12. Требования, предъявляемые к электронному документу**

12.1. Электронный документ, сформированный в СЭД, имеет юридическую силу и влечет предусмотренные для данного документа правовые последствия в соответствии с Регламентом и действующим законодательством Российской Федерации, а также договорами (соглашениями), заключенными между Координатором и Участниками КИС.

12.2. Электронный документ, используемый в СЭД, считается надлежащим образом оформленным при условии его соответствия законодательству Российской Федерации, Регламенту и требованиям, предъявляемым Координатором КИС, в рамках которой действует Участник КИС, к такому документу.

12.3. Электронное сообщение приобретает правовой статус электронного документа при его соответствии Регламенту и требованиям, предъявляемым Координатором КИС, в рамках которой действует Участник КИС, к такому документу.

12.4. Электронный документ должен быть подписан ЭП Отправителя электронного документа.

12.5. Электронный документ должен быть сформирован в формате, определенном Регламентом и договором (соглашением), заключенным между Участником КИС и Координатором КИС.

Электронный документ, имеющий формат, не отвечающий установленным правилам, в качестве электронного документа в соответствии с Регламентом не рассматривается.

12.6. Участники СЭД вправе при обмене электронными документами осуществлять отзыв направленного электронного документа, при условии, что такой отзыв предусмотрен заключенным между ними соглашением.

Уведомление об отзыве электронного документа должно содержать:

– сведения, идентифицирующие электронный документ;

– сведения, установленные соглашением, заключенным между Участниками СЭД.

Участник СЭД, получивший уведомление об отзыве электронного документа от другого Участника СЭД, может отказать в отзыве электронного документа, если:

– уведомление о получении электронного документа получено после начала исполнения этого электронного документа получателем;

– уведомление об отзыве документа не соответствует требованиям, установленным в соглашении заключенным между Участниками СЭД.

12.7. Допускается возможность подписания одной электронной подписью нескольких электронных документов, объединенных в один пакет электронных документов в момент их формирования для подписания электронной подписью. При этом каждый электронный документ из пакета электронных документов считается подписанным электронной подписью как отдельный документ.

#### **Глава 13. Использование электронной подписи**

13.1. Для обмена электронными документами в СЭД (в т.ч. в КИС) используются следующие виды электронной подписи:

- при направлении Координатором электронных документов Участнику КИС Координатор использует УНЭП либо УКЭП;
- при направлении Участником КИС-физическим лицом электронных документов Координатору Участник КИС использует ПЭП / УНЭП / УКЭП. Участник КИС вправе самостоятельно определять вид применяемой электронной подписи при наличии технической возможности предоставленной Организатором Участнику КИС. По общему правилу Организатором обеспечивается техническая возможность применения Участником КИС ПЭП;
- при направлении Участником КИС-юридическим лицом электронных документов Координатору Участник КИС использует УНЭП / УКЭП. Участник КИС вправе самостоятельно определять вид применяемой электронной подписи при наличии технической возможности предоставленной Организатором Участнику КИС. По общему правилу Организатором обеспечивается техническая возможность применения Участником КИС УНЭП.

Допускается применение в одном электронном документе разных видов электронной подписи.

13.2. Для обмена электронными документами с использованием электронной подписи Участник КИС должен войти в Личный кабинет. Аутентификация Участника КИС в Личном кабинете осуществляется по учетным данным (логин и пароль) Участника КИС, предоставленным один из Координатором данной КИС для доступа в Личный кабинет.

13.3. При обмене электронными документами Участник КИС вправе использовать УКЭП, предоставленную аккредитованным удостоверяющим центром в порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Допускается использование УКЭП, техническая возможность применения которых обеспечена Координатором в Личном кабинете.

Для проверки УКЭП при подписании электронного документа используются средства электронной подписи, применяемые аккредитованным удостоверяющим центром, создавшим и выдавшим УКЭП.

13.4. Электронный документ считается подписанным владельцем сертификата ключа проверки УНЭП, если он заверен его электронной подписью, сертификат которого зарегистрирован за ним.

13.5. Риск неправомерного подписания электронного документа несет Участник СЭД, на имя которого зарегистрирован ключ электронной подписи.

13.6. Электронная подпись владельца ключа подписи, являющегося по информации Организатора уполномоченным представителем Участника СЭД - юридического лица, признается равнозначной собственноручной подписи владельца сертификата ключа проверки электронной подписи в документе на бумажном носителе, с приложением печати юридического лица - Участника СЭД.

13.7. Уполномоченные представители Участника СЭД – юридического лица указываются Участником СЭД при предоставлении уполномоченному лицу Организатора и/или Координатора Заявления о присоединении ([Приложения №№ 26, 86](#) к Регламенту) либо Заявления об изменении данных ([Приложение № 46](#) к Регламенту). Участник СЭД – юридическое лицо обязан уведомить Организатора об изменениях в составе и персональных данных ранее указанных им уполномоченных лиц, а также в составе их полномочий с предоставлением подтверждающих такие изменения документов. Риск последствий подписания электронного документа от имени Участника СЭД - юридического лица неуполномоченным лицом, об изменении или прекращении полномочий которого Организатор не был уведомлен путем предоставления Заявления об изменении данных ([Приложение № 46](#) к Регламенту), лежит на Участнике СЭД – юридическом лице.

13.8. В случае замены сертификата ключа проверки электронной подписи (в т.ч. плановая замена ключей) электронный документ, подписанный электронной подписью владельца сертификата ключа проверки электронной подписи, действовавшего на момент его подписания, не теряет юридической силы.

13.9. Для подписания электронного документа посредством ПЭП Участник КИС должен ввести Одноразовый пароль, полученный от Организатора на Телефонный номер Участника КИС, в специальное поле в окне сформированного(ых) электронного(ых) документа(ов) в Личном кабинете, при этом должен быть введен Одноразовый пароль, соответствующий порядковому номеру Одноразового пароля, указанному в специальном поле и в полученном в SMS-сообщении.

Срок действия одноразового пароля определяется Организатором самостоятельно. По истечении установленного Организатором времени одноразовый пароль аннулируется.

Электронный документ считается подписанным Участником КИС посредством ПЭП с момента получения Координатором электронного документа, направленного Участником КИС через Личный кабинет, содержащего одноразовый пароль, ранее направленный Участнику КИС в SMS-сообщении на телефонный номер Участника КИС.

13.10. Предусмотренные для электронного документа правовые последствия могут наступить, только если получен положительный результат проверки электронной подписи этого электронного документа:

- сертификат ключа проверки электронной подписи, относящийся к этой электронной подписи, не утратил силу и действует на момент подписания электронного документа;
- подтверждена подлинность электронной подписи в электронном документе (в случае применения ПЭП - соответствие одноразового пароля, направленному Участнику КИС в SMS-сообщении, цифровым или буквенно-цифровым символам, содержащемся в электронном документе);

- электронная подпись используется в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа проверки электронной подписи;
  - отсутствие искажений в подписанном электронной подписью электронном документе.
- 13.11. Электронный документ без электронной подписи, или имеющий формат, не отвечающий установленным требованиям, в качестве электронного документа в рамках СЭД в соответствии с Регламентом не рассматривается.

#### **Глава 14. Подлинник электронного документа**

14.1. Электронный документ может иметь неограниченное количество экземпляров, в том числе выполненных на машиночитаемых и оптических носителях различного типа. Для создания дополнительного экземпляра существующего электронного документа осуществляется воспроизводство содержания документа вместе с электронной подписью.

14.2. Все экземпляры электронного документа являются подлинниками данного электронного документа.

14.3. Электронный документ не может иметь копий в электронном виде.

14.4. Подлинник электронного документа считается не существующим в случаях, если:

- не существует ни одного учтенного Организатором или Участником СЭД экземпляра данного электронного документа и восстановление таковых невозможно;
- не существует способа установить подлинность электронной подписи, которой подписан данный электронный документ.

#### **Глава 15. Копии электронного документа на бумажном носителе**

15.1. Копии электронного документа могут быть изготовлены (распечатаны) на бумажном носителе и должны быть заверены собственноручной подписью лица, уполномоченного Организатором или Участником СЭД, являющегося Отправителем ЭД или Получателем ЭД.

15.2. Копии электронного документа на бумажном носителе должны соответствовать требованиям действующего законодательства, а также содержать обязательную отметку «Копия электронного документа».

15.3. Информация, содержащаяся в копии на бумажном носителе, должна соответствовать содержанию электронного документа.

15.4. Программные средства, осуществляющие преобразование ЭД в копию ЭД на бумажном носителе, являются составной частью программного обеспечения, используемого в СЭД.

#### **Глава 16. Организация электронного документооборота**

16.1. Электронный документооборот включает следующие стадии:

- формирование электронного документа;
- отправка и доставка электронного документа;
- проверка электронного документа;
- учет электронных документов (регистрация входящих и исходящих электронных документов);
- хранение электронных документов (ведение архивов электронных документов);
- создание дополнительных экземпляров электронного документа;
- создание бумажных копий электронного документа.

**16.2. Формирование электронного документа:**

Формирование ЭД осуществляется в следующем порядке:

– формирование электронного сообщения в формате, установленном для данного электронного документа;

– подписание сформированного электронного сообщения электронной подписью.

**16.3. Отправка и доставка электронного документа:**

16.3.1. Электронный документ считается исходящим от Отправителя ЭД, если электронный документ отправлен:

– Отправителем,

– от имени Отправителя автоматическим процессом, который представляет собой часть технологических средств Участника СЭД, Координатора(ов) или Организатора СЭД, и действует в соответствии с правилами, установленными настоящим Регламентом и/или соглашениями между Координатором и Участником КИС, Координатором(ами) и Организатором.

16.3.2. Электронный документ не считается исходящим от Отправителя, если:

– Получатель ЭД знал или должен был знать, в том числе в результате выполнения проверки, о том, что электронный документ не исходит от Отправителя, или

– Получатель ЭД знал или должен был знать, в том числе в результате выполнения проверки электронной подписи, о том, что получен искаженный электронный документ.

16.3.3. Особенности обмена электронными документами могут быть установлены договорами (соглашениями), заключаемыми между Координатором и Участниками КИС.

#### **16.4. Проверка подлинности электронного документа:**

16.4.1. Проверка подлинности электронного документа включает:

- проверку электронного документа на соответствие установленному для него формату;
- проверку отсутствия искажения информации в электронном документе;
- автоматическую проверку электронной подписи в электронном документе используемыми средствами электронной подписи.

16.4.2. В случае положительного результата проверки электронного документа, данный электронный документ считается принятым. В противном случае данный электронный документ считается неполученным, о чем Получатель ЭД может отправить уведомление Отправителю ЭД.

#### **16.5. Учет электронных документов:**

16.5.1. Учет электронных документов осуществляется Организатором и Участниками СЭД путем ведения электронных журналов учета или традиционных бумажных журналов учета.

16.5.2. Технология ведения электронных журналов учета должна включать программно-технологические процедуры заполнения и администрирования электронных журналов и средства хранения этой информации. Программные средства ведения электронных журналов учета являются составной частью программного обеспечения, используемого для организации электронного документооборота.

16.5.3. Особенности учета электронных документов в КИС определяются договорами (соглашениями), заключенными между Координатором и Участниками КИС, а также их внутренними документами, утвержденными в установленном порядке.

16.5.4. Организатор и Участники СЭД должны обеспечить защиту от несанкционированного доступа и непреднамеренного уничтожения и/или искажения учетных данных, содержащихся в их электронных журналах учета электронных документов.

16.5.5. Срок хранения учетных данных Организатором и Участниками СЭД не может быть менее 3 лет, если более продолжительный срок не установлен законодательством Российской Федерации.

#### **16.6. Хранение электронных документов:**

16.6.1. Обязанности хранения электронных документов возлагаются на Организатора и Участников СЭД.

16.6.2. Все электронные документы, учтенные в СЭД, должны храниться в течение сроков, установленных действующим законодательством и документами Участников СЭД, но не менее 3 лет.

16.6.3. Электронные документы должны храниться либо в электронных архивах, либо в виде копий электронных документов на бумажных носителях, заверенных уполномоченным лицом.

16.6.4. Если не предусмотрено иное, электронные документы, хранимые в электронных архивах, должны храниться в том же формате, в котором они были сформированы, отправлены или получены.

16.6.5. При хранении электронных документов должна быть обеспечена привязка (синхронизация) электронных документов и соответствующих сертификатов ключей электронной подписи для проведения процедуры разрешения конфликтных ситуаций.

16.6.6. Хранение электронных документов должно сопровождаться хранением соответствующих электронных или бумажных журналов учета, сертификатов ключей подписи и программного обеспечения, обеспечивающего возможность работы с электронными журналами и проверки электронной подписи хранимых электронных документов.

16.6.7. Электронные архивы и архивы бумажных копий электронных документов подлежат защите от несанкционированного доступа и непреднамеренного уничтожения и/или искажения.

## **РАЗДЕЛ 4. СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ. ЧРЕЗВЫЧАЙНЫЕ И КОНФЛИКТНЫЕ СИТУАЦИИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА**

### **Глава 17. Средства обеспечения информационной безопасности**

17.1. Информация, содержащая персональные данные, и конфиденциальная информация в СЭД должна быть защищена.

17.2. Соблюдение требований информационной безопасности при организации электронного документооборота обеспечивает:

- конфиденциальность информации (получить доступ к информации могут только уполномоченные лица);
- целостность передаваемой информации (гарантирование, что данные передаются без искажений и исключается возможность подмены информации);

– аутентификация (передаваемую информацию может получить только то лицо, которому она предназначена, а отправителем информации является именно то лицо, от имени которого она отправлена).

17.3. Требования по информационной безопасности при организации электронного документооборота реализуются Организатором и Участниками СЭД посредством применения программно-технических средств и организационных мер.

17.3.1. К программно-техническим средствам относятся:

– программные средства, специально разработанные для осуществления электронного документооборота;

– средства электронной подписи;

– средства криптографической защиты информации;

– программно-аппаратные средства защиты от несанкционированного доступа;

– средства защиты от программных вирусов;

– средства защиты от иных угроз информационной безопасности.

17.3.2. К организационным мерам относятся:

– размещение технических средств в помещениях с контролируемым доступом;

– административные ограничения доступа к программно-аппаратным средствам;

– допуск к осуществлению документооборота только уполномоченных лиц;

– поддержание программно-технических средств в исправном состоянии;

– резервирование программно-технических средств;

– обучение технического персонала;

– защита технических средств от повреждающих внешних воздействий (пожар и т.п.).

## Глава 18. Порядок действий при компрометации электронной подписи

18.1. В случае компрометации телефонного номера / одноразового пароля / криптографических ключей электронной подписи Участник СЭД-физическое лицо – владелец телефонного номера или скомпрометированных криптографических ключей (либо Участник СЭД-юридическое лицо в отношении скомпрометированного сертификата ключа проверки электронной подписи, предоставленного уполномоченному представителю Участника СЭД-юридического лица) (далее в настоящей главе «владелец скомпрометированной ЭП») и «компрометация ЭП») обязан незамедлительно лично сообщить об этом Администратору безопасности Удостоверяющего центра (Организатору) или Координатору (в случае регистрации Участника СЭД в данной КИС) по телефону, сообщив скомпрометированный телефонный номер или идентификационные параметры скомпрометированного ключа электронной подписи и/или предоставить письменное Заявление в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о возможной компрометации криптографических ключей ([Приложение № 5](#) к Регламенту), подписанное собственноручной подписью.

18.2. Переговоры владельца скомпрометированной ЭП с Администратором безопасности Удостоверяющего центра (Организатором) / уполномоченным лицом Координатора могут быть зафиксированы в виде записи на цифровом носителе.

Владелец скомпрометированной ЭП, Участник СЭД, от имени которого выступает владелец скомпрометированной ЭП, а также Удостоверяющий центр / Координатор подтверждают, что признают данную запись в качестве доказательства при разрешении спорных ситуаций.

Запись телефонного разговора при наличии такой возможности у Удостоверяющего центра / Координатора может быть им предоставлена владельцу скомпрометированной ЭП и/или Участнику СЭД, от имени которого он выступает, по письменному запросу указанных лиц.

18.3. Договорами (соглашениями), заключенными между Координатором и Участниками КИС, могут предусмотрены дополнительные условия, предусматривающие порядок и способы уведомления Участником КИС – владельцем скомпрометированной ЭП Координатора о компрометации ЭП.

18.4. Договором об обслуживании в корпоративной информационной системе, заключенным между Организатором и Координатором, может быть предусмотрено обязательное одновременное уведомление Координатора о компрометации ЭП Участника КИС – владельца скомпрометированной ЭП уполномоченным лицом Организатора.

18.5. Датой и временем компрометации ЭП считаются дата и время получения Организатором / Координатором сообщения владельца скомпрометированной ЭП.

Электронные документы, направленные Участником КИС Координатору и полученные Организатором / Координатором до сообщения о факте компрометации телефонного номера, имеют силу.

При получении электронного документа, подписанного скомпрометированной ЭП, данный электронный документ считается неполученным.

18.6. После получения Координатором от владельца скомпрометированной ЭП уведомления о компрометации ЭП Координатор (а также любой другой Координатор данной КИС) приостанавливает отправку Участнику КИС SMS-сообщений с одноразовым паролем до предоставления Участником КИС заявления с указанием нового телефонного номера.

18.7. После сообщения владельцем скомпрометированной ЭП Администратору безопасности Удостоверяющего центра (Организатору) / Координатору о компрометации ЭП, если иное не установлено договорами (соглашениями), заключенными между Координатором и Участником КИС, владелец скомпрометированной ЭП не вправе использовать скомпрометированную ЭП для работы в СЭД.

18.8. Порядок действий Участника СЭД при компрометации криптографических ключей УКЭП определяется правилами, установленными аккредитованным удостоверяющим центром, создавшим квалифицированный сертификат ключа проверки УКЭП и предоставивший его владельцу.

## Глава 19. Чрезвычайные ситуации при осуществлении электронного документооборота

19.1. К числу обстоятельств, которые способны послужить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе технических сбоев, относятся любые события и/или обстоятельства, которые, по оценке Организатора временно или на неопределенный срок сделали, делают или могут сделать невозможным или значительно затруднить осуществление электронного документооборота. К числу таких обстоятельств, в частности, могут быть отнесены:

- пожары, наводнения, иные стихийные бедствия или техногенные катастрофы;
- разрушения или значительные повреждения помещений, занимаемых Организатором/Участниками СЭД;
- нестабильность или отключение электроэнергии, которое не может быть нейтрализовано имеющимися в распоряжении Организатора/Участника СЭД техническими средствами;
- неработоспособность программного обеспечения, вычислительной техники, оргтехники, средств связи, включая средства телекоммуникаций;
- массовые беспорядки, вооруженные столкновения, демонстрации;
- террористические акты или диверсии;
- воздействие на программные комплексы СЭД вредоносных программ;
- неспособность Организатора выполнять свои функции, в том числе и в случае расторжения договора(ов) на обслуживание в корпоративной(ых) информационной(ых) системе(ах), заключенного(ых) с Координатором(ами);
- любые другие подобные акты, события или действия, которые могут существенным образом затруднить или сделать невозможным осуществление электронного документооборота.

К числу обстоятельств, которые способны послужить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций могут быть отнесены также: изменение законодательства РФ, распоряжения государственных органов, инструкции, указания, заявления, письма, телеграммы и т.п. (далее – «акты»), которые прямо или косвенно, либо при определенном их толковании, или определенном стечении обстоятельств, начиная с момента утверждения данных актов или с иного срока, временно или на неопределенный срок, сделали, делают или могут сделать невозможным или значительно затруднить дальнейшее осуществление электронного документооборота в том виде, форме и порядке, в которых он осуществлялся до принятия данных актов.

19.2. В случае наступления хотя бы одного из обстоятельств, соответствующих перечисленным в пункте 18.1 Регламента (далее – «чрезвычайные обстоятельства»):

- Участник СЭД обязан незамедлительно с учетом сложившейся ситуации и способом, доступным в сложившихся обстоятельствах, известить Организатора о возникших обстоятельствах;
- Организатор обязан незамедлительно с учетом сложившейся ситуации известить Участников СЭД о возникших обстоятельствах путем размещения информации на веб-сайте Организатора, если это является возможным.

Впоследствии Участник СЭД или Организатор обязаны письменным сообщением подтвердить уведомление о возникших чрезвычайных обстоятельствах.

19.3. Организатор незамедлительно после возникновения у него чрезвычайных обстоятельств или получения вышеуказанного уведомления от Участника СЭД, обязан рассмотреть возникшую ситуацию и принять квалифицирующее решение.

Для квалификации ситуации, связанной с наличием хотя бы одного из чрезвычайных обстоятельств достаточно решения Организатора (далее – чрезвычайная ситуация»).

Решение Организатора о квалификации чрезвычайной ситуации (квалифицирующее решение) оформляется документом, составленным в письменной форме и подписанным уполномоченным лицом Организатора. По требованию Участника СЭД такое решение может быть представлено в виде электронного документа или на бумажном носителе.

В случае признания Организатором чрезвычайной ситуации электронный документооборот в рамках СЭД может быть прекращен по решению Организатора. Возобновление электронного документооборота осуществляется по решению уполномоченного лица Организатора.

19.4. Одновременно с признанием чрезвычайной ситуации Организатор приступает к разработке мер по урегулированию сложившейся чрезвычайной ситуации в СЭД. В качестве мер по урегулированию сложившейся чрезвычайной ситуации Организатор вправе:



- прекратить или ограничить обращение всех или части электронных документов в СЭД;
  - совместно с Участником СЭД определить порядок действий по урегулированию чрезвычайной ситуации (договоренность сторон о порядке совместных действий оформляется протоколом, составленным в письменной форме и подписанным сторонами);
  - потребовать от Участников СЭД безвозмездного и незамедлительного, с учетом сложившихся обстоятельств, предоставления Организатору, в том числе в виде копий на бумажных носителях всех или части электронных документов, обращавшихся в СЭД за определенный период времени;
  - потребовать от Участников СЭД незамедлительного, с учетом сложившихся обстоятельств, восстановления за их счет, в том числе в виде копий на бумажных носителях, всех или части электронных документов, обращающихся в СЭД;
  - потребовать от Участников СЭД безвозмездного и незамедлительного, с учетом сложившихся обстоятельств, предоставления копий журналов электронных документов, обращавшихся в СЭД за определенный период, заверенных Участниками СЭД;
  - предусмотреть иные меры, направленные на преодоление чрезвычайной ситуации.
- 19.5. При принятии решений по урегулированию чрезвычайных ситуаций Организатор вправе:
- устанавливать сроки и форму уведомления Участников СЭД о своих решениях;
  - устанавливать сроки и порядок исполнения своих решений;
  - обуславливать порядок вступления в силу своих решений определенными обстоятельствами.
- 19.6. Решения Организатора по урегулированию чрезвычайной ситуации являются обязательными для исполнения Участниками СЭД.
- О решениях Организатора и мерах по урегулированию чрезвычайной ситуации Участники СЭД уведомляются не позднее момента начала принятия мер в соответствии с принятым решением путем размещения информации на веб-сайте Организатора с последующей возможной рассылкой уведомлений по электронной почте.

## Глава 20. Разрешение конфликтных ситуаций и споров

20.1. В связи с осуществлением электронного документооборота возможно возникновение конфликтных ситуаций, связанных с формированием, доставкой, получением, подтверждением получения электронных документов, а также использованием в данных документах электронной подписи. Данные конфликтные ситуации могут возникать, в частности, в следующих случаях:

- неподтверждение подлинности электронных документов средствами проверки электронной подписи Получателя ЭД при условии, что сертификат ключа подписи, которой подписан данный электронный документ, действует;
- оспаривание факта формирования (в т.ч. подписания) электронного документа;
- оспаривание факта идентификации владельца сертификата ключа проверки электронной подписи, подписавшего документ;
- заявление Участника СЭД об искажении электронного документа;
- оспаривание факта отправления и/или доставки электронного документа;
- оспаривание времени отправления и/или доставки электронного документа;
- оспаривание соответствия информации, содержащейся в электронном документе, его копии на бумажном носителе;
- иные случаи возникновения конфликтных ситуаций, связанных с функционированием СЭД.

Конфликтная ситуация возникает также в случае, если Организатор или Участник СЭД:

- высказывает недоверие к составу и формату электронных документов, хранящихся в локальном архиве Абонентского пункта Участника СЭД;
- высказывает недоверие к программному обеспечению, функционирующему на данном Абонентском пункте.

20.2. В случае возникновения конфликтной ситуации Участник СЭД, предполагающий возникновение конфликтной ситуации, должен незамедлительно, но не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней после обнаружения обстоятельств, являющихся причиной возникновения конфликтной ситуации, направить уведомление о конфликтной ситуации Организатору и своему Координатору, если данный Участник им не является.

20.3. В случае если возникновение конфликтной ситуации предполагается Организатором, последний должен незамедлительно, но не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней после возникновения (обнаружения) обстоятельств, являющихся причиной возникновения конфликтной ситуации, направить уведомление о конфликтной ситуации Участнику СЭД и его Координатору(ам), если данный Участник им не является.

20.4. Уведомление о предполагаемом наличии конфликтной ситуации должно содержать информацию о существовании конфликтной ситуации и обстоятельствах, которые, по мнению уведомителя, свидетельствуют о наличии конфликтной ситуации.

20.5. Уведомление о наличии конфликтной ситуации оформляется и отправляется в виде электронного документа, либо составляется в письменной форме и направляется с нарочным, либо иным способом, обеспечивающим подтверждение вручения корреспонденции адресату. Независимо от того, составлено уведомление в письменной форме или в виде электронного документа, оно должно содержать реквизиты электронного документа, а также фамилию, имя, отчество, должность, контактные телефоны, адрес электронной почты лица или лиц, уполномоченных вести переговоры по урегулированию конфликтной ситуации.

20.6. Сторона, которой направлено уведомление, обязана не позднее чем в течение следующего за днем получения уведомления рабочего дня проверить наличие обстоятельств, свидетельствующих о возникновении конфликтной ситуации, и направить отправителю уведомления информацию о результатах проверки и, в случае необходимости, о мерах, принятых для разрешения возникшей конфликтной ситуации.

20.7. Конфликтная ситуация признается разрешенной в рабочем порядке в случае, если отправитель уведомления о конфликтной ситуации удовлетворен поступившей ему информацией о результатах проверки конфликтной ситуации.

Отправитель уведомления о конфликтной ситуации считается удовлетворенным поступившей ему информацией о результатах проверки конфликтной ситуации, если от него в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем получения такой информации, не поступило письменного заявления о рассмотрении конфликтной ситуации технической комиссией.

20.8. В случае если отправитель уведомления не удовлетворен поступившей ему информацией о результатах проверки конфликтной ситуации, Организатором в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения отправителем уведомления о конфликтной ситуации информации о результатах проверки конфликтной ситуации формируется техническая комиссия.

20.8.1. В состав технической комиссии входит по одному уполномоченному представителю каждой из конфликтующих сторон, Координатора(ов) и Организатора, если последние не являются конфликтующими сторонами.

В состав технической комиссии назначаются специалисты из числа сотрудников технических служб и служб информационной безопасности сторон. Лица, входящие в состав технической комиссии, должны обладать необходимыми знаниями в области построения системы криптозащиты и работы компьютерных информационных систем.

Право представлять интересы конфликтующей стороны, Координатора(ов) и Организатора в составе технической комиссии должно подтверждаться доверенностью, выданной каждому представителю не менее чем на срок работы технической комиссии.

По инициативе любой из конфликтующих сторон, Координатора(ов) и/или Организатора к работе технической комиссии для проведения технической экспертизы могут привлекаться независимые эксперты без права голоса, обладающими необходимыми знаниями в области защиты информации и работы компьютерных информационных систем. Лицо, привлекающее независимых экспертов, самостоятельно решает вопрос об оплате экспертных услуг.

20.8.2. Сформированная техническая комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации устанавливает на технологическом уровне наличие или отсутствие фактических обстоятельств, свидетельствующих о факте и времени составления и/или отправки электронного документа, его подлинности, а также о подписании электронного документа конкретной электронной подписью, аутентичности отправленного документа полученному.

Техническая комиссия вправе рассматривать любые иные технические вопросы, необходимые, по мнению ее членов, для выяснения причин и последствий возникновения конфликтной ситуации.

Техническая комиссия не вправе давать правовую или какую-либо иную оценку установленных ею фактов.

20.8.3. Решение технической комиссии, принимаемое по результатам ее работы, оформляется документом, подписанным всеми членами технической комиссии, который должен содержать:

- дату составления решения;
- состав технической комиссии с указанием сведений о квалификации каждого из ее членов;
- даты начала и окончания работы технической комиссии;
- краткое изложение обстоятельств возникшей конфликтной ситуации;
- мероприятия, проводимые технической комиссией для установления причин и последствий возникшей конфликтной ситуации;
- выводы, к которым пришла техническая комиссия в результате проведенных мероприятий;
- указание на наличие особого мнения члена (членов) технической комиссии, в случае наличия такого (таких);
- подпись уполномоченного лица Организатора, участвующего в работе технической комиссии, и печать Организатора.

Решение составляется в таком количестве экземпляров, чтобы каждая из конфликтующих сторон, а также Организатор и Координатор(ы) имели по одному подлинному экземпляру решения. По требованию члена технической комиссии ему может быть выдана заверенная Организатором копия решения.

К решению может прилагаться особое мнение члена (членов) технической комиссии, не согласного(ых) с выводами технической комиссии, указанными в решении. Особое мнение составляется в произвольной форме в таком же количестве подлинных экземпляров, что и решение.

Решение по итогам работы технической комиссии направляется Организатором конфликтующим сторонам и Координатору(а) с нарочным либо иным способом, обеспечивающим подтверждение вручения корреспонденции адресату.

20.9. В случае если конфликтная ситуация не урегулирована в результате работы технической комиссии, либо в иной ситуации, если Участник СЭД считает, что его права при осуществлении электронного документооборота в рамках СЭД были нарушены, он обязан направить стороне, которая, по его мнению, нарушила его права, претензию.

20.9.1. Претензия должна содержать:

- изложение существа требований Участника СЭД;
- указание суммы претензии и ее расчет (если претензия подлежит денежной оценке);
- изложение обстоятельств, на которых основываются требования, и доказательства, подтверждающие их, со ссылкой на нормы законодательства, локальные нормативные документы, а также положения соглашений, заключенных между заявителем и лицом, которому предъявляется претензия;
- в случае если техническая комиссия работала в связи с возникшей конфликтной ситуацией, сведения о работе технической комиссии и копии материалов работы технической комиссии независимо от выводов технической комиссии, согласия или несогласия с этими выводами заявителя претензии;
- иные документы, имеющие значение, по мнению заявителя претензии;
- перечень прилагаемых к претензии документов и других доказательств, а также иные сведения, необходимые для урегулирования разногласий по претензии.

20.9.2. Претензия и все прилагаемые к ней документы направляются с нарочным, либо иным способом, обеспечивающим подтверждение вручения корреспонденции адресату.

20.9.3. Лицо, которому адресована претензия, обязано не позднее 30 (тридцати) дней, следующих за получением претензии, удовлетворить ее или представить мотивированный отказ в удовлетворении заявленной претензии.

Непредставление ответа на претензию в течение установленного выше срока является рассматриваться лицом, направившим претензию, в качестве отказа в удовлетворении претензии.

## **РАЗДЕЛ 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Глава 21. Судебный порядок урегулирования споров**

21.1. При рассмотрении спорных вопросов, возникающих в связи с осуществлением электронного документооборота в соответствии с настоящим Регламентом, а также в связи с применением настоящего Регламента, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

21.2. Стороны будут принимать все необходимые меры к решению спорных вопросов путем дружеских переговоров. Спорные вопросы между Сторонами, не решенные путем переговоров, подлежат рассмотрению в претензионном порядке, предусмотренном в пункте 20.9 Регламента.

21.3. Все споры и разногласия, не решенные в претензионном порядке, подлежат рассмотрению в судебном порядке:

21.3.1. Иски по делам, в которых одной из сторон выступает Организатор, а также в которых Организатор и Координатор(ы) выступают в качестве процессуальных соучастников, предъявляются в Тверской районный суд города Москвы или Мировому судье судебного участка № 369 Тверского района г. Москвы (в зависимости от подсудности, установленной законодательством РФ) – для споров, если Участник СЭД – физическое лицо, либо в Арбитражном суде г. Москвы – если Участник СЭД – юридическое лицо.

21.3.2. Иски по делам, в которых одной из сторон выступает Координатор, за исключением случая, описанного в предыдущем абзаце, предъявляются в суд по месту нахождения Координатора, если договорами (соглашениями), заключенными между Участниками КИС и Координатором КИС, не предусмотрено иное.

### **Глава 22. Изменение Регламента**

22.1. Внесение изменений и/или дополнений в настоящий Регламент, утверждение Регламента в новой редакции производятся Организатором в одностороннем порядке.

22.2. Изменения и дополнения, вносимые Организатором в Регламент в связи с изменением законодательного и нормативного регулирования, вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений в указанных актах.

22.3. Для вступления в силу изменений и дополнений в Регламент, утверждения Регламента в новой редакции, производимых Организатором по собственной инициативе, не связанных с изменением

действующего законодательства РФ, нормативных актов уполномоченного федерального органа исполнительной власти, Организатор соблюдает обязательную процедуру по предварительному раскрытию информации. Предварительное раскрытие информации о внесении таких изменений в Регламент осуществляется Организатором не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до вступления их в силу посредством размещения информации на веб-сайте Организатора, если иное не предусмотрено Регламентом или приказом единоличного исполнительного органа Организатора.

22.4. С целью обеспечения гарантированного ознакомления всех лиц, присоединившихся к Регламенту до вступления в силу изменений или дополнений, вступления в силу новой редакции Регламента, с такими изменениями и дополнениями или новой редакцией, Участники СЭД обязуются не реже двух раз в неделю самостоятельно или через уполномоченных представителей обращаться на веб-сайт Организатора за сведениями об изменениях и дополнениях, внесенных в Регламент. Присоединение к настоящему Регламенту на иных условиях не допускается.

22.5. Любые изменения и дополнения, вносимые в Регламент, новая редакция Регламента, с момента вступления их в силу распространяются на всех лиц, присоединившихся к Регламенту, в том числе присоединившихся к Регламенту ранее даты изменения/дополнения Регламента либо утверждения Регламента в новой редакции.

## **Глава 23. Прекращение договорных отношений**

23.1. После присоединения Участника СЭД к Регламенту в установленном порядке Стороны вступают в соответствующие договорные отношения (заключают договор присоединения) на неопределенный срок. Договор присоединения прекращается по основаниям, установленным законодательством РФ и / или Регламентом.

23.2. Указанные договорные отношения могут быть расторгнуты по инициативе любой из Сторон без объяснения причин путем письменного уведомления об этом другой Стороны за 1 рабочий день до даты такого расторжения ([Приложение № 5](#) к Регламенту).

23.3. Договорные отношения между Организатором и Координатором расторгаются в соответствии с условиями договора об обслуживании в корпоративной информационной системе, заключенного между ними.

23.4. После прекращения договорных отношений между Организатором и Участником СЭД, соответствующие сертификаты ключей проверки электронных подписей прекращают действовать, о чем Организатор вносит соответствующую запись в Реестр сертификатов.

23.5. Прекращение договорных отношений не освобождает Организатора и Участника СЭД от исполнения обязательств, возникших до указанного прекращения, и не освобождает от ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) таких обязательств, в том числе установленных в Регламенте.

**Приложение № 1**  
**к Регламенту оказания услуг удостоверяющего центра и**  
**организации электронного документооборота**

**Перечень документов, необходимых для заключения Договора (присоединения к Регламенту)**

В случае если ниже предусмотрена необходимость обязательного предъявления оригинала документа уполномоченному сотруднику Организатора / Координатора как единственно возможная форма предоставления, но предъявление оригинала по каким-либо причинам невозможно (в том числе по причине выбранного способа представления документа), то представляемая копия такого документа должна быть заверена нотариально.

Организатор / Координатор принимает официальные документы, как они понимаются в «Конвенции, отменяющей требования легализации иностранных официальных документов», заключенной в Гааге 05.10.1961, которые были совершены на территории иностранного государства, только при условии, что они соответствуют следующим требованиям:

- прошли процедуру легализации в консульстве РФ или имеют апостиль в соответствии с требованиями вышеуказанной конвенции;
- сопровождаются нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Предоставление нотариально удостоверенного перевода документа на русский язык не требуется только в случае, если документ составлен на нескольких языках, один из которых русский, и не содержит текста на иностранном языке, не продублированного на русском языке.

В случае если после заключения Договора Участником СЭД будет получен какой-либо документ, из числа указанных ниже, отсутствовавший у него в момент заключения или не представленный Организатору / Координатору по иной причине, а также в случае замены / внесения изменений в какой-либо из указанных ниже документов, Участник СЭД обязан представить такой документ Организатору / Координатору в требуемой форме в течение 5 (пяти) рабочих дней соответственно с даты получения такого документа / получения документа с внесенными в него изменениями.

Договором (соглашением) между Участником КИС и Координатором могут быть установлены требования о предоставлении дополнительных документов.

**1. ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

**1.1. Список документов, предоставляемых юридическими лицами, зарегистрированными на территории РФ**

п/п	Наименование документа	Форма предоставления
1.	Учредительные документы, являющиеся таковыми для данного юридического лица в соответствии с законодательством РФ (устав либо устав и учредительный договор, либо только учредительный договор), со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями к ним	Копии, заверенные нотариально, либо уполномоченным органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц
2.	Свидетельство / лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (далее – «ЕГРЮЛ») / иной документ о государственной регистрации юридического лица	Копия, заверенная юридическим лицом
3.	Свидетельство / лист записи / иной документ о внесении в ЕГРЮЛ записи о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002	Копия, заверенная юридическим лицом
4.	Свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ	Копия, заверенная юридическим лицом
5.	Документ (решение, протокол и т. п.), подтверждающий назначение на должность лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности в рамках полномочий, предусмотренных учредительными документами, а также документы (решения, протоколы, выписка из ЕГРЮЛ и т. д.) / сведения об иных органах управления юридического лица, их структуре и персональном составе (за исключением документов / сведений об акционерах (участниках), владеющих менее чем одним процентом акций (долей юридического лица)	Копия, заверенная юридическим лицом либо нотариально, или оригинал
6.	Сведения (документы) о финансовом положении юридического лица: * – копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате); и (или) – копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с	Копия, заверенная юридическим лицом или оригинал

	<p>отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде);</p> <p>и (или)</p> <p>– копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ;</p> <p>и (или)</p> <p>– справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;</p> <p>и (или)</p> <p>– сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов Организатору / Координатору;</p> <p>и (или)</p> <p>– сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;</p> <p>и (или)</p> <p>– данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard &amp; Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и национальных рейтинговых агентств</p>	
7.	<p>Сведения о деловой репутации **::</p> <p>– отзывы (в произвольной письменной форме) о юридическом лице от других Участников СЭД, имеющих деловые отношения с данным юридическим лицом;</p> <p>и (или)</p> <p>– отзывы (в произвольной письменной форме) от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых юридическое лицо находится (находилось) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица</p>	<p>Оригинал или копия с обязательным предъявлением оригинала</p>

\* Если предусмотрено договором (соглашением) между Координатором и Участником КИС.

Для юридического лица, период деятельности которого не превышает трех месяцев со дня его регистрации и не позволяет представить перечисленные сведения (документы), Организатор / Координатор может допустить представление справки из кредитной организации об открытии расчетного счета с реквизитами счета (оригинал), а также документов, подтверждающих присутствие юридического лица по адресу его места нахождения – документ о праве собственности на объект недвижимости (свидетельство), договор аренды и т. п. (копия, заверенная юридическим лицом либо уполномоченным (регистрающим) органом, либо нотариально).

\*\* Представляется при наличии возможности.

**Примечание:** в случае подписания документов, необходимых для заключения Договора, а также иных документов, предоставляемых Организатору / Координатору уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности, дополнительно представляются:

– оригинал доверенности на уполномоченного представителя, содержащей полномочия на подписание и/ или предоставление документов;

– карточка с образцами подписи(ей) и оттиском печати, содержащая подпись лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, оформленная в порядке, установленном законодательством РФ – в форме копии, заверенной нотариально, или оригинала, подлинность подписи(ей) на котором удостоверена нотариально.

## 1.2. Список документов, предоставляемых юридическими лицами, созданными в соответствии с законодательством иностранных государств

п/п	Наименование документа	Форма предоставления
-----	------------------------	----------------------

1.	Учредительные документы, являющиеся таковыми для юридического лица в соответствии с законодательством страны его регистрации, со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями к ним	Копии, заверенные нотариально либо уполномоченным государственным органом
2.	Документ(ы), подтверждающий(е) в соответствии с законодательством страны регистрации юридического лица государственную регистрацию юридического лица с указанием в нем (в них) государственного регистрационного номера, места государственной регистрации и адреса местонахождения юридического лица (сертификаты, свидетельства, выписки и т. п.)	Копия(и), заверенная(ые) нотариально, либо уполномоченным государственным органом
3.	Для юридических лиц, осуществляющих деятельность в РФ через постоянное представительство (филиал, другое обособленное подразделение), и / или имеющих на территории РФ недвижимое имущество / транспортные средства - Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе РФ	Копия с обязательным предъявлением оригинала
4.	Для юридических лиц, подлежащих учету в налоговом органе по месту постановки на учет банка (по месту нахождения филиала), в котором им открыт счет - Свидетельство об учете в налоговом органе	Копия с обязательным предъявлением оригинала
5.	Документ (решение, протокол, сертификат и т. п.), подтверждающий в соответствии с законодательством страны регистрации юридического лица назначение на должность лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности в рамках полномочий, предусмотренных учредительными документами, а также документы (решения, протоколы, сертификаты и т. п.) / сведения об иных органах управления юридического лица, их структуре и персональном составе (за исключением документов / сведений об акционерах (участниках), владеющих менее чем одним процентом акций (долей юридического лица)	Копия, заверенная нотариально либо уполномоченным государственным органом  Допускается заверение юридическим лицом, если документ выдан (составлен, принят) каким-либо органом этого юридического лица
6.	В случае если доход Участника СЭД, являющегося иностранным юридическим лицом, не подлежит налогообложению в соответствии с действующим законодательством РФ и договорами (соглашениями) об избежании двойного налогообложения, заключенными РФ с государством, резидентом которого является Участник СЭД, и желая Участник СЭД применить данные договоры (соглашения) – надлежащим образом оформленное подтверждение, что Участник СЭД является налоговым резидентом такого государства в целях применения соответствующего международного договора (соглашения), выданное компетентным органом указанного иностранного государства *	Копия, заверенная нотариально, либо уполномоченным государственным органом
7.	Бухгалтерская отчетность за предыдущий календарный год (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате)*	Копия, заверенная юридическим лицом
8.	Документ(ы), содержащий(е) в соответствии с законодательством страны регистрации юридического лица код налогоплательщика (или его аналог) в этой стране	Копия, заверенная нотариально, либо уполномоченным государственным органом
9.	Сведения о деловой репутации**: – отзывы (в произвольной письменной форме) о юридическом лице от других Участников СЭД, имеющих деловые отношения с данным юридическим лицом; и (или) – отзывы (в произвольной письменной форме) от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых юридическое лицо находится (находилось) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица	Оригинал или копия с обязательным предъявлением оригинала

\* Если предусмотрено договором (соглашением) между Координатором и Участником КИС.

Для юридического лица, период деятельности которого не позволяет представить перечисленные сведения (документы), Организатор / Координатор может допустить представление справки из кредитной организации об открытии расчетного счета с реквизитами счета (оригинал), а также документов, подтверждающих присутствие юридического лица по адресу его места нахождения – сертификат, документ о праве собственности на объект недвижимости, договор аренды и т. п. (копия, заверенная юридическим лицом либо уполномоченным государственным органом, либо нотариально).

\*\* Представляется при наличии возможности.

**Примечание:** в случае подписания документов, необходимых для заключения Договора, а также иных документов, предоставляемых Организатору / Координатору уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности, предоставляется оригинал доверенности на уполномоченного представителя, содержащей полномочия на подписание и/ или предоставление документов, и если в такой доверенности подпись лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (директора и т. п., далее – «руководитель»), не заверена надлежащим образом, дополнительно представляется карточка с образцами подписи(ей) и оттиском печати (при ее наличии), содержащая подпись руководителя, оформленная в порядке, установленном законодательством страны регистрации юридического лица или в соответствии с законодательством РФ – в форме копии, заверенной нотариально, или оригинала, подлинность подписи(ей) на котором удостоверена нотариально.

## 2. ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

### 2.1. Список документов, предоставляемых гражданами РФ

п/п	Наименование документа	Форма предоставления
1.	Для лиц, достигших 14 лет, - паспорт гражданина РФ	Копия с обязательным предъявлением оригинала
	Для лиц, достигших 14 лет, в случае, если паспорт гражданина РФ находится на переоформлении, – временное удостоверение личности, выдаваемое в порядке и по форме, предусмотренными законодательством РФ	
	Для лиц, не достигших 14 лет – свидетельство о рождении, выданное органами ЗАГС (иными органами, в случаях, предусмотренных законодательством РФ)	
2.	Разрешение, выданное законному представителю (родителю, усыновителю, опекуну) органом опеки и попечительства, на совершение сделки (сделок) по отчуждению имущества соответственно: – малолетнего (несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет); – гражданина, признанными судом недееспособными вследствие психического расстройства	Копия, заверенная нотариально или органом опеки и попечительства
3.	Разрешение, выданное органом опеки и попечительства, позволяющее попечителю выдавать согласие подопечному (несовершеннолетнему от 14 до 18 лет, не объявленному в порядке, установленном законодательством РФ, полностью дееспособным, или гражданину, ограниченному судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами) на совершение сделки (сделок) по отчуждению имущества	Копия, заверенная нотариально или органом опеки и попечительства
4.	Письменное согласие одного из законных представителей (родителя, усыновителя, попечителя): – несовершеннолетнего от 14 до 18 лет, не объявленного в порядке, установленном законодательством РФ, полностью дееспособным; – гражданина, ограниченными судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами – на присоединение к Регламенту и совершение всех действий в рамках Договора, заключенного путем присоединения Участника СЭД к Регламенту, и дополнительных соглашений к Регламенту	Оригинал *

\* Подписывается в присутствии уполномоченного сотрудника Организатора / Координатора с обязательным предъявлением документа, удостоверяющего личность законного(ых) представителя(ей), а при невозможности такого подписания подлинность подписи(ей) должна быть удостоверена нотариально.

### 2.2. Список документов, предоставляемых иностранными гражданами и лицами без гражданства

п/п	Наименование документа	Форма предоставления
1.	Общегражданский паспорт или иной документ, установленный законодательством РФ или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства	Копия с обязательным предъявлением оригинала
2.	Миграционная карта (если в соответствии с действующим	Копия с обязательным



	законодательством она должна была быть оформлена при пересечении данным иностранным гражданином или лицом без гражданства границы РФ) *	предъявлением оригинала
3.	Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации *	Копия с обязательным предъявлением оригинала
4.	Свидетельство (иной документ) о налоговом резидентстве **	Копия, заверенная нотариально, либо уполномоченным государственным органом

\* Данный документ не представляется в случае если иностранный гражданин или лицо без гражданства не является лицом, проживающим на территории РФ, и на момент предоставления документов Организатору / Координатору не находится на территории РФ.

\*\* Если предусмотрено договором (соглашением) между Координатором и Участником КИС.

**Примечание:** для несовершеннолетних лиц или при наличии иных оснований для ограничения дееспособности физического лица дополнительно представляются документы, подтверждающие в соответствии с законодательством РФ, международными договорами РФ, и законодательством государства, гражданином которого является иностранный гражданин, полную дееспособность последнего и / или право распоряжаться принадлежащим ему имуществом – в форме копий, заверенных нотариально или соответствующим государственным органом.

Заявление № \_\_\_\_\_ о присоединении к Регламенту и регистрации в КИС  
(для физических лиц)

г. Москва

«    »    20    г.

Участник СЭД (Ф.И.О.)	
Документ, удостоверяющий личность	
Адрес места жительства	
Номер телефона	
e-mail	

в соответствии с Регламентом оказания услуг удостоверяющего центра и организации электронного документооборота, утвержденным ООО «Моревиль» (далее – «Регламент»),

- присоединяюсь к Регламенту, принимаю на себя все права и обязательства Участника СЭД и прошу зарегистрировать в КИС \_\_\_\_\_, входящей в СЭД;

- являясь Участником СЭД на основании поданного ранее Заявления о присоединении, а именно Участником КИС \_\_\_\_\_, прошу зарегистрировать в КИС \_\_\_\_\_;

в соответствии с указаниями, содержащимися ниже.

Функционал ключей:

- в рамках отношений \_\_\_\_\_;
- в рамках отношений \_\_\_\_\_;
- в рамках отношений \_\_\_\_\_;
- иное: \_\_\_\_\_.

Участник СЭД подтверждает получение сертификата ключа проверки электронной подписи:

Серийный номер ключа проверки электронной подписи: [!SERIALNUM!]

Действителен с: [!NOTBEFORE!]

Действителен по: [!NOTAFTER!]

Ф.И.О.: [!SUB\_DN\_CN!]

Текст сертификата в формате PEM: [!BODY!]

Удостоверяющий центр – ООО «Моревиль», наименование используемого средства электронной подписи: СКЗИ «Крипто-КОМ 3.3.».

- прошу предоставить на условиях, предусмотренных Регламентом, возможность использования электронной подписи в виде одноразовых паролей, направляемых мне в SMS-сообщениях на номер мобильного телефона, указанный в Заявлении об использовании АСП SMS, в т.ч. в целях заключения договоров с Координаторами КИС, в которой зарегистрирован Участник СЭД, а также осуществления ЭДО в рамках заключенным между Координатором и Участником КИС договоров (соглашений) и иного информационного взаимодействия между Координатором и Участником КИС.

Участник СЭД подтверждает, что до вступления в договорные отношения с ООО «Моревиль» ознакомился(ась) со всеми положениями Регламента, включая порядок присоединения, а также условия и порядок использования ЭП, извещен о рисках, связанных с использованием ЭП, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности при хранении и использовании ЭП. Участник СЭД обязуется соблюдать положения Регламента, которые разъяснены ему(ей) в полном объеме и имеют для него(нее) обязательную силу. Участник СЭД подтверждает согласие на заключение Договора.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», подписывая настоящее заявление, Участник СЭД дает согласие на обработку всеми возможными способами (в том числе на передачу третьим лицам при условии соблюдения требований действующего законодательства) всех персональных данных, предоставляемых мной в рамках Договора, на совершение с ними всех действий, возможность которых прямо или косвенно предусмотрена Договором, в целях и на условиях, предусмотренных Договором, оператору ООО «Моревиль» (место нахождения: 127006, г. Москва, пер. Настасьинский, д. 7, стр. 2, комн. 26), а также Координаторам КИС, в которой зарегистрирован Участник СЭД, в том числе данных о сертификатах ключей, зарегистрированных на Участника СЭД, необходимых для надлежащего выполнения функций Координаторами КИС, предусмотренных Регламентом и договорами (соглашениями), заключенными между Участником КИС и Координатором. Указанное согласие распространяется на весь срок действия Договора, а также на период после окончания срока его действия, если это предусмотрено применимыми нормативными актами или Договором. Настоящее согласие может быть отозвано Участником СЭД в письменной форме, если это не будет противоречить применимым нормативным актам.

В соответствии с Федеральным законом от 07.07.2003 №126-ФЗ «О связи», подписывая настоящее заявление, Участник СЭД дает согласие вышеуказанным юридическим лицам на получение рассылки по сети

подвижной радиотелефонной связи, а именно получение коротких текстовых сообщений (сообщений, состоящих из букв и (или) символов, набранных в определенной последовательности) или коротких текстовых сообщений с использованием нумерации, не соответствующей российской системе и плану нумерации, а также сообщений, передача которых не предусмотрена договором о межсетевом взаимодействии с иностранными операторами связи.

Подпись Участника СЭД / представителя Участника СЭД	_____ / _____ /
---	-----------------

Служебные отметки Координатора: «Участник КИС идентифицирован, данные проверены, с осуществлением вышеуказанных действий в отношении Участника КИС согласен»	_____ / _____
---	---------------

**Приложение № 26**  
**к Регламенту оказания услуг удостоверяющего центра и**  
**организации электронного документооборота**

**Заявление № \_\_\_\_\_ о присоединении к Регламенту и регистрации в КИС**  
**(для юридических лиц)**

г. Москва

«    »    20    г.

Ф.И.О.	
Документ, удостоверяющий личность	
Адрес места жительства	
Номер телефона	
e-mail	

являясь уполномоченным представителем юридического лица:

Наименование юридического лица	
ОГРН или регистрационный номер	
Подписант от имени юридического лица	
Подписант действует на основании	
Адрес места нахождения	
Номер телефона	
e-mail	

в соответствии с Регламентом оказания услуг удостоверяющего центра и организации электронного документооборота, утвержденным ООО «Моревиль» (далее – «Регламент»),

- присоединяюсь к Регламенту от имени юридического лица, принимаю все права и обязательства Участника СЭД и прошу зарегистрировать в КИС \_\_\_\_\_, входящей в СЭД.

- являясь Участником СЭД на основании поданного ранее Заявления о регистрации, а именно Участником КИС \_\_\_\_\_, прошу зарегистрировать в КИС \_\_\_\_\_;

в соответствии с указаниями, содержащимися ниже.

Уполномоченный представитель Участника СЭД-юридического лица просит разрешить использование уполномоченным представителем указанного ниже сертификата ключа проверки электронной подписи (в качестве владельца этого сертификата) со следующим функционалом ключей:

- в рамках отношений \_\_\_\_\_;
- в рамках отношений \_\_\_\_\_;
- в рамках отношений \_\_\_\_\_;
- иное: \_\_\_\_\_.

Уполномоченный представитель Участника СЭД-юридического лица является фактическим владельцем указанного ниже сертификата ключа проверки электронной подписи:

Серийный номер ключа проверки электронной подписи: [!SERIALNUM!]

Действителен с: [!NOTBEFORE!]

Действителен по: [!NOTAFTER!]

Текст сертификата в формате PEM: [!BODY!]

Удостоверяющий центр – ООО «Моревиль», наименование используемого средства электронной подписи: СКЗИ «Крипто-КОМ 3.3.»

Уполномоченный представитель Участника СЭД-юридического лица подтверждает получение сертификата ключа проверки электронной подписи уполномоченным представителем.

Уполномоченный представитель Участника СЭД-юридического лица подтверждает, что до вступления в договорные отношения с ООО «Моревиль» ознакомился со всеми положениями Регламента, включая порядок присоединения, а также условия и порядок использования ЭП, извещен о рисках, связанных с использованием ЭП, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности при хранении и использовании ЭП. Участник СЭД обязуется соблюдать положения Регламента, которые разъяснены ему(ей) в полном объеме и имеют для него(нее) обязательную силу. Участник СЭД подтверждает согласие на заключение Договора.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», подписывая настоящее заявление, уполномоченный представитель Участника СЭД-юридического лица дает согласие на обработку всеми возможными способами (в том числе на передачу третьим лицам при условии соблюдения требований действующего законодательства) всех персональных данных, предоставляемых мной в рамках Договора, на совершение с ними всех действий, возможность которых прямо или косвенно предусмотрена

*Общество с ограниченной ответственностью «Моревиль»*

Договором, в целях и на условиях, предусмотренных Договором, оператору ООО «Моревиль» (место нахождения: 127006, г. Москва, пер. Настасьинский, д. 7, стр. 2, комн. 26), а также Координаторам КИС, в которой зарегистрирован Участник СЭД, в том числе данных о сертификатах ключей, зарегистрированных на Участника СЭД, необходимых для надлежащего выполнения функций Координаторами КИС, предусмотренных Регламентом и договорами (соглашениями), заключенными между Участником КИС и Координатором. Указанное согласие распространяется на весь срок действия Договора, а также на период после окончания срока его действия, если это предусмотрено применимыми нормативными актами или Договором. Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме, если это не будет противоречить применимым нормативным актам.

Подпись уполномоченного представителя Участника СЭД-юридического лица, являющегося владельцем сертификата ключа проверки электронной подписи	_____/_____ / М.П.
Служебные отметки Координатора: «Участник КИС идентифицирован, данные проверены, с осуществлением вышеуказанных действий в отношении Участника КИС согласен»	_____/_____

**Приложение № 2в**  
**к Регламенту оказания услуг удостоверяющего центра и**  
**организации электронного документооборота**

**Заявление № \_\_\_\_\_ о присоединении к Регламенту и регистрации в КИС**  
**(для физических лиц)**

г. Москва

«    »    20    г.

Участник СЭД (Ф.И.О.)	
Документ, удостоверяющий личность	
Адрес места жительства	
Номер телефона	
e-mail	

в соответствии с Регламентом оказания услуг удостоверяющего центра и организации электронного документооборота, утвержденным ООО «Моревиль» (далее – «Регламент»),

- присоединяюсь к Регламенту, принимаю на себя все права и обязательства Участника СЭД и прошу зарегистрировать в КИС \_\_\_\_\_, входящей в СЭД;

- прошу предоставить на условиях, предусмотренных Регламентом, возможность использования электронной подписи в виде одноразовых паролей, направляемых мне в SMS-сообщениях на указанный выше номер мобильного телефона, в т.ч. в целях заключения договоров с Координаторами КИС, в которой зарегистрирован Участник СЭД, а также осуществления ЭДО в рамках заключенным между Координатором и Участником КИС договоров (соглашений) и иного информационного взаимодействия между Координатором и Участником КИС.

Участник СЭД подтверждает, что до вступления в договорные отношения с ООО «Моревиль» ознакомился(ась) со всеми положениями Регламента, включая порядок присоединения, а также условия и порядок использования ЭП, извещен о рисках, связанных с использованием ЭП, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности при хранении и использовании ЭП. Участник СЭД обязуется соблюдать положения Регламента, которые разъяснены ему(ей) в полном объеме и имеют для него(нее) обязательную силу. Участник СЭД подтверждает согласие на заключение Договора.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», подписывая настоящее заявление, Участник СЭД дает согласие на обработку всеми возможными способами (в том числе на передачу третьим лицам при условии соблюдения требований действующего законодательства) всех персональных данных, предоставляемых мной в рамках Договора, на совершение с ними всех действий, возможность которых прямо или косвенно предусмотрена Договором, в целях и на условиях, предусмотренных Договором, оператору ООО «Моревиль» (место нахождения: 127006, г. Москва, пер. Настасьинский, д. 7, стр. 2, комн. 26), а также Координаторам КИС, в которой зарегистрирован Участник СЭД, в том числе данных о сертификатах ключей, зарегистрированных на Участника СЭД, необходимых для надлежащего выполнения функций Координаторами КИС, предусмотренных Регламентом и договорами (соглашениями), заключенными между Участником КИС и Координатором. Указанное согласие распространяется на весь срок действия Договора, а также на период после окончания срока его действия, если это предусмотрено применимыми нормативными актами или Договором. Настоящее согласие может быть отозвано Участником СЭД в письменной форме, если это не будет противоречить применимым нормативным актам.

В соответствии с Федеральным законом от 07.07.2003 №126-ФЗ «О связи», подписывая настоящее заявление, Участник СЭД дает согласие вышеуказанным юридическим лицам на получение рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи, а именно получение коротких текстовых сообщений (сообщений, состоящих из букв и (или) символов, набранных в определенной последовательности) или коротких текстовых сообщений с использованием нумерации, не соответствующей российской системе и плану нумерации, а также сообщений, передача которых не предусмотрена договором о межсетевом взаимодействии с иностранными операторами связи.

Подпись Участника СЭД / представителя Участника СЭД	_____ / _____ /
---	-----------------

Служебные отметки Координатора: «Участник КИС идентифицирован, данные проверены, с осуществлением вышеуказанных действий в отношении Участника КИС согласен»	_____ / _____
---	---------------

**Приложение № 3**  
**к Регламенту оказания услуг удостоверяющего центра и**  
**организации электронного документооборота**

**Заявление № \_\_\_\_\_ об изменении функционала ключей**  
**(для физических лиц)**

г. Москва

«    »    20    г.

Участник СЭД (Ф.И.О.)	
Документ, удостоверяющий личность	
Адрес места жительства	
Номер телефона	
e-mail	

в соответствии с Регламентом оказания услуг удостоверяющего центра и организации электронного документооборота, утвержденным ООО «Моревиль» (далее – «Регламент»), являясь Участником СЭД на основании поданного ранее Заявления о регистрации, а именно Участником КИС \_\_\_\_\_, прошу изменить функционал ключей со следующим серийным номером сертификата ключа подписи:

в соответствии с указаниями, содержащимися ниже.

Функционал ключей:

- в рамках отношений \_\_\_\_\_;
- в рамках отношений \_\_\_\_\_;
- в рамках отношений \_\_\_\_\_;
- иное: \_\_\_\_\_.

Участник СЭД подтверждает получение сертификата ключа проверки электронной подписи:

Серийный номер ключа проверки электронной подписи: [!SERIALNUM!]

Действителен с: [!NOTBEFORE!]

Действителен по: [!NOTAFTER!]

Ф.И.О.: [!SUB\_DN\_CN!]

Текст сертификата в формате PEM: [!BODY!]

Удостоверяющий центр – ООО «Моревиль», наименование используемого средства электронной подписи: СКЗИ «Крипто-КОМ 3.3.»

Подпись Участника СЭД / представителя Участника СЭД	_____ / _____ /
---	-----------------

Служебные отметки Координатора: «Участник КИС идентифицирован, данные проверены, с осуществлением вышеуказанных действий в отношении Участника КИС согласен»	_____ / _____
---	---------------

## Заявление Координатора КИС и Акт об изменении функционала ключей

<p>г. Москва «__» ____ 20__ года</p> <p><b>Заявление № ____ об изменении функционала ключей</b></p> <p>Настоящим _____,   Наименование Координатора КИС   являющееся Координатором КИС _____,   Наименование КИС   в лице _____,   действующее __ на основании _____,   в соответствии с Договором об обслуживании в   корпоративной информационной системе   № _____, заключенным с ЗАО   «Моревиль» (или ООО «Моревиль») _____.20__, в   соответствии с Регламентом оказания услуг   удостоверяющего центра и организации   электронного документооборота, утвержденным   ООО «Моревиль» (далее – «Регламент»), прошу   изменить функционал ключей со следующим   серийным номером сертификата ключа проверки   электронной подписи: _____,   зарегистрированного за следующим владельцем   сертификата ключа проверки электронной подписи:   <input type="checkbox"/> _____   Ф.И.О. Участника КИС-физического лица / Ф.И.О.   уполномоченного представителя Участника КИС-   юридического лица, являющего фактическим   пользователем (владельцем) сертификата ключа проверки   электронной подписи _____</p> <p>в соответствии с указаниями, содержащимися ниже.   Функционал ключей:</p> <p><input type="checkbox"/> в рамках отношений _____;</p> <p><input type="checkbox"/> в рамках отношений _____;</p> <p><input type="checkbox"/> в рамках отношений _____;</p> <p><input type="checkbox"/> иное: _____.</p> <p>_____/_____</p>	<p><b>Акт № ____ об изменении функционала ключей</b></p> <p>Общество с ограниченной ответственностью   «Моревиль» (далее – «Организатор»), место   нахождения: 127006 г.Москва, пер.Настасьинский, д.7,   стр.2, комн.26, в лице _____,   действующе__ на основании _____, с   одной стороны, и Координатор КИС _____,   Наименование Координатора КИС _____,   в лице _____,   действующее__ на основании _____,   с другой стороны, составили настоящий акт о   нижеследующем:</p> <p>1. В соответствии с Заявлением об изменении   функционала ключей № ____ от _____. ____ года, в   КИС _____, Координатором(ами)   которой является _____, _____. ____ года   Организатором изменен функционал ключей с   серийным номером сертификата ключа подписи,   указанным в упомянутом выше Заявлении.</p> <p>2. Участник КИС-физическое лицо / уполномоченный   представитель Участника КИС-юридического лица   (владелец сертификата ключа проверки электронной   подписи) получил электронный сертификат:   Серийный номер ключа проверки электронной   подписи: [!SERIALNUM!]   Действителен с: [!NOTBEFORE!]   Действителен по: [!NOTAFTER!]   Ф.И.О./ Наименование: [!SUB_DN_CN!]   В рамках вышеуказанной КИС владелец сертификата   имеет право подписывать электронные документы в   соответствии с функционалом ключей, указанным в   упомянутом выше Заявлении.   Текст сертификата в формате PEM: [!BODY!]   Удостоверяющий центр – ООО «Моревиль»,   наименование используемого средства электронной   подписи: СКЗИ «Крипто-КОМ 3.3.»</p> <p><b>Организатор</b> _____ <b>Координатор КИС</b> _____</p> <p>_____/_____/_____/_____/_____ / _____/_____/_____/_____/_____</p> <p>М.П. _____ М.П. _____</p>
--	--

Настоящий документ составлен в двух экземплярах, по одному для Координатора КИС и Организатора.

<p><b>Решение Организатора:</b> Изменить функционал ключей в соответствии с указаниями,   содержащимися выше с _____. ____ года.</p>	<p>_____/_____/_____/_____/_____ / _____/_____/_____/_____/_____</p> <p>М.П. _____</p>
--	--



**Приложение № 36**  
к Регламенту оказания услуг удостоверяющего центра и  
организации электронного документооборота

**Заявление № \_\_\_\_\_ об изменении функционала ключей  
(для юридических лиц)**

г. Москва

«    »           20       г.

Ф.И.О.	
Документ, удостоверяющий личность	
Адрес места жительства	
Номер телефона	
e-mail	

являясь уполномоченным представителем юридического лица:

Наименование юридического лица	
ОГРН или регистрационный номер	
Подписант от имени юридического лица	
Подписант действует на основании	
Адрес места нахождения	
Номер телефона	
e-mail	

в соответствии с Регламентом оказания услуг удостоверяющего центра и организации электронного документооборота, утвержденным ООО «Моревиль» (далее – «Регламент»), прошу изменить функционал ключей со следующим серийным номером сертификата ключа подписи: \_\_\_\_\_

в соответствии с указаниями, содержащимися ниже:

- в рамках отношений \_\_\_\_\_;
- в рамках отношений \_\_\_\_\_;
- в рамках отношений \_\_\_\_\_;
- иное: \_\_\_\_\_.

Уполномоченный представитель Участника СЭД-юридического лица является фактическим владельцем указанного ниже сертификата ключа проверки электронной подписи:

Серийный номер ключа проверки электронной подписи: [!SERIALNUM!]

Действителен с: [!NOTBEFORE!]

Действителен по: [!NOTAFTER!]

Текст сертификата в формате PEM: [!BODY!]

Удостоверяющий центр – ООО «Моревиль», наименование используемого средства электронной подписи: СКЗИ «Крипто-КОМ 3.3.»

Уполномоченный представитель Участника СЭД-юридического лица подтверждает получение сертификата ключа проверки электронной подписи уполномоченным представителем.

Уполномоченный представитель Участника СЭД-юридического лица подтверждает, что ознакомился со всеми положениями Регламента, включая условия и порядок использования ЭП, извещен о рисках, связанных с использованием ЭП, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности при хранении и использовании ЭП.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», подписывая настоящее заявление, уполномоченный представитель Участника СЭД-юридического лица дает согласие на обработку всеми возможными способами (в том числе на передачу третьим лицам при условии соблюдения требований действующего законодательства) всех персональных данных, предоставляемых мной в рамках Договора, на совершение с ними всех действий, возможность которых прямо или косвенно предусмотрена Договором, в целях и на условиях, предусмотренных Договором, оператору ООО «Моревиль» (место нахождения: 127006, г. Москва, пер. Настасьинский, д. 7, стр. 2, комн. 26), а также Координаторам КИС, в которой зарегистрирован Участник СЭД, в том числе данных о сертификатах ключей, зарегистрированных на Участника СЭД, необходимых для надлежащего выполнения функций Координаторами КИС, предусмотренных Регламентом и договорами (соглашениями), заключенными между Участником КИС и Координатором. Указанное согласие распространяется на весь срок действия Договора, а также на период после окончания срока его действия, если это предусмотрено применимыми нормативными актами или Договором. Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме, если это не будет противоречить применимым нормативным актам.

*Общество с ограниченной ответственностью «Моревиль»*

Подпись уполномоченного представителя Участника СЭД-юридического лица, являющегося владельцем сертификата ключа проверки электронной подписи	_____/_____ / М.П.
Служебные отметки Координатора: «Участник КИС идентифицирован, данные проверены, с осуществлением вышеуказанных действий в отношении Участника КИС согласен»	_____/_____



**Заявление об изменении данных**  
(для Участников СЭД - юридических лиц)

Настоящим \_\_\_\_\_,  
Наименование Участника СЭД  
являющееся \_\_\_\_\_  
Координатором КИС/Участником КИС Наименование КИС  
в лице \_\_\_\_\_, действующее  
на основании \_\_\_\_\_, просит изменить данные о \_\_\_\_\_,  
Наименование Участника СЭД

Сведения об Участнике СЭД:

Наименование юридического лица	
ОГРН или регистрационный номер	
Адрес места нахождения	
Номер телефона	
e-mail	

Перечень уполномоченных представителей Участника СЭД-юридического лица:

Ф.И.О.	
Документ, удостоверяющий личность	
Документ, на основании которого действует уполномоченный представитель	
Срок полномочий	
Адрес места жительства	
Номер телефона	
e-mail	
Функционал ключей	<input type="checkbox"/> - в рамках отношений _____; <input type="checkbox"/> - в рамках отношений _____; <input type="checkbox"/> - в рамках отношений _____; <input type="checkbox"/> - иное: _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», подписывая настоящее заявление, Участник СЭД-юридического лица дает согласие на обработку всеми возможными способами (в том числе на передачу третьим лицам при условии соблюдения требований действующего законодательства) всех персональных данных, предоставляемых выше, на совершение с ними всех действий, возможность которых прямо или косвенно предусмотрена Договором, в целях и на условиях, предусмотренных Договором, оператору ООО «Моревиль» (место нахождения: 127006, г. Москва, пер. Настасьинский, д. 7, стр. 2, комн. 26), а также Координаторам КИС, в которой зарегистрирован Участник СЭД, в том числе данных о сертификатах ключей, зарегистрированных на Участника СЭД, необходимых для надлежащего выполнения функций Координаторами КИС, предусмотренных Регламентом и договорами (соглашениями), заключенными между Участником КИС и Координатором. Указанное согласие распространяется на весь срок действия Договора, а также на период после окончания срока его действия, если это предусмотрено применимыми нормативными актами или Договором. Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме, если это не будет противоречить применимым нормативным актам.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

<b>Служебные отметки Координатора:</b> «Участник КИС идентифицирован, данные проверены, с осуществлением вышеуказанных действий в отношении Участника КИС согласен»	« ____ » _____ 20__ года
	_____/_____/_____ М.П.

**Заявление**  
**о прекращении использования ключей с соответствующим функционалом либо в полном объеме**  
(может быть предоставлено только Участником СЭД)

Настоящим прошу прекратить действие комплекта ключевой информации со следующим серийным номером \_\_\_\_\_, сертификатом \_\_\_\_\_, ключом \_\_\_\_\_, проверкой \_\_\_\_\_, электронной подписью \_\_\_\_\_:

в корпоративной информационной системе \_\_\_\_\_,  
Наименование КИС

в полном объеме по нижеуказанной причине:

- в связи с компрометацией;

- в связи с прекращением договорных отношений по моей инициативе с Организатором – ООО «Моревиль» на основании пункта 23.2 Регламента оказания услуг удостоверяющего центра и организации электронного документооборота.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О. / Наименование юридического лица

<b>Служебные отметки Организатора:</b> «Участник КИС идентифицирован, данные проверены, с осуществлением вышеуказанных действий в отношении Участника КИС согласен»	« ____ » _____ 20__ года
	_____/_____ М.П.

**Заявление Координатора КИС  
о прекращении использования ключей с соответствующим функционалом либо в полном объеме**

Настоящим \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
являющееся Координатором КИС \_\_\_\_\_  
в лице \_\_\_\_\_, действующее \_\_\_\_\_  
на основании \_\_\_\_\_  
в соответствии с Договором об обслуживании в корпоративной информационной системе № \_\_\_\_\_,  
заключенным с ЗАО «Моревиль» (ООО «Моревиль») \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_.

- прекратить действие комплекта ключевой информации

со следующим серийным номером сертификата ключа подписи: \_\_\_\_\_,

зарегистрированного за следующим владельцем сертификата ключа проверки электронной подписи:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. Участника КИС-физического лица / Ф.И.О. уполномоченного представителя Участника КИС-юридического лица, являющего фактическим пользователем (владельцем) сертификата ключа проверки электронной подписи

- в рамках следующего функционала ключей:

- в рамках отношений \_\_\_\_\_;

- в рамках отношений \_\_\_\_\_;

- в рамках отношений \_\_\_\_\_;

- иное: \_\_\_\_\_.

- в полном объеме функционала, действующего в корпоративной информационной системе

\_\_\_\_\_  
Наименование КИС

- в полном объеме (прекратить действие сертификата ключа проверки электронной подписи).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.(прописью)

### Информация об обработке персональных данных

1. Участник СЭД предоставляет Организатору, Координатору(ам) КИС право (дает свое согласие) на обработку его персональных данных (в том числе передачу третьим лицам при условии соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации), под которыми понимаются все данные, полученные Организатором, Координатором(ами) КИС в связи с заключением и исполнением Договора. Настоящее право (согласие) действует в течение всего срока жизни (срока действия) Участника СЭД.

2. Участник СЭД выражает свое согласие на предоставление Организатором Координатору(ам) КИС, представителям Координатора(ов) КИС, другим Участникам СЭД любых сведений и данных об Участнике СЭД, в том числе сведений о договорных отношениях Участника СЭД с Организатором, данных о выданных / аннулированных сертификатах ключа проверки электронной подписи, и на обработку всех вышеперечисленных сведений и данных об Участнике СЭД в целях, указанных в п. 3 настоящего Приложения, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Целями обработки персональных данных являются:

- продвижение товаров, работ, услуг Организатора, Координатора(ов) КИС, а также третьих лиц на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным Участником СЭД с помощью средств связи;
- достижение целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Организатора функций, полномочий и обязанностей.

4. Настоящим Участник СЭД подтверждает, что уведомлен Организатором о том, что обработка персональных данных осуществляется с применением следующих основных способов (но не ограничиваясь ими): автоматизированная обработка, а также обработка без использования средств автоматизации (неавтоматизированная).

5. Настоящим Участник СЭД – юридическое лицо также подтверждает, что им получено согласие его представителей – физических лиц (в том числе, единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера, акционеров, учредителей, лиц, уполномоченных Участником СЭД на основании доверенности) на обработку и передачу третьим лицам их персональных данных на условиях, предусмотренных настоящим Регламентом, Приложениями к Регламенту, соглашениями между Участником СЭД и Организатором. Настоящим Участник СЭД – юридическое лицо подтверждает, что ознакомил своих представителей – физических лиц (включая, единоличный исполнительный орган, главного бухгалтера, акционеров, учредителей, лиц, уполномоченных Участником СЭД на основании доверенности), а также третьих лиц, за счет которых Участник СЭД действует в качестве брокера / доверительного управляющего, с их правами при обработке персональных данных.

6. Настоящим Участник СЭД – физическое лицо подтверждает, что им получено согласие его представителей – физических лиц на обработку и передачу третьим лицам их персональных данных на условиях, предусмотренных Регламентом, Приложениями к Регламенту, соглашениями между Участником СЭД и Организатором. Настоящим Участник СЭД – физическое лицо подтверждает, что в отношении уполномоченного им юридического лица получено согласие представителей – физических лиц указанного юридического лица (в том числе, единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера, акционеров, учредителей) на обработку и передачу третьим лицам их персональных данных на условиях, предусмотренных Регламентом, Приложениями к Регламенту, соглашениями между Участником СЭД и Организатором. Настоящим Участник СЭД – физическое лицо (а также его представитель - физическое лицо) подтверждает, что ознакомлен со своими правами при обработке Организатором его персональных данных.

7. Настоящим Участник СЭД – физическое лицо (а также его представитель - физическое лицо) предоставляет Организатору, а Участник СЭД – юридическое лицо подтверждает, что им получено согласие его представителей – физических лиц (в том числе, единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера, акционеров, учредителей, лиц, уполномоченных Участником СЭД на основании доверенности) на предоставление Организатору права на обработку их персональных данных в целях предложения им новых услуг, оказываемых Организатором, в том числе в целях информирования Участник СЭД о проводимых Организатором и (или) вышеуказанными лицами рекламных и (или) маркетинговых акциях, в целях проведения опросов, анкетирования, маркетинговых исследований в части оказания Участник СЭД услуг Организатором и / или иными лицами, предусмотренными в п. 2. настоящего Приложения, в том числе путем направления информации об условиях предоставления данных услуг по телефону, почтой, с использованием средств факсимильной связи, электронной почтой, в электронной форме и иными способами обмена сообщениями, предусмотренными Регламентом, а также путем размещения сообщения на веб-сайте Организатора. Настоящее право (согласие) действует в течение всего срока жизни (срока действия) Участник СЭД (его представителя - физического лица), в том числе в случае расторжения Участник СЭД Договора.

8. Опубликование Регламента на веб-сайте Организатора, является надлежащим исполнением Организатором как оператором согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обязанности по предоставлению субъекту персональных данных уведомления об осуществлении обработки его персональных данных указанными в п. 2 настоящего Приложения операторами.

Заявление № \_\_\_\_\_ о присоединении к Регламенту, регистрации в КИС  
и использовании усиленной квалифицированной электронной подписи  
(для физических лиц)

г. Москва

«    »    20    г.

Участник СЭД (Ф.И.О.)	
Документ, удостоверяющий личность	
Адрес места жительства	
Номер телефона	
e-mail	

в соответствии с Регламентом оказания услуг удостоверяющего центра и организации электронного документооборота, утвержденным ООО «Моревиль» (далее – «Регламент»),

- присоединяюсь к Регламенту, принимаю на себя все права и обязательства Участника СЭД и прошу зарегистрировать в КИС \_\_\_\_\_, входящей в СЭД;

- являясь Участником СЭД на основании поданного ранее Заявления о регистрации, а именно Участником КИС \_\_\_\_\_, прошу зарегистрировать в КИС \_\_\_\_\_;  
в соответствии с указаниями, содержащимися ниже.

Уникальный номер квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи (УКЭП): [!SERIALNUM!]

Действителен с: [!NOTBEFORE!]

Действителен по: [!NOTAFTER!]

Ф.И.О.: [!SUB\_DN\_CN!]

СНИЛС:

ИНН:

Аккредитованный удостоверяющий центр – \_\_\_\_\_ (место нахождения: \_\_\_\_\_, сайт в сети Интернет: \_\_\_\_\_)

Ограничения использования квалифицированного сертификата (если установлены): \_\_\_\_\_

Участник СЭД просит разрешить использование указанного выше сертификата ключа проверки УКЭП в КИС \_\_\_\_\_ в рамках отношений с \_\_\_\_\_.

- прошу предоставить на условиях, предусмотренных Регламентом, возможность использования электронной подписи в виде одноразовых паролей, направляемых мне в SMS-сообщениях на номер мобильного телефона, указанный в Заявлении об использовании АСП SMS, в т.ч. в целях заключения договоров с Координаторами КИС, в которой зарегистрирован Участник СЭД, а также осуществления ЭДО в рамках заключенным между Координатором и Участником КИС договоров (соглашений) и иного информационного взаимодействия между Координатором и Участником КИС.

Участник СЭД подтверждает, что до вступления в договорные отношения с ООО «Моревиль» ознакомился(ась) со всеми положениями Регламента, включая порядок присоединения, а также условия и порядок использования ЭП, извещен о рисках, связанных с использованием ЭП, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности при хранении и использовании ЭП. Участник СЭД обязуется соблюдать положения Регламента, которые разъяснены ему(ей) в полном объеме и имеют для него(нее) обязательную силу. Участник СЭД подтверждает согласие на заключение Договора.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», подписывая настоящее заявление, Участник СЭД дает согласие на обработку всеми возможными способами (в том числе на передачу третьим лицам при условии соблюдения требований действующего законодательства) всех персональных данных, предоставляемых мной в рамках Договора, на совершение с ними всех действий, возможность которых прямо или косвенно предусмотрена Договором, в целях и на условиях, предусмотренных Договором, оператору ООО «Моревиль» (место нахождения: 127006, г. Москва, пер. Настасьинский, д. 7, стр. 2, комн. 26), а также Координаторам КИС, в которой зарегистрирован Участник СЭД, в том числе данных о сертификатах ключей, зарегистрированных на Участника СЭД, необходимых для надлежащего выполнения функций Координаторами КИС, предусмотренных Регламентом и договорами (соглашениями), заключенными между Участником КИС и Координатором. Указанное согласие распространяется на весь срок действия Договора, а также на период после окончания срока его действия, если это предусмотрено применимыми нормативными актами или Договором. Настоящее согласие может быть отозвано Участником СЭД в письменной форме, если это не будет противоречить применимым нормативным актам.



*Общество с ограниченной ответственностью «Моревиль»*

В соответствии с Федеральным законом от 07.07.2003 №126-ФЗ «О связи», подписывая настоящее заявление, Участник СЭД дает согласие вышеуказанным юридическим лицам на получение рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи, а именно получение коротких текстовых сообщений (сообщений, состоящих из букв и (или) символов, набранных в определенной последовательности) или коротких текстовых сообщений с использованием нумерации, не соответствующей российской системе и плану нумерации, а также сообщений, передача которых не предусмотрена договором о межсетевом взаимодействии с иностранными операторами связи.

Подпись Участника СЭД / представителя Участника СЭД	_____ / _____ /
---	-----------------

Служебные отметки Координатора: «Участник КИС идентифицирован, данные проверены, с осуществлением вышеуказанных действий в отношении Участника КИС согласен»	_____ / _____
---	---------------

**Заявление № \_\_\_\_\_ о присоединении к Регламенту, регистрации в КИС**  
**и использовании усиленной квалифицированной электронной подписи**  
(для юридических лиц)

г. Москва

«    »    20    г.

Ф.И.О.	
Документ, удостоверяющий личность	
Адрес места жительства	
Номер телефона	
e-mail	

являясь уполномоченным представителем юридического лица:

Наименование юридического лица	
ОГРН или регистрационный номер	
Подписант от имени юридического лица	
Подписант действует на основании	
Адрес места нахождения	
Номер телефона	
e-mail	

в соответствии с Регламентом оказания услуг удостоверяющего центра и организации электронного документооборота, утвержденным ООО «Моревиль» (далее – «Регламент»),

- присоединяюсь к Регламенту от имени юридического лица, принимаю все права и обязательства Участника СЭД и прошу зарегистрировать в КИС \_\_\_\_\_, входящей в СЭД.

- являясь Участником СЭД на основании поданного ранее Заявления о регистрации, а именно Участником КИС \_\_\_\_\_, прошу зарегистрировать в КИС \_\_\_\_\_;  
в соответствии с указаниями, содержащимися ниже.

Уполномоченный представитель Участника СЭД-юридического лица является фактическим владельцем указанного ниже сертификата ключа проверки электронной подписи:

Уникальный номер квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи (УКЭП): [!SERIALNUM!]

Действителен с: [!NOTBEFORE!]

Действителен по: [!NOTAFTER!]

Ф.И.О. (лица, являющегося фактическим владельцем сертификата): [!SUB\_DN\_CN!]

СНИЛС (лица, являющегося фактическим владельцем сертификата):

ИНН (лица, являющегося фактическим владельцем сертификата):

Наименование юридического лица: [!SUB\_DN\_CN!]

ОГРН юридического лица:

ИНН юридического лица:

Аккредитованный удостоверяющий центр – \_\_\_\_\_ (место нахождения: \_\_\_\_\_, сайт в сети Интернет: \_\_\_\_\_)

Ограничения использования квалифицированного сертификата (если установлены):

Уполномоченный представитель Участника СЭД-юридического просит разрешить использование уполномоченным представителем Участника СЭД использование указанного сертификата ключа проверки УКЭП (в качестве владельца этого сертификата) в КИС \_\_\_\_\_ в рамках отношений с \_\_\_\_\_.

Уполномоченный представитель Участника СЭД-юридического подтверждает получение сертификата ключа проверки УКЭП.

Уполномоченный представитель Участника СЭД-юридического лица подтверждает, что до вступления в договорные отношения с ООО «Моревиль» ознакомился со всеми положениями Регламента, включая порядок присоединения, а также условия и порядок использования ЭП, извещен о рисках, связанных с использованием ЭП, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности при хранении и использовании ЭП. Участник СЭД обязуется соблюдать положения Регламента, которые разъяснены ему(ей) в полном объеме и имеют для него(нее) обязательную силу. Участник СЭД подтверждает согласие на заключение Договора.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», подписывая настоящее заявление, уполномоченный представитель Участника СЭД-юридического лица дает согласие на обработку всеми возможными способами (в том числе на передачу третьим лицам при условии соблюдения

требований действующего законодательства) всех персональных данных, предоставляемых мной в рамках Договора, на совершение с ними всех действий, возможность которых прямо или косвенно предусмотрена Договором, в целях и на условиях, предусмотренных Договором, оператору ООО «Моревиль» (место нахождения: 127006, г. Москва, пер. Настасьинский, д. 7, стр. 2, комн. 26), а также Координаторам КИС, в которой зарегистрирован Участник СЭД, в том числе данных о сертификатах ключей, зарегистрированных на Участника СЭД, необходимых для надлежащего выполнения функций Координаторами КИС, предусмотренных Регламентом и договорами (соглашениями), заключенными между Участником КИС и Координатором. Указанное согласие распространяется на весь срок действия Договора, а также на период после окончания срока его действия, если это предусмотрено применимыми нормативными актами или Договором. Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме, если это не будет противоречить применимым нормативным актам.

Подпись уполномоченного представителя Участника СЭД-юридического лица, являющегося владельцем сертификата ключа проверки электронной подписи	_____/_____ / М.П.
Служебные отметки Координатора: «Участник КИС идентифицирован, данные проверены, с осуществлением вышеуказанных действий в отношении Участника КИС согласен»	_____/_____