## УТВЕРЖДЕН

## Протоколом Совета директоров

## ООО «БК РЕГИОН»

## № 070820/СД от 07 августа 2020 г.

## (вступает в силу 24.08.2020)

## Регламент

## электронного документооборота

## Системы «Личный кабинет клиента»

## ООО «БК РЕГИОН»

## г. Москва

## 2020 г.

## Термины и определения

**Аккредитованный удостоверяющий центр (Аккредитованный УЦ)** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которые являются аккредитованными Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации удостоверяющими центрами, осуществляющими функции по созданию и выдаче квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи, а также иные функции, предусмотренные Регламентом удостоверяющего центра и Федеральным законом от 06.04.2011 № 63- ФЗ «Об электронной подписи».

**Аутентификация** – проверка подлинности предъявленного пользователем ЛКК Имени пользователя (Логина) и Пароля в целях осуществления доступа к ЛКК.

**Аутентификационные данные** – Имя пользователя, полученное Клиентом от РЕГИОНА, и Пароль, определенный Клиентом, которые используются Клиентом для осуществления доступа к ЛКК.

**Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи** – клиент-физическое лицо или клиент-юридическое лицо, в лице своего Уполномоченного представителя, которому в установленном порядке Удостоверяющим центром (Аккредитованным удостоверяющим центром) выдан Сертификат ключа проверки электронной подписи (Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи).

**Договор** – соглашение о брокерском обслуживании/соглашение на ведение индивидуального инвестиционного счета.

**Договор ЭДО** - договор об электронном документообороте Системы «Личный кабинет клиента» ООО «БК РЕГИОН» на условиях Регламента, заключенный Клиентом и РЕГИОНОМ, правоотношения сторон по которому возникают с момента присоединении Клиента к Регламенту.

**Имя пользователя (Логин)** – уникальная последовательность символов, служащая для идентификации Клиента в ЛКК.

**Клиент** – физическое лицо или юридическое лицо, заключившее Договор с РЕГИОНОМ.

**Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (Квалифицированный сертификат) –** сертификат ключа проверки электронной подписи,соответствующий требованиям, установленным Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, созданный Аккредитованным удостоверяющим центром либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, и являющийся в связи с этим официальным документом.

**Компрометация ключа** **ЭП** – утрата доверия к тому, что используемый Ключ ЭП обеспечивает безопасность информации; констатация Владельцем сертификата ключа проверки электронной подписи обстоятельств, при которых возможно несанкционированное использование его ключа ЭП неуполномоченными лицами.

**Ключ электронной подписи (ключ ЭП) –** уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

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

**Пароль** – комбинация символов, служащая для Аутентификации Клиента в ЛКК.

**Представитель Клиента** - лицо, имеющее полномочия (права) совершать от имени Клиента действия, предусмотренные настоящим Регламентом. В тексте настоящего Регламента во всех случаях подразумевается, что любые действия от имени Клиента осуществляют только Клиент или Представитель Клиента.

**РЕГИОН** - Общество с ограниченной ответственностью «Брокерская компания «РЕГИОН».

**Регламент удостоверяющего центра (Регламент УЦ)** – документ, разработанный и утвержденный УЦ (Аккредитованным УЦ), обязательный для исполнения любым лицом, вступающим во взаимоотношения с УЦ по выполнению последним функций удостоверяющего центра, предусмотренных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Регламент удостоверяющего центра размещается на сайте УЦ (Аккредитованного УЦ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Регламент** – настоящий Регламент электронного документооборота Системы «Личный кабинет клиента» ООО «БК РЕГИОН».

**Сертификат ключа проверки электронной подписи (Сертификат)** – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные Удостоверяющим центром и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

**Средство криптографической защиты информации (СКЗИ)** - шифровальное (криптографическое) средство, используемое для реализации следующих функций - создание электронной подписи, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи и имеющее подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

**Система «Личный кабинет клиента» (ЛКК)** – корпоративная информационная система ООО «БК РЕГИОН», расположенная на сайте РЕГИОНА, предназначенная для электронного документооборота между РЕГИОНОМ и Клиентом через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и обмена информацией.

Доступ в ЛКК осуществляется с любого компьютера, имеющего доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». Вход в ЛКК осуществляется с использованием Имени пользователя (Логина) и Пароля, известного только Клиенту. В случае использования Клиентом электронной подписи, на рабочем месте Клиента должно быть установлено Средство криптографической защиты информации.

**Сессия (период доступа)** – промежуток времени с момента Авторизации, в течение которого пользователь ЛКК вправе использовать функционал ЛКК.

**Удостоверяющий центр (УЦ)** - Удостоверяющий центр «e-Notary» АО «Сигнал-КОМ».

**Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра** – физическое лицо, являющееся сотрудником Удостоверяющего центра (Аккредитованного удостоверяющего центра) и наделенное Удостоверяющим центром (Аккредитованным удостоверяющим центром) полномочиями по заверению от лица Удостоверяющего центра (Аккредитованного удостоверяющего центра) сертификатов ключей проверки подписей и списков отозванных сертификатов.

**Уполномоченный представитель** – сотрудник Участника ЭДО, которому Участником ЭДО доверено подписание электронной подписью этого Участника ЭДО электронных документов, формирование электронных сообщений, их прием, передача, учет и хранение, если владельцем сертификата ключа проверки подписи является этот Участник ЭДО, либо представитель Клиента-физического лица, имеющий полномочия (права) в силу закона или доверенности, выданной Клиентом-физическим лицом, совершать от имени Клиента действия, предусмотренные Регламентом, и являющийся Владельцем сертификата ключа проверки электронной подписи.

**Усиленная неквалифицированная электронная подпись (НЭП)** - электронная подпись, которая:

1) получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи;

2) позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ;

3) позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания;

4) создается с использованием средств электронной подписи.

**Усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП)** - электронная подпись, которая соответствует всем признакам Усиленной неквалифицированной электронной подписи и следующим дополнительным признакам:

1) ключ проверки электронной подписи указан в Квалифицированном сертификате;

2) для создания и проверки электронной подписи используются средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.

**Участники ЭДО** – РЕГИОН и его клиенты (Клиенты), присоединившиеся к настоящему Регламенту и осуществляющие обмен информацией в электронной форме с использованием ЭП.

**Федеральный закон № 63-ФЗ** - Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».

**Электронная подпись (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.

**Электронный документ (ЭД)** – сообщение (документ), в котором информация представлена в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, и соответствует установленному формату. Форма отображения информации в Электронном документе может отличаться от формы отображения информации в документе аналогичного вида на бумажном носителе, в том числе от типовой формы данного документа на бумажном носителе, используемой при обслуживании Клиента РЕГИОНОМ, при этом Электронный документ должен содержать все обязательные реквизиты, предусмотренные для документа данного вида законодательством Российской Федерации, и/или установленные РЕГИОНОМ, и/или предусмотренные Договором, заключенным между Клиентом и РЕГИОНОМ.

**Электронный журнал** – взаимосвязанный набор электронных записей, отражающих последовательность действий с ЭД в ЛКК, в том числе содержащий дату, время и содержание операций, производимых в ЛКК.

Иные термины и определения, специально не определенные в Регламенте, используются в значениях, установленных Договором, Федеральным законом № 63-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## Общие положения

* 1. Регламент определяет порядок и условия осуществления Участниками ЭДО электронного документооборота через ЛКК, использования Участниками ЭДО электронной подписи, определяет процедуры регистрации и авторизации Клиента в ЛКК, и другие условия.
	2. Регламент публикуется на официальном сайте ООО «БК РЕГИОН» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [region-bk.ru](http://www.region-bk.ru)[.](file:///P%3A%5Cprofiles%5Cpolikanov%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5C330KHXEQ%5C)
	3. Правовое регулирование отношений в области использования Участниками ЭДО электронного документооборота осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 63-ФЗ, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Регламентом и заключенными между Участниками ЭДО Договорами.
	4. Регламент является договором присоединения в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.
	5. Присоединение Клиента к Регламенту осуществляется путем подписания и предоставления в РЕГИОН Заявления о присоединении к Регламенту по форме Приложения № 1 к Регламенту.
	6. Подача Клиентом Заявления о присоединении к Регламенту означает полное принятие Клиентом условий Регламента, включая все приложения к нему, в редакции, действующей на момент подачи Клиентом Заявления о присоединении к Регламенту.
	7. Список представителей Клиента, и объем прав, предоставленных каждому представителю, Клиент указывает в Заявлении о присоединении к Регламенту.
	8. Присоединение Клиента к Регламенту означает заключение между РЕГИОНОМ и Клиентом Договора ЭДО.
	9. При присоединении Клиента к Регламенту к отношениям Сторон по заключенному между РЕГИОНОМ и Клиентом Договору ЭДО не применяются положения иных договоров, регулирующих порядок электронного документооборота между Клиентом и РЕГИОНОМ (при наличии таких договоров).
1. **Процедура авторизации клиента в ЛКК**
	1. Доступ к ЛКК считается предоставленным Клиенту с момента уведомления Клиента РЕГИОНОМ о предоставлении такого доступа способом, предусмотренным Договором.
	2. Для доступа Клиента в ЛКК РЕГИОН отправляет на электронную почту Клиенту уникальную ссылку (с ограниченным сроком действия), при переходе по которой Клиент устанавливает Пароль. Логином является адрес электронной почты Клиента. В дальнейшем право доступа в ЛКК предоставляется при введении Клиентом в специальных полях Логина и Пароля и осуществлении их успешной Аутентификации.
	3. Время Сессии (периода доступа) в ЛКК устанавливается РЕГИОНОМ.
	4. При использовании ЛКК Клиент вправе изменить Пароль.
	5. Клиент обязуется обеспечить хранение своих Аутентификационных данных способом, недоступным третьим лицам, а также немедленно уведомлять РЕГИОН одним из способов, предусмотренных Договором для обмена сообщениями, о подозрении, что Аутентификационные данные могут быть известны и/или использованы третьими лицами. В случае компрометации Пароля или при подозрении на компрометацию Пароля Клиент обязуется незамедлительно установить новый Пароль.
	6. Участники ЭДО признают и подтверждают, что:

- Успешная Аутентификация Клиента на основании Логина и Пароля являются достоверными и достаточными доказательствами входа Клиента в ЛКК;

- Клиент был уведомлен о рисках, связанных с использованием ЭП при подписании Электронных документов и передаче таких документов по защищенным и/или открытым каналам связи при заключении Договора, согласен с рисками и принимает их на себя в полном объеме;

- выписки из электронных журналов (журнал операций, реестр электронных подписей и иные), лог-файлов, электронных баз данных, данные почтовых серверов, копии отправленных электронных писем, протоколов соединений, архивов Электронных документов и других документов, подписанные РЕГИОНОМ и/или предоставленные в компетентные органы в электронном виде, являются достоверными и достаточными доказательствами для предъявления при разрешении конфликтных ситуаций и/или споров в досудебном порядке и/или в суде, подтверждающими дату, время Авторизации Клиента в ЛКК, факт и время направления или не направления запросов РЕГИОНУ, иным лицам, подписания Электронных документов с использованием ЭП, доказательством содержания Электронных документов, а также доказательством иных фактов, имеющих значение в связи с исполнением Регламента.

* 1. При предоставлении Клиентом своим представителям доступа в ЛКК, Клиент может установить своим представителям следующие режимы доступа к функционалу ЛКК:

 1. «полный доступ» - использования всего функционала ЛКК, в том числе возможность формировать ЭД и подписывать их электронной подписью;

 2. «просмотровый режим» - использование всего функционала ЛКК без права подписывать ЭД электронной подписью.

Полномочия представителя Клиента на подписание ЭД электронной подписью должны быть подтверждены надлежащим образом оформленной доверенностью, выданной Клиентом.

2.8. Представитель Клиента для осуществления действий от имени Клиента в ЛКК не вправе использовать Аутентификационные данные Клиента.

2.9. Представитель Клиента обязан соблюдать условия настоящего Регламента, как если бы он являлся Клиентом, за исключением прав и обязанностей, которые неразрывно связаны с Клиентом, и по этой причине не могут быть переданы другим лицам.

1. **Удостоверяющий центр (Аккредитованный удостоверяющий центр) и сертификаты (квалифицированные сертификаты) ключей проверки электронной подписи**

3.1. При организации и функционировании электронного документооборота ЛКК применяются (а) Сертификаты ключей проверки подписей, изданные Удостоверяющим центром «e-Notary» АО «Сигнал-КОМ», выдачу которых осуществляет Общество с ограниченной ответственностью «Центр информационных технологий «РЕГИОН» (сокращенное наименование: ООО «ЦИТ «РЕГИОН»», ОГРН 1127747132138, ИНН 7706784423 место нахождения: 119021, город Москва, бульвар Зубовский, дом 11 А, этаж 3, помещение 1, комната 1) на основании договора между ООО «ЦИТ «РЕГИОН»» и АО «Сигнал-КОМ» об организации Инфраструктуры Открытых Ключей (PKI) ООО «ЦИТ «РЕГИОН»» на базе Удостоверяющего центра «e-Notary» АО «Сигнал-КОМ»; (б) Квалифицированные сертификаты ключа проверки электронной подписи, выданные Аккредитованным удостоверяющим центром.

3.2. Клиенты обязаны самостоятельно ознакомиться с Регламентом Удостоверяющего центра «e-Notary» АО «Сигнал-КОМ», расположенным на официальном сайте Удостоверяющего центра «e-Notary» АО «Сигнал-КОМ» в сети «Интернет» по адресу: <https://www.e-notary.ru/info/reglament/>. Клиенты несут ответственность за нарушение условий Регламента Удостоверяющего центра.

3.3. Сертификат признается изданным Удостоверяющим центром, если подтверждена подлинность электронной подписи этого сертификата, сделанной Уполномоченным лицом Удостоверяющего центра.

3.4. Квалифицированный сертификат признается изданным Аккредитованным удостоверяющим центром, если подтверждена подлинность электронной подписи этого сертификата, сделанной Уполномоченным лицом Удостоверяющего центра.

3.5. Идентификационные данные, занесенные в поле «Субъект» (Subject Name) Сертификата или Квалифицированного сертификата, однозначно идентифицируют Владельца сертификата ключа проверки электронной подписи и соответствуют идентификационным данным Владельца сертификата ключа проверки электронной подписи.

3.6. Порядок регистрации Уполномоченных представителей Участников ЭДО, изготовления сертификатов/квалифицированных сертификатов, замены ключей, отзыва сертификатов/квалифицированных сертификатов устанавливается в соответствующих документах УЦ (Аккредитованного УЦ), являющихся обязательными для Участников ЭДО.

3.7. Клиент путем присоединения к Регламенту уполномочивает (пункты 1 и 4 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации) РЕГИОН быть представителем Клиента во взаимоотношениях с ООО «ЦИТ «РЕГИОН»» по вопросам оформления и выдачи Клиенту сертификата ключа проверки электронной подписи, а также по вопросам отзыва сертификата ключа проверки электронной подписи, выданного Клиенту, с правом:

- предоставлять документы и сведения, необходимые для получения Клиентом сертификата ключа проверки электронной подписи, в том числе, но не ограничиваясь, предоставить заявление на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи (по форме Приложения № 3 к Регламенту - для юридических лиц, или по форме Приложения № 3а к Регламенту - для физических лиц), и Согласие на обработку персональных данных (по форме Приложения № 2 к Регламенту), подписанные Клиентом;

- предоставлять документы и сведения, необходимые для отзыва сертификата ключа проверки электронной подписи, путем предоставления заявления об отзыве сертификата ключа проверки электронной подписи (по форме Приложения № 4 к Регламенту), подписанного Клиентом;

- совершать иные фактические и юридические действия, связанные с выполнением полномочий, указанных в настоящем пункте Регламента.

Полномочия, указанные в настоящем пункте Регламента, действуют в течение срока действия Регламента.

1. **Порядок формирования и проверки электронной подписи, условия равнозначности электронной подписи собственноручной**

4.1. Все документы в ЛКК подписываются электронными подписями клиентов-физических лиц, являющихся Владельцами сертификатов ключа проверки электронной подписи, и электронными подписями Уполномоченных представителей Клиентов – юридических лиц, являющихся Владельцами сертификатов ключа проверки электронной подписи.

4.2. При подписании электронных документов Участники ЭДО используют НЭП и УКЭП.

4.3. Для формирования и проверки электронной подписи в ЛКК используется СКЗИ, имеющее сертификаты соответствия федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности.

4.4. Формирование электронной подписи электронного документа может быть осуществлено только физическим лицом (Клиентом-физическим лицом или Уполномоченным представителем Участника СЭД) - владельцем сертификата ключа проверки подписи, ключ электронной подписи которого действует на момент формирования электронной подписи электронного документа.

4.5. Ключ электронной подписи действует на определенный момент времени (действующий ключ ЭП), если:

- наступил момент времени начала действия ключа ЭП;

* срок действия ключа ЭП не истек;
* Сертификат/Квалифицированный сертификат, соответствующий данному ключу ЭП действует на данный момент времени.

4.6. Сертификат/Квалифицированный сертификат действует (действующий сертификат) на определенный период времени, характеризующийся:

* наступлением момента времени начала его действия;
* не истекшим сроком его действия;
* тем, что он не аннулирован (отозван) и действие его не приостановлено;
* подтверждением подлинности (корректности) электронной подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра в данном Сертификате/Квалифицированном сертификате.

4.7. Сертификат/Квалифицированный сертификат считается аннулированным (отозванным) с момента публикации УЦ (Аккредитованным УЦ) списка отозванных сертификатов, в котором содержится серийный номер данного Сертификата/Квалифицированного сертификата.

4.8. Все Электронные документы, направленные Участниками ЭДО, подписанные корректной электронной подписью, являются подлинными и целостными документами, исходящими от соответствующего Участника ЭДО, и являются основанием для совершения юридически значимых действий.

4.9. Все Электронные документы, направленные Участником ЭДО, подписанные корректной электронной подписью, удовлетворяют требованиям совершения сделки в простой письменной форме и имеют ту же юридическую силу, что и идентичные по смыслу и содержанию документы на бумажном носителе, подписанные собственноручной подписью Участника ЭДО или его уполномоченного лица.

4.10. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации либо условиями заключенных между Сторонами договоров документ должен быть заверен печатью, Электронный документ, направленный Участником ЭДО, подписанный электронной подписью и признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

4.11. Электронная подпись считается корректной, если:

- получен положительный результат проверки Средством криптографической защиты информации с использованием Квалифицированного сертификата/Сертификата принадлежности Электронной подписи в Электронном документе Владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи и отсутствия искажений в подписанном данной Электронной подписью Электронном документе;

- Ключ электронной подписи действителен на момент подписи.

4.12. Стороны признают и подтверждают, что используемые при обмене Электронными документами в рамках Регламента методы обеспечения идентификации Участников ЭДО, конфиденциальности и целостности сообщений являются достаточными для обеспечения надежной, эффективной и безопасной работы и защиты от несанкционированного доступа, а также подтверждения авторства и подлинности Электронных документов.

1. **Права и обязанности Участников ЭДО**

5.1. РЕГИОН имеет право:

5.1.1. В любое время проводить профилактические и иные работы в ЛКК, прекращая доступ Клиентов в ЛКК с предварительным уведомление Клиента путем размещения информации на официальном сайте РЕГИОНА в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [region-bk.ru](http://region-bk.ru).

5.1.2. В любое время изменять сервисы ЛКК, программное обеспечение, дизайн, содержание, как с уведомлением Клиента, так и без такового.

5.1.3. В одностороннем порядке ограничить доступ к ЛКК, все или часть операций или функциональных возможностей ЛКК без объяснения причин такого ограничения.

5.1.4. Отказать в приеме ЭД, если есть основания считать, что такие документы отправлены от имени Клиента другим лицом, не имеющим соответствующих полномочий от Клиента, в том числе злоумышленником.

5.1.5. В случае возникновения обоснованных сомнений в подлинности ЭД, являющегося основанием для проведения операции, запросить любым доступным для него способом подтверждение Клиента о факте направления Клиентом ЭД.

5.1.6. Отказать в проведении операции, носящей сомнительный характер, в случае отсутствия подтверждения Клиентом факта направления ЭД.

5.2. РЕГИОН обязуется:

5.2.1. Консультировать Клиента по вопросам функционирования ЛКК, приема-передачи ЭД, информации и технологий их обработки в рамках технической поддержки приема/передачи ЭД посредством ЛКК.

5.2.2. Осуществлять прием ЭД Клиента согласно условиям организации и проведения электронного документооборота, установленного Регламентом.

5.2.3. Вести и хранить архив ЭД, принятых от Клиента с использованием ЛКК не менее 5 (пяти) лет с даты прекращения Договора с Клиентом.

5.2.4. Вести Электронный журнал, обеспечивать его целостность, а также защиту информации, содержащейся в Электронном журнале, и хранить его не менее 5 (пяти) лет после прекращения электронного документооборота с Клиентом (Участников ЭДО), осуществляемого в рамках Регламента.

5.2.5. Прекращать доступ Клиента к ЛКК на основании его письменного заявления, поданного РЕГИОНУ.

5.2.6. Принимать меры по защите и обеспечению целостности информации, находящейся в Электронном журнале.

5.2.7. Совершать операции в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Банка России, Регламентом брокерского обслуживания ООО «БК РЕГИОН».

5.3. Клиент имеет право:

5.3.1. Получать консультации по вопросам функционирования ЛКК, приема-передачи ЭД, информации и технологий их обработки в рамках технической поддержки приема/передачи ЭД посредством ЛКК.

5.3.2. Осуществлять передачу ЭД согласно порядку организации и проведения электронного документооборота, установленного Регламентом.

5.3.3. Требовать предоставление информации о причинах неисполнения ЭД в порядке, предусмотренном Регламентом брокерского обслуживания ООО «БК РЕГИОН».

5.3.4. Получать необходимые подтверждения выполненных операций, в случаях и форме, установленных Регламентом брокерского обслуживания ООО «БК РЕГИОН» и законодательством Российской Федерации.

5.4. Клиент обязан:

5.4.1. Эксплуатировать средства электронной подписи в соответствии с правилами их использования.

5.4.2. Обеспечивать конфиденциальность ключей электронной подписи.

5.4.3. Не допускать несанкционированного использования электронных подписей.

5.4.4. Уведомить ООО «ЦИТ «РЕГИОН»» и/или Удостоверяющий центр, выдавший сертификат ключа проверки электронной подписи (Аккредитованный удостоверяющий центр, выдавший квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи), и РЕГИОН о нарушении конфиденциальности ключа электронной подписи в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении.

5.4.5. Не использовать ключ электронной подписи в случае Компрометации ключа ЭП.

5.4.6. Использовать те средства электронной подписи, которые имеют сертификат ФСБ России.

5.4.7. Соблюдать условия организации и проведения электронного документооборота, установленные Регламентом.

5.4.8. Не разглашать третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, конкретные способы защиты информации, реализованные в ЛКК.

5.5. Участники Электронного документооборота совместно обязуются:

5.5.1. Не предпринимать действий, способных нанести ущерб другой стороне электронного документооборота вследствие использования ЛКК.

5.5.2. Незамедлительно уведомить другую сторону электронного документооборота в случае обнаружения возможных угроз безопасности обмена ЭД посредством ЛКК, для принятия мер по защите.

1. **Порядок обмена электронными документами**

6.1. Перечень поручений и иных документов, подача (направление) которых возможна Клиентом путем использования функционала ЛКК (поручения на перевод денежных средств между портфелями Клиента, открытыми в рамках инвестиционного счета и/или открытых в рамках разных инвестиционных счетов Клиента, поручения на вывод денежных средств, поручения на отмену неторговых операций и другие), устанавливается РЕГИОНОМ в одностороннем порядке, и доводится до сведения Клиентов способами, установленными Договорами, а также путем размещения соответствующей информации в ЛКК.

6.2. Формы электронных документов, используемые Участниками ЭДО, могут визуально отличаться от форм документов, утвержденных Регламентом брокерского обслуживания ООО «БК РЕГИОН».

6.3. Участник ЭДО -отправитель подготавливает Электронные документы для отправки Участнику ЭДО - получателю с использованием средств ЛКК.

6.4. Сформированные Электронные документы Участник ЭДО -отправитель подписывает с использованием ключа электронной подписи.

6.5. РЕГИОН принимает от Клиентов Электронные документы в электронной форме при условии соответствия этих документов требованиям законодательства Российской Федерации, условиям Договора, а также наличия корректной ЭП.

6.6. Поступившие в ЛКК Электронные документы Клиента принимаются в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Договором (Регламентом брокерского обслуживания ООО «БК РЕГИОН») при условии, что проверка на подлинность ЭП дала положительный результат, документ оформлен правильно, не противоречит действующему законодательству Российской Федерации и нормативным актам Банка России.

6.7. Документы свободного формата, направляемые посредством ЛКК и исполненные в виде файлов, содержащих сканированные копии, принимаются при наличии качественного изображения, позволяющего идентифицировать информацию и сведения, необходимые для реализации РЕГИОНОМ своих прав и обязанностей, а также при наличии на данных документах подписей и печатей (при необходимости).

6.8. Одной ЭП могут быть подписаны несколько связанных между собой Электронных документов (пакет Электронных документов). При подписании ЭП пакета Электронных документов, каждый из Электронных документов, входящих в этот пакет, считается подписанным ЭП, которой подписан пакет Электронных документов.

6.9. Клиент уведомляется о приеме к исполнению / отказе в приеме к исполнению поручения в форме ЭД путем изменения статуса ЭД в ЛКК с указанием:

6.9.1. в случае принятия к исполнению – информации, позволяющей Клиенту идентифицировать поручение, и даты приема его к исполнению;

6.9.2. в случае отказа в приеме к исполнению - информации, позволяющей Клиенту идентифицировать поручение, даты отказа, а также причины.

6.10. Обязанность по уведомлению о приеме к исполнению / отказе в приеме к исполнению поручения Клиента считается исполненной, а соответствующее уведомление считается полученным Клиентом, при размещении в ЛКК соответствующей информации.

6.11. Датой получения Клиентом от РЕГИОНА документов и информации, сформированных в электронном виде с помощью ЛКК, является дата размещения РЕГИОНОМ документов и информации в ЛКК.

6.12. Дата представления Клиентом в РЕГИОН документов и информации, сформированных в электронном виде с помощью ЛКК, и подписанных ЭП, определяется моментом окончания РЕГИОНОМ проверки корректности Электронной подписи (п. 4.11. настоящего Регламента).

6.13. Ни один из Участников ЭДО, ни какие-либо третьи лица не имеют возможность вносить изменения в ЭД, хранящийся в ЛКК.

1. **Учет и хранение электронных документов**

7.1. Все документы, переданные с использованием ЛКК, а также соответствующие им по времени использования все Сертификаты/Квалифицированные сертификаты должны храниться в течение сроков, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации для хранения соответствующих документов. При этом должны обеспечиваться:

* доступ к Электронным документам, информации о датах и времени их получения (отправки), адресатах, а также возможность поиска документов по их реквизитам;
* резервное/архивное копирование Электронных документов, их реквизитов, включая информацию о датах и времени получения (отправки) и адресатах, осуществляется РЕГИОНОМ в соответствии с его внутренними документами; резервное копирование электронных документов осуществляется Клиентами в соответствии с их внутренними документами (при наличии).

7.2. Электронные документы должны храниться в архивах электронных документов Участников ЭДО в том же формате, в котором они были отправлены или получены.

7.3. Каждый Участник ЭДО самостоятельно обеспечивает защиту собственных архивов электронных документов от несанкционированного доступа, изменения, уничтожения.

7.4. РЕГИОН обязан по требованию Клиента, Банка России, иного уполномоченного государственного органа, и в соответствии с указанным требованием представить:

* документ в электронной форме и (или) его копию на бумажном носителе, заверенную в установленном порядке;
* информацию о датах и времени получения (отправки), адресатах Электронных документов.
1. **Порядок разрешения конфликтных ситуаций между Участниками ЭДО**

8.1. В связи с осуществлением электронного документооборота между Участниками ЭДО 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:

– оспаривание факта формирования электронного документа;

– оспаривание факта идентификации владельца сертификата ключа электронной подписи, подписавшего документ;

– заявление Участника ЭДО об искажении электронного документа;

– оспаривание факта отправления и/или доставки электронного документа;

– оспаривание времени отправления и/или доставки электронного документа;

– иные случаи возникновения конфликтных ситуаций, связанных с функционированием ЭДО.

8.2. В случае возникновения конфликтной ситуации Сторона, предполагающая возникновение конфликтной ситуации, должна незамедлительно, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней после возникновения конфликтной ситуации направить уведомление о конфликтной ситуации второй Стороне.

Уведомление о конфликтной ситуации должно содержать информацию о существе конфликтной ситуации и обстоятельствах, которые, по мнению уведомителя, свидетельствуют о наличии конфликтной ситуации, а также в нем должны быть указаны фамилия, имя и отчество, должность, контактные телефоны, адрес электронной почты лица или лиц, уполномоченных вести переговоры по урегулированию конфликтной ситуации, с предоставлением (в случае отсутствия раннее данного этим лицом) согласия на обработку персональных данных.

8.3. Конфликтная ситуация признается разрешенной в рабочем порядке в случае, если уведомитель удовлетворен информацией, полученной от Стороны, которой было направлено уведомление.

8.4. В случае, если конфликтная ситуация не урегулирована в рабочем порядке, и Сторона считает, что ее права при осуществлении электронного документооборота в рамках ЛКК были нарушены, она обязана направить Стороне, которая, по его мнению, нарушила его права, претензию.

Претензия должна содержать:

- изложение существа требований Стороны;

- изложение обстоятельств, на которых основываются требования Стороны, и доказательства, подтверждающие их, со ссылкой на нормы законодательства;

- 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.

8.5. Претензия оформляется в письменном виде и направляется заказным письмом с уведомлением, с приложением копий документов, подтверждающих обоснование заявленной претензии.

8.6. Срок ответа на претензию устанавливается в 15 (пятнадцать) дней с момента ее получения.

8.7. В случае невозможности разрешения конфликтной ситуации путем переговоров, споры разрешаются в соответствующем суде в зависимости от подведомственности спора по месту нахождения РЕГИОНА, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, с обязательным соблюдением досудебного претензионного порядка.

1. **Обстоятельства непреодолимой силы (Форс-мажор)**

9.1. Участники ЭДО не несут ответственности в случае невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения ими какого-либо из обязательств Регламента, если это обусловлено исключительно наступлением и/или действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

9.2. Затронутый форс-мажорными обстоятельствами Участник ЭДО без промедления информирует другого Участника ЭДО об этих обстоятельствах и об их возможных последствиях и принимает все возможные меры с целью максимально ограничить отрицательные последствия, вызванные указанными обстоятельствами.

9.3. Участник ЭДО, затронутый форс-мажорными обстоятельствами, обязан без промедления известить другого Участника ЭДО о прекращении действия этих обстоятельств.

9.4. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: военные действия, стихийные бедствия, пожары, забастовки, массовые беспорядки, изменения гражданского или налогового законодательства, изменение или введение новых нормативных актов, существенно ухудшающих условия выполнения Регламента или делающих невозможным выполнение Регламента полностью или частично.

1. **Ответственность сторон за несоблюдение Регламента**

10.1. За несоблюдение Регламента Участники ЭДО несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. **Внесение изменений и дополнений в Регламент**

11.1. Внесение изменений и/или дополнений в Регламент производится РЕГИОНОМ в одностороннем внесудебном порядке. Внесение изменений и/или дополнений в Регламент осуществляется в форме новой редакции Регламента. Изменения и дополнения, вносимые в Регламент, вступают в силу и становятся обязательными для всех Участников ЭДО в дату, определенную при их утверждении, если иное не предусмотрено Регламентом.

11.2. Уведомление Клиентов – Участников ЭДО о внесении изменений и/или дополнений в Регламент осуществляется РЕГИОНОМ путем публикации сообщения на официальном сайте РЕГИОНА не позднее 1 (Одного) рабочего дня до даты их вступления в силу.

1. **Заключительные положения**

12.1. Все изменения, дополнения и приложения к Регламенту, оформленные надлежащим образом, являются его неотъемлемой частью.

12.2. Участники электронного документооборота не вправе передавать права и обязанности, связанные с исполнением настоящего Регламента, третьим лицам.

12.3. В случае принятия нормативного правового акта, устанавливающего иные обязательные правила для Участников электронного документооборота, чем предусмотренные Регламентом, регламент применяются в части, не противоречащей указанным нормативным правовым актам.

12.4. Клиент принимает на себя обязательство регулярно обращаться к официальному сайту РЕГИОНА в целях ознакомления с возможными изменениями и/или дополнениями Регламента, и несет все риски в полном объеме, связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением указанной обязанности. Перед использованием Электронной подписи Клиент обязуется ознакомиться с Регламентом, размещенным на официальном сайте РЕГИОНА в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [region-bk.ru](http://www.region-bk.ru). Моментом ознакомления Клиента-Участника ЭДО с опубликованной информацией считается момент, с которого информация стала доступна для Клиентов.

12.5. Во всем остальном, что не предусмотрено Регламентом, Участники ЭДО руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Регламенту электронного документооборота Системы «Личный кабинет клиента»

ООО «БК РЕГИОН»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Участник ЭДО:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование клиента-юридического лица или ФИО полностью клиента-физического лица)

Настоящим заявляю о:

[ ]  присоединении к Регламенту электронного документооборота Системы «Личный кабинет клиента» ООО «БК РЕГИОН» (далее – Регламент) в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, заключая тем самым договор об электронном документообороте Системы «Личный кабинет клиента» ООО «БК РЕГИОН».

Настоящим подтверждаю, что полностью прочитал, ознакомлен и согласен с содержанием и условиями Регламента, обязуюсь полностью, своевременно и в полном объеме выполнять принятые на себя обязательства и соблюдать положения Регламента;

[ ]  об утверждении списка представителей Участника ЭДО, **с полным доступом** к функционалу Системы «Личный кабинет клиента», в том числе с правом подписания электронных документов электронной подписью:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ФИО**  | **E-mail** | **Телефон** | **Основание полномочий (Доверенность, др.)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Примечание: В случае предоставления Клиентом своему представителю права подписания электронных документов электронной подписью, Клиент предоставляет в РЕГИОН доверенность, а также анкету и документы на представителя клиента, в соответствии с Регламентом брокерского обслуживания ООО «БК РЕГИОН». Доверенность, выдаваемая Клиентом-физическим лицом, своему представителю, должна быть нотариально удостоверена.

[ ]  об утверждении списка представителей Участника ЭДО, **с доступом** к функционалу Системы «Личный кабинет клиента» **в просмотровом режиме**, без права подписания электронных документов электронной подписью:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ФИО**  | **E-mail** | **Телефон** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Участник ЭДО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(мп)

|  |
| --- |
| **Указанное ниже заполняется сотрудником ООО «БК РЕГИОН»** |
| Заявление принято  |  |  | Подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Заключен Договор об электронном документообороте Системы «Личный кабинет клиента» ООО «БК РЕГИОН» № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. Уведомление Участнику ЭДО о предоставлении доступа в Систему «Личный кабинет клиента» направлено «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. посредством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение № 2

к Регламенту электронного документооборота Системы «Личный кабинет клиента»

ООО «БК РЕГИОН»

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_* (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), проживающий(ая)

 *(Ф.И.О. полностью) (данные документа, удостоверяющего личность)*

по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных Обществу с ограниченной ответственностью «Брокерская компания «РЕГИОН» (ОГРН 1027708015576, ИНН 7708207809, место нахождения: 119021, город Москва, бульвар Зубовский, дом 11 А, этаж 9, помещение I, комната 1) (далее – Оператор).

Согласие дается мною с целью осуществления электронного документооборота в соответствии с Регламентом электронного документооборота Системы «Личный кабинет клиента» ООО «БК РЕГИОН», к которому я присоединился, как в качестве клиента-физического, так и в качестве представителя клиента-физического лица или клиента-юридического лица, а также в целях регистрации в качестве участника электронного документооборота Системы «Личный кабинет клиента» ООО «БК РЕГИОН», регистрации в качестве пользователя в Удостоверяющем центре «e-Notary» АО «Сигнал-КОМ», формирования ключей электронной подписи и изготовления ключей проверки электронной подписи.

Согласие распространяется на следующую информацию, включая (но, не ограничиваясь): мои фамилию, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения; гражданство (подданство); сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о документе, подтверждающем право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации; данные миграционной карты; адрес места жительства (регистрации); места пребывания (почтовый адрес); адреса средств (систем) связи (номера телефонов, факсов, электронные адреса); индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН); Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), занимаемую должность; и любую иную информацию, относящуюся к моей личности, доступную либо известную в любой конкретный момент времени Оператору и предусмотренную Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие дается мною бессрочно, но может быть отозвано в письменном виде. При этом Оператор должен прекратить обработку моих персональных данных и уничтожить их в соответствии ст. 21 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», за исключением персональных данных, включенных в документы, обязанность по хранению которых предусмотрена законодательством и внутренними документами Оператора. В случае отзыва настоящего согласия персональные данные, включенные в документы, образующиеся в деятельности Оператора, в том числе внутренние документы Оператора в период действия согласия, могут передаваться третьим лицам в объеме и в случаях, указанных в настоящем согласии.

Настоящее согласие предоставляется на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьим лицам, Оператор вправе, в необходимом объеме, раскрывать информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам [[1]](#footnote-1), их уполномоченным лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку моих персональных данных на основании настоящего согласия при условии соблюдения требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных действующих федеральных законов.

Подпись:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. полностью, подпись)*

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 3

к Регламенту электронного документооборота Системы «Личный кабинет клиента»

ООО «БК РЕГИОН»

Заявление

на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя

Полное наименование юридического лица, включая организационно-правовую форму

в лице

должность руководителя юридического лица или уполномоченного сотрудника

фамилия, имя, отчество

действующего на основании ,

основание полномочий

просит изготовить сертификат ключа проверки электронной подписи своего уполномоченного представителя в соответствии со следующими идентификационными данными:

|  |  |
| --- | --- |
| Страна (RU для России)  | RU |
| Область/Район |  |
| Город/Село |  |
| Организация (краткое или полное наименование по уставу) |  |
| Подразделение |  |
| Должность |  |
| Фамилия, имя, отчество |  |
| Адрес электронной почты |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи | подпись  | Ф.И.О. |
| паспорт серии |  | № |  | выдан | « |  | » |  | 20 | года |  |

 наименование органа, выдавшего документ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель (должность) | подпись  | Ф.И.О. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 | года |

М.П.

Приложение № 3а

к Регламенту электронного документооборота Системы «Личный кабинет клиента»

ООО «БК РЕГИОН»

Заявление

на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя

Я,

фамилия, имя, отчество

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| паспорт серии |  | № |  | выдан | « |  | » |   | 20 | года |

наименование органа, выдавшего документ

прошу изготовить сертификат ключа проверки электронной подписи в соответствии со следующими данными:

|  |  |
| --- | --- |
| Страна (RU для России) | RU |
| Область/Район |  |
| Город/Село |  |
| Должность (если имеется) |  |
| Фамилия, имя, отчество |  |
| Адрес электронной почты |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи | подпись  | Ф.И.О. |
| паспорт серии |  | № |  | выдан | «  |  | » |  | 20 | года |  |

наименование органа, выдавшего документ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | подпись  | Ф.И.О. Заявителя |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20\_\_ | года |

Приложение № 4

к Регламенту электронного документооборота Системы «Личный кабинет клиента»

ООО «БК РЕГИОН»

Администратору УЦ

Заявление об отзыве сертификата ключа проверки электронной подписи

Прошу Вас отозвать сертификат ключа проверки электронной подписи, идентифицируемый перечисленными ниже параметрами:

|  |  |
| --- | --- |
| Серийный номер сертификата |  |
| Аварийный пароль |  |
| ФИО владельца сертификата |  |
| Причина отзыва | Изменение сведений, указанных в сертификате (увольнение с работы, перевод на другую должность, смена персональных данных владельца сертификата, выявление ошибок в реквизитах).  |

Владелец сертификата/Руководитель организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /

« \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Настоящим подтверждаю, что Заявление на отзыв сертификата ключа проверки электронной подписи на имя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_получено,

(Ф.И.О.)

личность идентифицирована, сведения, указанные в Заявлении проверены.

Администратор УЦ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 (подпись) фамилия, инициалы

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

1. Включая Общество с ограниченной ответственностью «Центр информационных технологий «РЕГИОН» (ОГРН 1127747132138, ИНН 7706784423) и Акционерное общество «Сигнал-КОМ» (ОГРН 1027700239863, ИНН 7714028893) [↑](#footnote-ref-1)