



Общество с ограниченной ответственностью
«Интеллектуальные информационные технологии»

Россия, 107996, Москва, пер. Орликов, д. 5, стр. 1, тел./факс.: +7 (499) 262-24-25, e-mail: info@iit.ru
ИНН 7708713259; КПП 770801001; ОКПО 65208906; ОКАТО 45286565000; ОКОНФ 65; ОКФС 16

РЕГЛАМЕНТ ОПЕРАТОРА ЭДО **(Оператора электронного** **документооборота)**

Содержание

СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЕРАТОРЕ ЭДО	3
СТАТЬЯ 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	5
СТАТЬЯ 2. СТАТУС РЕГЛАМЕНТА	8
СТАТЬЯ 3. ПРЕДМЕТ РЕГЛАМЕНТА	8
СТАТЬЯ 4. ПРИМЕНЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА .	8
СТАТЬЯ 5. СЕРТИФИКАТ КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ	10
СТАТЬЯ 6. СРЕДСТВА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ.....	10
СТАТЬЯ 7. УСЛОВИЯ РАВНОЗНАЧНОСТИ ЭЛЕКТРОННОЙ И СОБСТВЕННОРУЧНОЙ ПОДПИСИ	10
СТАТЬЯ 8. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ	11
СТАТЬЯ 9. УСТАНОВЛЕНИЕ ФАКТА ОТПРАВЛЕНИЯ ИЛИ ПОЛУЧЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА	11
СТАТЬЯ 10. ХРАНЕНИЕ (РЕЗЕРВИРОВАНИЕ) ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ 12	12
СТАТЬЯ 11. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ	12
СТАТЬЯ 12. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	12
СТАТЬЯ 13. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ	13
СТАТЬЯ 14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБСТОЯТЕЛЬСТВА ЕЁ ИСКЛЮЧАЮЩИЕ 14	14
СТАТЬЯ 15. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ	14
СТАТЬЯ 16. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ	14

**Сведения об Operаторе электронного документооборота
(далее — Operатор ЭДО)**

**Общество с ограниченной ответственностью «Интеллектуальные
информационные технологии» (ООО «ИИТ»)**

Зарегистрировано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 46
по г. Москве 09 февраля 2010 года (ОГРН 1107746079649).

Адрес местонахождения: 107996, г. Москва, пер. Орликов, д. 5, стр. 1.

Для корреспонденции: 107996, г. Москва, пер. Орликов, д. 5, стр. 1.

Банковские реквизиты:

р/с 40702810500001459926 в ЗАО «Райффайзенбанк» к/с

30101810200000000700 БИК 044525700 ОКПО 65208906

ИНН 7708713259, КПП 770801001 ОКВЭД 72.2, 72.1, 72.3,

72.4, 72.5, 72.6, 73.1

Контакты:

Телефон: 8 (499) 262-24-25

Электронная почта: info@iit.ru

Общество с ограниченной ответственностью «Интеллектуальные информационные технологии» (далее – ООО «ИИТ») – Оператор электронного документооборота, предоставляющий услугу электронного документооборота с применением электронной подписи (далее – ЭП) в соответствии с ФЗ "Об электронной подписи" N 63-ФЗ от 06 апреля 2011 года, а также обеспечивает юридически значимый документооборот счетов-фактур в электронном виде с использованием ЭП и входит в Сеть доверенных операторов электронного документооборота в соответствии с Приказом Федеральной налоговой службы от 20 апреля 2012г. № ММВ-7-6/253@.

ООО «ИИТ» осуществляет свою деятельность на территории Российской Федерации на основании следующих разрешительных документов (лицензий и паспорта Оператора ЭДО):

Лицензия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций № 105483 от 05 сентября 2012 года на оказание телематических услуг связи.

Лицензия Центра по лицензированию, сертификации и защите государственной тайны ФСБ России, Рег. № 12814 Н от 16 апреля 2013 года (ЛЗС № 0007774) на осуществление 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.

Лицензия Федеральной службы по техническому и экспортному контролю, Регистрационный номер 1127 от 18 июня 2013 г. (серия КИ 0099, номер 004939) на деятельность по разработке и производству средств защиты конфиденциальной информации.

Паспорт о присоединении к Сети доверенных операторов электронного документооборота от 15 апреля 2015г. Регистрационный номер Паспорта 0084.

Статья 1. Термины и определения Электронный документ (далее – ЭД) —

документ, созданный с помощью средств

компьютерной обработки информации, который может быть подписан электронной подписью (ЭП) и сохранён на машинном носителе в виде файла соответствующего формата.

Формализованный ЭД – это структурированный ЭД (со строго регламентированным расположением полей и форматов данных), порядок которого описан соответствующими нормативными правовыми актами органов исполнительной власти или Соглашением сторон (например, счет-фактура, акт, ТОРГ-12).

Неформализованный ЭД – это документ произвольной формы (например, договор, письмо и т.д.).

Электронная подпись (далее - ЭП) — информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Сертификат ключа проверки электронной подписи - электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - СКПЭП) - сертификат ключа проверки электронной подписи, выданный аккредитованным удостоверяющим центром или доверенным лицом аккредитованного удостоверяющего центра либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи (далее - уполномоченный федеральный орган);

Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи (далее – владелец СКПЭП) - физическое или юридическое лицо, которому в установленном Федеральным законом № 63-ФЗ "Об электронной подписи" от 06 апреля 2011 года порядке выдан сертификат ключа проверки электронной подписи;

Ключ электронной подписи - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи;

Ключ проверки электронной подписи - уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи (далее - проверка электронной подписи);

Средства электронной подписи - 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;

Удостоверяющий центр (УЦ) - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Доверенные удостоверяющие центры – аккредитованные удостоверяющие центры, взаимодействующие с Оператором электронного документооборота (Оператором ЭДО) на основе соответствующих Договоров. Список доверенных аккредитованных удостоверяющих центров приведён в приложении №1 к настоящему Регламенту.

Аккредитованный Удостоверяющий центр — удостоверяющий центр, признанный уполномоченным федеральным органом соответствующим требованиям Федеральному закону "Об электронной подписи" № 63-ФЗ от 06 апреля 2011.

Регламент УЦ — нормативно-правовой документ в виде договора присоединения

(по форме, утверждаемой УЦ), определяющий порядок предоставления услуг УЦ. Актуальные редакции текстов Регламентов УЦ доступны по ссылкам, указанным в Регламенте Оператора ЭДО.

Уполномоченное лицо УЦ — физическое лицо, наделенное полномочиями по заверению СКПЭП и списков отозванных сертификатов от имени УЦ.

Реестр Удостоверяющего Центра – набор документов Удостоверяющего Центра в электронной и/или бумажной форме, включающий следующую информацию:

- реестр сертификатов ключей подписи.

Оператор предоставления услуг Удостоверяющего Центра – ООО «ИИТ», заключившее договор с Удостоверяющим Центром на предоставление услуг по изготовлению СКПЭП и уполномоченное Удостоверяющим Центром осуществлять формирование и направление Удостоверяющему центру запросов на изготовление, регистрацию, управление СКПЭП Пользователей, выдавать изготовленные Удостоверяющим центром СКПЭП Пользователям и осуществлять иные действия, предусмотренные договором.

Ключевой носитель — физический носитель, предназначенный для записи ключевой информации (ключи электронной подписи) и СКПЭП.

ПО «Крипто Про CSP» — программное обеспечение для ЭВМ, обеспечивающее на основе криптографических преобразований реализацию следующих функций: создание ЭП, подтверждение подлинности ЭП. Документация о правилах использования ПО «Крипто Про CSP» и справочно-техническая информация, прилагаемая в бумажном и/или электронном виде, является неотъемлемой частью данной программы.

ПО «Библиотека VNCryptography» — программное обеспечение для ЭВМ, реализующее необходимый набор функций по работе с ЭП.

ПО «VipNet Client» — программное обеспечение для ЭВМ, обеспечивающее защиту информации при её передаче в сети, а так же защиту от доступа к ресурсам компьютера и атак на него из локальных и глобальных сетей.

Шифрование данных «VipNet Client» — услуга по техническому обеспечению канала шифрования данных с применением ПО «VipNet Client».

Лицензия (неисключительная) — право использования программного обеспечения (ПО). Форма Лицензии устанавливается правообладателем соответствующего ПО.

Дистрибутивный носитель (далее – дистрибутив) — носитель информации, содержащий копии программ для ЭВМ, например, ПО «Крипто Про CSP», ПО «VNCryptography», ПО «VipNet Client» и др.

Портал — информационная система, предназначенная для оформления электронных документов в процессе осуществления хозяйственной деятельности Пользователями Портала в соответствии с действующим законодательством, настоящим договором и Регламентом Оператора ЭДО.

Оператор электронного документооборота (далее - Оператор ЭДО) — юридическое лицо (ООО «ИИТ»), предоставляющее услугу электронного документооборота с применением ЭП в соответствии с ФЗ "Об электронной подписи" N 63-ФЗ от 06 апреля 2011 года, входящее в Сеть доверенных операторов электронного документооборота в соответствии с Приказом Федеральной налоговой службы от 20 апреля 2012г. № ММВ-7-6/253@.

Пользователь Портала — участник электронного взаимодействия (физическое или юридическое лицо), заключивший с Оператором ЭДО договор и присоединившийся к Регламенту Оператора ЭДО, а также осуществляющий обмен информацией в электронной форме через информационную систему (Портал Оператора ЭДО).

Представитель Пользователя (авторизованный пользователь) — сотрудник организации Пользователя, на имя которого изготовлен СКПЭП и (или) комплект «логин-пароль».

Регламент Оператора ЭДО — соглашение (по форме, утверждаемой Оператором ЭДО) между Пользователями Портала об электронном документообороте с применением ЭП.

Оформление электронного документа посредством Портала — загрузка электронного документа, его согласование внутри своей компании, подписание электронной подписью и пересылка контрагенту компании посредством Портала.

Комплект «логин-пароль» — уникальная последовательность символов, выдаваемая Оператором на имя представителя Пользователя Портала (владельца комплекта «логин-пароль») для обеспечения идентификации при подключении и дальнейшего доступа к Порталу. Комплект «логин-пароль» может быть передан владельцу в электронном виде, либо на бумажном носителе.

Личный кабинет — персональная область системы Портала, представляющая собой учётную запись, выделяемую Пользователю Портала для оформления электронных документов. Личный кабинет служит для идентификации Пользователя контрагентами в процессе оформления электронных документов посредством Портала.

Компрометация ключа электронной подписи - хищение, утрата, разглашение, несанкционированное копирование и другие происшествия, в результате которых ключи ЭП могут быть несанкционированно использованы.

Статья 2. Статус Регламента

2.1. Регламент Оператора ЭДО (далее — Регламент) является соглашением между сторонами Регламента в части оформления ЭД (как неформализованных, так и формализованных) посредством Портала с применением ЭП и обмене этими ЭД между собой. Под оформлением ЭД понимается процесс загрузки документов на Портал, их подписание с применением ЭП в соответствии законодательством РФ и обмен этими ЭД между Пользователями (контрагентами).

2.2. Сторонами Регламента являются все Пользователи как во взаимоотношениях между собой, так и с Оператором ЭДО в случае оформления ЭД посредством Портала.

2.3. Регламент заключается в соответствии со статьёй 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.4. Регламент детализирует положения действующего законодательства России по применению ЭП в ЭД (неформализованных и формализованных).

2.5. Регламент опубликован в электронном виде на сайте Оператора по адресу www.iit.com.ru, а также, в случае необходимости, может быть распечатан на бумажном носителе в порядке, определённом Регламентом.

Статья 3. Предмет Регламента

3.1. Регламент устанавливает единый и обязательный для всех сторон Регламента порядок взаимоотношений друг с другом в части оформления ЭД (как неформализованных, так и формализованных) посредством Портала с применением ЭП и обмене этими ЭД между собой.

3.2. Присоединяясь к настоящему Регламенту, Пользователи соглашаются при взаимоотношениях друг с другом принимать к исполнению ЭД (неформализованные и формализованные), оформленные посредством Портала при соблюдении условий, предусмотренных Регламентом.

3.3. Пользователи признают, что полученный посредством Портала ЭД (неформализованный и формализованный), подписанный ЭП в соответствии с условиями Регламента, является достаточным фактом, позволяющим установить, что ЭД исходит от отправившего его Пользователя.

3.4. Пользователи Портала признают юридическую силу ЭД (неформализованного и формализованного), оформленного на Портале, равной юридической силе документа на бумажном носителе, вне зависимости от того, существует такой документ на бумажном носителе или нет. ЭД, оформленный на Портале, не может быть оспорен только на том основании, что он совершён в электронной форме.

3.5. Настоящий Регламент распространяется в отношении любых документов, если их оформление в электронном виде не противоречит действующему законодательству.

Статья 4. Применение, изменение и прекращение Регламента

4.1. Применение Регламента.

4.1.1. Присоединение к Регламенту осуществляется путём подписания и предоставления Оператору ЭДО «Заявления о присоединении к Регламенту» по форме, указанной в *приложении № 6 к Договору оказания услуг* (являющееся акцептом).

4.1.2. Лицо, подписавшее «Заявление о присоединении к Регламенту», считается присоединившимся к Регламенту и является стороной Регламента, с даты, указанной в

Заявлении (даты подписания).

4.1.3. Присоединение к Регламенту для оформления Пользователем формализованных ЭД (в части обмена электронными счетами-фактурами) осуществляется путём подписания и предоставления Оператору «Заявление об участии в электронном документообороте счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи» по форме, указанной в *приложении № 4 к действующему Регламенту*.

4.1.4. Лицо, подписавшее «Заявление об участии в электронном документообороте счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи», считается присоединившимся к Регламенту в части порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и является стороной, участвующей в обмене счетами-фактурами в электронной форме, с даты, указанной в Заявлении (даты подписания).

4.1.5. Факт присоединения Пользователя к Регламенту является полным принятием им условий Регламента и всех его приложений в редакции, действующей на момент присоединения. Пользователь, присоединившийся к Регламенту, принимает дальнейшие изменения, вносимые в Регламент в соответствии с условиями Регламента.

4.1.6. После присоединения к Регламенту стороны Регламента вступают в соответствующие договорные отношения на срок, определенный в договоре с Оператором ЭДО.

4.1.7. В случае, если Пользователем Портала является ОАО «РЖД», осуществляющее обмен электронными документами со своими контрагентами (Пользователями Портала) посредством Портала, то стороны руководствуются отдельным трехсторонним регламентом, который должен быть подписан тремя сторонами: ОАО «РЖД», Оператором ЭДО и Пользователем Портала, являющимся контрагентом ОАО «РЖД».

4.2. Изменение Регламента.

4.2.1. Внесение изменений в Регламент, включая приложения к нему, осуществляется Оператором в одностороннем внесудебном порядке.

4.2.2. Уведомление Пользователей о внесении изменений в Регламент осуществляется Оператором ЭДО путём обязательного размещения данных изменений (дополнений, новой редакции Регламента) на сайте Оператора ЭДО по адресу, указанному в п. 2.5, а также путём массовой новостной рассылки всем Представителям Пользователя посредством Портала.

4.2.3. Датой уведомления Пользователей об изменении Регламента считается дата размещения массовой новостной рассылки в соответствии с п.4.2.3. Регламента.

4.2.4. Все изменения, вносимые Оператором ЭДО в Регламент по собственной инициативе и не связанные с изменением действующего законодательства России вступают в силу и становятся обязательными с даты уведомления пользователей.

4.2.5. Все изменения, вносимые Оператором ЭДО в Регламент в связи с изменением действующего законодательства России, вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений в соответствующих актах.

4.2.6. Любые изменения в Регламенте с момента вступления в силу равно распространяются на Пользователей, в том числе присоединившихся к Регламенту ранее даты вступления изменений в силу.

4.2.7. Любые изменения в Регламенте с момента вступления в силу имеют ретроспективный характер (имеют обратную силу) и распространяются на отношения между сторонами, возникшие до вступления в силу соответствующих изменений.

4.3. Прекращение Регламента.

4.3.1. Прекращение действия Регламента для случаев, описанных в п.4.1.7. регламентируется соответствующими положениями в трехсторонних регламентах.

4.3.2. Во всех остальных случаях Пользователи имеют право в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть Регламент (отказаться от исполнения) с предварительным уведомлением Оператора ЭДО в письменной форме не позднее, чем за двадцать рабочих дней до предполагаемой даты расторжения. Датой уведомления считается дата фактического получения Оператором ЭДО уведомления о расторжении Регламента.

Дата расторжения Регламента является датой расторжения договора.

4.3.3. Прекращение действия Регламента не освобождает Пользователей от полного исполнения обязательств, возникших на основе договорных отношений до указанного дня прекращения действия Регламента, и не освобождает от ответственности за его неисполнение.

Статья 5. Сертификат ключа проверки электронной подписи

5.1. Стороны настоящего Регламента обязуются использовать, принимать и признавать квалифицированные СКПЭП, изготовленные любым из доверенных аккредитованных УЦ.

5.2. Пользователи принимают, что идентификационные данные, занесенные в СКПЭП однозначно идентифицируют владельца СКПЭП и соответствующий ключ электронной подписи, а также соответствуют идентификационным данным владельца СКПЭП, зарегистрированным в реестре аккредитованного УЦ.

5.3. Пользователи принимают, что для определения действительности СКПЭП используется список отозванных сертификатов, издаваемый и публикуемый аккредитованным УЦ в порядке и с периодичностью, указанном в регламенте соответствующего аккредитованного УЦ. В качестве места публикации актуального списка отозванных сертификатов принимается адрес информационного ресурса, указанный в поле «CRL Distribution Point (CDP)» СКПЭП и указанный в регламенте соответствующего аккредитованного УЦ.

Статья 6. Средства электронной подписи

6.1. Пользователи соглашаются в качестве СЭП (при выполнении функций создания ЭП, подтверждения подлинности ЭП в ЭД) использовать средство криптографической защиты информации «КриптоПро CSP».

6.2. Пользователи принимают, что эталонный образец СЭП находится у производителя — ООО «Крипто-Про» (г. Москва).

6.3. Пользователи обязуются использовать СЭП в соответствии с требованиями, определенными прилагаемой к ним документацией.

Статья 7. Условия равнозначности электронной и собственноручной подписи

7.1. В соответствии с п. 1 ст. 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами

установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Статья 8. Порядок оформления электронных документов

8.1. Оформляемые посредством Портала ЭД включают в себя: содержательную и сопроводительную части.

8.2. Содержательная часть ЭД содержит сведения по предмету взаимоотношений пользователей, а также необходимые для его действительности положения, предусмотренные законодательством. Порядок подготовки и внутреннего согласования содержательной части ЭД регламентируется внутренними нормативными документами Пользователей.

8.3. Сопроводительная часть ЭД, которая содержит одну или несколько ЭП, заверяющих содержательную часть, является неотъемлемой составляющей ЭД и обеспечивает подтверждение подлинности и признание юридической силы ЭД.

8.4. ЭД, являющиеся непосредственным основанием для совершения юридически значимых действий, заверяются ЭП соответствующих должностных лиц, наделённых правом собственноручной подписи аналогичных документов на бумажных носителях.

8.5. ЭД, не используемые непосредственно для совершения юридически значимых действий (например, для подписания информационно-справочных документов), могут заверяться ЭП соответствующих лиц, ответственных за их оформление.

8.6. Риск неправомерного подписания ЭД соответствующей ЭП несёт Пользователь, представителем которого является лицо, неправомерно подписавшее данный ЭД.

8.7. При получении ЭД Представитель Пользователя осуществляет проверку подлинности ЭП и полномочия их владельцев соответствующих СКПЭП и по результатам проверки принимает либо не принимает ЭД к исполнению.

Статья 9. Установление факта отправления или получения электронного документа

9.1. С целью предупреждения конфликтных ситуаций, возникающих в результате отрицания одним из Пользователей факта получения ЭД, настоящая статья устанавливает порядок установления и подтверждения таких фактов.

9.2. Факт отправки или получения документа отражается средствами Портала согласно действующему «Руководству Пользователя Портала».

9.3. В случае необходимости подтверждения факта получения ЭД каким-либо Пользователем, заинтересованный Пользователь направляет Оператору ЭДО запрос (в свободной форме), в котором должны быть указаны следующие обязательные сведения:

- 1) наименование Пользователя-отправителя и Пользователя-получателя;
- 2) дата оформления ЭД и его название и реквизиты.

9.4. При получении запроса Оператор ЭДО в течение трёх рабочих дней предоставляет направившему его Пользователю ответ на запрос.

В случае необходимости предоставления ответа на запрос на бумажном носителе Оператор ЭДО распечатывает его, и заверяет подписью уполномоченного лица и печатью организации. Передача указанных документов осуществляется в офисе Оператора ЭДО в рабочие дни с 11-00 до 17-00 мск., либо доставкой в адрес Пользователя посредством транспортной организации. Доставка осуществляется после 100% предоплаты Пользователем расходов, связанных с доставкой, по счёту от Оператора ЭДО.

9.5. Пользователи соглашаются, что под понятием «получение ЭД» понимается нахождение данного ЭД в «личном кабинете» Пользователя на Портале, доступ к которому имеют представители Пользователя. Пользователи обязуются не реже одного раза в день проверять «личный кабинет» на наличие полученных посредством Портала ЭД.

В случае утраты комплектов «логин-пароль» и/или компрометации ключа электронной подписи Пользователи немедленно обязуются связаться с Оператором ЭДО по телефону, электронной почте.

9.6. Пользователи соглашаются с установленным в настоящей статье порядком подтверждения факта получения ЭД посредством Портала и признают, что заключение Оператора является точным и безусловным доказательством, подтверждающим факт оформления ЭД посредством Портала, и (или) получения ЭД Пользователем, в т.ч. при судебном разбирательстве.

Статья 10. Хранение электронных документов

10.1. Все оформленные ЭД должны храниться в оригинальном виде, в котором они были оформлены с сохранением всех реквизитов, включая все заверяющие ЭП.

10.2. Списки всех ЭД, оформленных Пользователем с помощью Портала в течение отчетного периода (календарного месяца), перечисляются в приложении к ежемесячному Акту на оказанные услуги, который Оператор ЭДО и Пользователь подписывают своими электронными подписями и признают, тем самым, количество ЭД, находящихся в «личном кабинете» Пользователя.

10.3. Все ЭД, подписанные хотя бы одной ЭП, не могут быть удалены с Портала техническими средствами Пользователя.

Статья 11. Конфиденциальность

11.1. В случае если оформляемые на Портале ЭД содержат конфиденциальную информацию, Пользователи соглашаются с обработкой Оператором таких ЭД в соответствии с действующим законодательством.

Статья 12. Защита персональных данных

12.1. Оператор ЭДО обязуется:

12.1.1 соблюдать конфиденциальность персональных данных;

12.1.2. принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

12.1.4. В соответствии с Федеральным законом РФ «О персональных данных» №152 ФЗ обеспечивать безопасность персональных данных путем: (требования по обеспечению безопасности):

- определения угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской

Федерации уровни защищенности персональных данных;

- применения прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

- оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- учета машинных носителей персональных данных;

- обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

- восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- установления правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечения регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

- контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

12.2. В случае намерения размещения на Портале информации, содержащей персональные данные, а также передачи электронных документов, содержащих персональные данные, Пользователь обязан поручить Оператору обрабатывать персональные данные. Поручение должно среди прочего содержать:

- перечень операций персональными данными, которые поручается произвести Оператору (хранение, передача, обработка);

- подтверждение включения Пользователя и его контрагентов в реестр Операторов персональных данных в соответствии с требованиями ФЗ 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

- наименование категории персональных данных, подлежащих обработке;

- подтверждение наличия у Пользователя и его контрагентов систем, аттестованных для работы с персональными данными в соответствии с категорией;

- подтверждение наличия согласия субъектов персональных данных на поручение оператором персональных данных обрабатывать их персональные данные третьему лицу (Оператору ЭДО).

Статья 13. Обязанности пользователей

13.1. С целью обеспечения гарантированного ознакомления с полным текстом изменений и дополнений Регламента до вступления их в силу Пользователи обязуются не реже одного раза в пять рабочих дней обращаться на сайт Оператора ЭДО по указанному в п. 2.5. адресу за сведениями об изменениях и дополнениях в Регламент.

13.2. Пользователи обязуются содержать в исправном состоянии программно-технические средства, используемые при работе с СЭП и Порталом, принимать организационные меры для предотвращения несанкционированного доступа к данным компьютерам и установленному на них программному обеспечению и СЭП, а также в помещения, в которых они установлены.

13.3. Пользователи обязуются сообщать Оператору ЭДО обо всех случаях, свидетельствующих о попытках несанкционированного доступа к компьютерам с установленными СЭП.

13.4. При оформлении ЭД на Портале Пользователи обязуются соблюдать действующее «Руководство Пользователя Портала» (публикуется на Портале).

Статья 14. Ответственность и обстоятельства её исключющие

14.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение обязательств из настоящего Регламента виновная сторона несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

14.2. Оператор ЭДО не несёт ответственности за содержание и соответствие действующему законодательству информации, передаваемой и принимаемой Пользователями посредством Портала.

14.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств, возникших из настоящего Регламента, если неисполнение явилось следствием наступления чрезвычайных (непреодолимая сила) и иных обстоятельств, непосредственно повлиявших на исполнение таких обязательств. При этом срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали соответствующие обстоятельства, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

14.4. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, возникших из настоящего Регламента, обязана известить в письменной форме другую заинтересованную сторону без промедления, но не позднее двух рабочих дней с даты их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере обстоятельств и возможных их последствиях.

14.5. Не извещение или несвоевременное извещение стороной, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, влечёт за собой утрату для этой стороны права ссылаться на такие обстоятельства в качестве оснований, освобождающих ее от ответственности.

Статья 15. Порядок разрешения споров

15.1. В случае если спор между сторонами Регламента не затрагивает порядка и условий электронного документооборота, он подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном сторонами в отдельных соглашениях.

15.2. В случае если спор затрагивает условия электронного документооборота, включая, но, не ограничиваясь случаями, предусмотренными в *приложении № 2 к действующему Регламенту*, такой спор подлежит рассмотрению в порядке, установленном в *приложении №2*, вне зависимости от того, предусмотрели стороны иной порядок разрешения споров в отдельном соглашении или нет.

Стороны, безусловно, соглашаются, что в случае возникновения споров, указанных в настоящем пункте, положение о порядке разрешения споров, предусмотренное настоящим Регламентом, будет являться для сторон соглашением о рассмотрении споров, отменяющим, порядок рассмотрения споров, который стороны предусмотрели в каких-либо документах при конкретных взаимоотношениях.

Статья 16. Особые условия

16.1. Пользователи не вправе передавать права и обязанности из настоящего Регламента третьим лицам.

16.2. Стороны понимают термины, применяемые в Регламенте, строго в контексте общего смысла Регламента.

16.3. В случае противоречия и/или расхождения названия какого-либо раздела Регламента со смыслом какого-либо пункта в нём содержащегося Пользователи считают доминирующим смысл и формулировки каждого конкретного пункта.

16.4. Оформление при взаимоотношениях сторонами ЭД посредством Портала не отменяет использование иных способов связи для обмена документами и сообщениями между сторонами.

16.5. Порядок и стоимость предоставления Пользователю настоящего Регламента на бумажном носителе определяется договором с Оператором ЭДО о предоставлении доступа к Порталу.

16.6. Стороны заявляют и гарантируют, что обладают всеми необходимыми полномочиями для заключения и исполнения настоящего Регламента. Присоединение к Регламенту одобрено решением органов управления Пользователей, если принятие такого решения предусмотрено законом или учредительными документами.

16.7. Стороны гарантируют, что в процессе исполнения взятых на себя обязательств они будут действовать добросовестно по отношению друг к другу.

Приложение №1
к Регламенту Оператора ЭДО

Список доверенных удостоверяющих центров

1. Удостоверяющий центр при главном вычислительном центре открытое акционерное общество «Российские железные дороги»

Зарегистрировано на территории Российской Федерации в городе Москва. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица серия 77 № 007105127, выдано Инспекции МНС России № 8 по Центральному административному округу г. Москвы.

Юридический адрес: 107174, г. Москва, ул. Каланчевская, д. 2/1
Почтовый адрес: 107174, г. Москва, ул. Каланчевская, д. 2/1
ИНН/КПП: 7708503727/770802004
Контакты:

Тел/факс: (495)262-98-21(ТО) Электронная почта: gornostaevva@gvc.rzd

Актуальная редакция Регламента УЦ доступна по ссылке <http://ocsp.rzd.ru/uc.html>.

2. Общество с ограниченной ответственностью «Удостоверяющий центр ГАЗИНФОРМСЕРВИС»

Зарегистрировано на территории Российской Федерации в городе Санкт-Петербург. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица серия 78 № 008169172, выдано 15.02.2011 г. Межрайонной инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам №15 по Санкт-Петербургу, основной государственный регистрационный номер 1117847050199.

Юридический адрес: 198097, Россия, г. Санкт-Петербург, пр. Стачек, д.47.

Почтовый адрес: 198188, Россия, г. Санкт-Петербург, а/я 63.

ИНН/КПП: 7805544260

/780501001. Контакты:

Тел/факс: +7 (812) 305-20-52;

Электронная почта: ca@gaz-is.ru

Актуальная редакция Регламента УЦ доступна по ссылке <http://ca.gaz-is.ru/repository/cps.cagis.pdf>.

3. Общество с ограниченной ответственностью «КРИПТО-ПРО»

Зарегистрировано на территории Российской Федерации в городе Москва. Свидетельство о регистрации № 001.602.749, выдано 16.11.1999г. Московской регистрационной палатой, Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ за основным государственным регистрационным номером 1037700085444 от 29.01.2003г., Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ в связи с государственной регистрацией изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица за государственным регистрационным номером 2037719011031 от 12.03.2003

Юридический адрес: 105318, г. Москва, ул. Ибрагимова, д. 31, оф. 30Б.

Почтовый адрес: 127018, г. Москва, ул. Сущёвский вал, д. 18, А/Я

«КРИПТО-ПРО» (б/н).

ИНН/КПП: 7717107991 / 771901001.

Контакты:

Тел/факс: 8(495)995-48-20;

Электронная почта: info@cryptopro.ru

Актуальная редакция Регламента УЦ доступна по ссылке
<http://q20.cryptopro.ru/reglament/Reglamentcentr.pdf>

Порядок разрешения споров

1. Применение электронной подписи может приводить к конфликтным ситуациям, заключающимся в оспаривании сторонами (Пользователями Портала) авторства и/или содержимого документа, подписанного электронной подписью (ЭП).

Разбор конфликтной ситуации заключается в доказательстве авторства подписи конкретного электронного документа конкретным исполнителем. При проверке значения ЭП используется ключ проверки ЭП из сертификата подписавшего.

2. Разбор конфликтной ситуации осуществляется экспертной комиссией, формируемой Оператором ЭДО. В состав экспертной комиссии должны быть включены представители заинтересованных сторон. Состав экспертной комиссии, набор исходных данных для проведения указанной экспертизы, состав и содержание отчетных документов, сроки и место проведения работ определяются Оператором ЭДО. Размер вознаграждения Оператора ЭДО за проведение работ по проведению разбора конфликтной ситуации устанавливается Оператором ЭДО.

3. Разбор конфликтной ситуации проводится на ПК АРМ РКС производства ООО "Крипто-Про" (<http://www.CryptoPro.ru>), что признается всеми Пользователями Портала. Протокол проверки ЭП, формируемый указанной программой, является основным документом работы комиссии и должен быть подписан всеми членами комиссии. Проверка подписанного электронного документа включает в себя выполнение следующих действий:

- определение сертификата или нескольких сертификатов, необходимых для проверки ЭП;
- проверка ЭП электронного документа с использованием каждого сертификата;
- определение даты формирования каждой ЭП в электронном документе;
- проверка ЭП каждого сертификата, путем построения цепочки сертификатов до сертификата Главного ЦС;
- проверка действительности сертификатов на текущий момент времени;
- проверка отсутствия сертификатов в СОС (CRL).

4. Если сертификат, необходимый для проверки ЭП документа, отозван УЦ, комиссия принимает решение о действительности ЭП документа, используя дату создания документа и дату отзыва сертификата в CRL.

5. Настоящий Порядок является обязательным для сторон условием досудебного урегулирования споров и не лишает стороны права защищать свои права в суде, в случае если результат разрешения спора в соответствии с Порядком сторона сочтёт не справедливым.

4. В случае возникновения между сторонами спора, предусмотренного п. 1 настоящего Порядка, заявляющая разногласие сторона (сторона-инициатор), обязана направить другой стороне спора (сторона-ответчик) заявление о разногласиях, подписанное уполномоченным должностным лицом, с подробным изложением причин разногласий и предложением по их урегулированию. Копию заявления сторона-инициатор одновременно направляет Оператору ЭДО.

До подачи заявления стороне-инициатору рекомендуется убедиться в целостности установленных на его технических средствах программного обеспечения системы средств электронной цифровой подписи, а также отсутствии несанкционированных действий со

стороны своего персонала и третьих лиц.

5. Сторона-ответчик обязана в течение пяти рабочих дней направить стороне-инициатору ответ с возражениями (в случае их наличия) и предложениями по урегулированию спора. Копию заявления сторона-ответчик одновременно направляет Оператору ЭДО.

6. Оператор ЭДО в течение десяти рабочих дней проводит разбор конфликтной ситуации с использованием ПК АРМ РКС производства ООО "Крипто-Про" и предоставляет протокол проверки ЭП, формируемый указанной программой, который направляет сторонам конфликта.

Стороны обязаны предоставить Оператору ЭДО своими силами все документы, сведения и информацию, которые запросит Оператор ЭДО для проведения разбора конфликтной ситуации по спору.

7. До момента получения Протокола от Оператора ЭДО стороны спора не предпринимают каких-либо действий по разрешению спора, за исключением действий, однозначно направленных на мирное урегулирование данного спора, как то: признание претензии одной стороной, заключение мирного соглашения об урегулировании спора и т.п.

8. Заключение исполняется сторонами добровольно, в указанный в нём срок. Если срок исполнения в решении не указан, оно подлежит немедленному исполнению.

9. В случае если сторона спора не согласна с протоколом, предоставленным Оператором ЭДО, она имеет право передать спор на рассмотрение в суд в соответствии порядком, установленном законом.

Обязательным условием при обращении в суд, после рассмотрения спора в соответствии с настоящим Порядком, является направление претензии. Срок рассмотрения претензии — 10 рабочих дней с момента получения. Направление уведомлений при досудебном урегулировании споров должен осуществляться посредством почты с уведомлением о вручении.

Приложение № 3
к Регламенту Оператора ЭДО

**Положение об электронном
документообороте счетов-фактур**

Настоящее Положение устанавливает процедуры взаимодействия Оператора ЭДО и Пользователей в рамках выставления и получения счетов-фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи.

Обмен электронными счетами-фактурами между контрагентами с использованием Портала Оператора ЭДО осуществляются в строгом соответствии с Приказом Минфина РФ от 10 ноября 2015 г. № 174н «Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронном форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи», в котором под терминами «Покупатель» и «Продавец» понимаются Пользователи.

Для участия в электронном документообороте счетов-фактур Пользователям необходимо:

а) получить квалифицированные сертификаты ключей проверки электронной подписи руководителя организации либо иных лиц, уполномоченных на это приказом (иным распорядительным документом) организации или доверенностью от имени организации, индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) оформить и представить Оператору электронного документооборота заявление об участии в электронном документообороте счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи. В заявлении указываются следующие данные:

полное наименование организации (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя);

место нахождения организации (место жительства индивидуального предпринимателя);

идентификационный номер налогоплательщика организации (индивидуального предпринимателя);

сведения о владельцах полученных квалифицированных сертификатов ключа проверки электронной подписи и реквизиты квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи;

контактные данные организации (индивидуального предпринимателя); сведения о налоговом органе, в котором состоит на учете организация

(индивидуальный предприниматель); сведения о согласии либо о несогласии на предоставление сведений другому

оператору документооборота для целей оказания услуг в рамках электронного документооборота счетов-фактур между продавцом и покупателем;

в) получить у Оператора электронного документооборота идентификатор участника электронного документооборота, реквизиты доступа и другие данные, необходимые для подключения к электронному документообороту счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

В случае изменения учетных данных, содержащихся в заявлении об участии в электронном документообороте счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи, участник электронного документооборота счетов-фактур не позднее трех рабочих дней со дня соответствующего изменения представляет

Оператору электронного документооборота заявление о внесении изменений в ранее сообщенные данные по форме, приведенной в Приложении №4 настоящего Регламента.

Приложение № 4
к Регламенту Оператора ЭДО

**Заявление об участии в электронном документообороте счетов-фактур
в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи**

(Наименование организации)

далее — Общество, в лице

действующего на основании в соответствии с п. 2.1 Приказа № 174н Министерства финансов РФ от 10 ноября 2015 г. «Об утверждении порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи» просит Оператора ЭДО (ООО "ИИТ") подключить Общество к обмену счетами-фактурами в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

Общество сообщает следующие учетные данные, которые будут переданы Оператором ЭДО в ИФНС РФ:

1	Полное наименование организации	
2	Место нахождения организации (юридический адрес)	
3	ИНН	
4	КПП	
5	ОГРН	
6	Сведения о налоговом органе, в котором состоит на учете организация	
7	Номер контактного телефона	
8	ФИО представителя организации	

Сведения о владельцах полученных квалифицированных сертификатов ключа проверки электронной подписи, уполномоченных приказом организации или доверенностью от имени организации подписывать электронные счета-фактуры и реквизиты квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи:

	Отпечаток сертификата	Дата начала использования	Дата окончания использования	ФИО владельца сертификата

Общество сообщает о своем согласии / несогласии (ненужное зачеркнуть) на предоставление сведений другому оператору документооборота для целей оказания услуг в рамках электронного документооборота счетов-фактур между продавцом и покупателем.

Подписывая настоящее заявление, Общество подтверждает, что с Приказом № 174н Министерства финансов РФ от 10 ноября 2015 г. «Об утверждении порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи» ознакомлено и обязуется соблюдать все его положения.

Общество является стороной обмена счетами-фактурами в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи через Оператора ЭДО (ООО "ИИТ") с даты подписания настоящего заявления.

« » _____ 20__ года

М.П.

(должность, ФИО, подпись)