

СОГЛАСОВАНО

Профессиональная Ассоциация
Регистраторов, Трансфер-Агентов и
Депозитариев
«21» ноября 2019 г.



УТВЕРЖДЕНО

Организатор подсистемы СЭД
АО «Сервис-Реестр»
«21» ноября 2019 г.



ПРАВИЛА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Термины и определения

Договор о присоединении к Правилам электронного документооборота ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР – соглашение, заключаемое в связи с осуществлением электронного документооборота (ЭДО) в соответствии с Правилами ЭДО ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР, между АО «Сервис-Реестр» и участниками финансового рынка, зарегистрированными лицами и иными лицами. Договор о присоединении к Правилам электронного документооборота ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР признается Организатором СЭД договором присоединения к Правилам ЭДО ПАРТАД.

Договор о присоединении к Правилам ЭДО ПСЭД «Сервис-Реестр» заключается зарегистрированными лицами (физическими лицами) путем акцепта Организатором ПСЭД Заявления-оферты, подаваемой Участником ПСЭД - физическим лицом по форме Приложения № 3-6.

Организатор системы электронного документооборота (Организатор СЭД) – Профессиональная Ассоциация Регистраторов, Трансфер-Агентов и Депозитариев (ПАРТАД).

Организатор подсистемы электронного документооборота Сервис-Реестр (Организатор ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР) – АО «Сервис-Реестр».

Система электронного документооборота (СЭД) – совокупность правил, организационных мер и программно-технических средств (включая СКЗИ), реализованная в рамках взаимодействия Организатора СЭД с Участниками ЭДО в целях осуществления электронного документооборота и являющаяся корпоративной информационной системой, в которой Организатор СЭД осуществляет управление Сертификатами.

Правила ЭДО ПАРТАД – правила электронного документооборота ПАРТАД (включая все Приложения, изменения и дополнения к ним), публикуемые на сайте ПАРТАД в Интернет по адресу www.partad.ru в разделе «Электронный документооборот».

Правила электронного документооборота подсистемы СЭД Сервис-Реестр (Правила ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР, Правила ПСЭД) – настоящие Правила.

Подсистема системы электронного документооборота АО «Сервис-Реестр» (ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР) – часть СЭД ПАРТАД, в которой Организатор ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР

осуществляет электронное взаимодействие с Участниками ПСЭД, Организатор СЭД осуществляет управление Сертификатами.

«Реестр On-line» – совокупность электронных программно-технологических услуг АО «Сервис-Реестр», предоставляемых клиентам при помощи технологий ЭДО и АИС в рамках ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР.

Участник ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР (Участник ПСЭД) – участник финансового рынка или зарегистрированное лицо, участвующие в электронном документообороте в качестве Отправителя и/или Получателя электронных документов и заключивший Договор о присоединении к Правилам ЭДО ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР. Организатор ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР так же является Участником ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР.

Термины, определение которых не приведено в тексте настоящих Правил, определяются в соответствии с Правилами ЭДО ПАРТАД.

Статья 2. Порядок вступления в действие настоящих Правил, а также внесения в них изменений

2.1. Настоящие Правила, включая все Приложения, утверждаются Генеральным директором Организатора ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР и согласовываются Организатором СЭД. Изменения и дополнения в настоящие Правила и Приложения к ним вносятся в одностороннем порядке по решению Организатора ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР и подлежат согласованию с Организатором СЭД.

2.2. Настоящие Правила вступают в силу для Участника ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР после заключения между Участником ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР и Организатором ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР Договора о присоединении к Правилам электронного документооборота ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР (далее – Договор, Приложение №1, для физических лиц - Приложение №3-б).

2.3. Организатор ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР вправе отказаться от заключения Договора о присоединении.

2.4. Настоящие Правила, включая все Приложения, изменения и дополнения к ним публикуются на сайте АО «Сервис-Реестр» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу <http://www.servis-reestr.ru> в разделе «ЭДО».

Статья 3. Порядок уведомления о внесении изменений в настоящие Правила

3.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила и Приложения к ним доводятся Организатором ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР до сведения Участников ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР путем публикации их на сайте Организатора ПСЭД <http://www.servis-reestr.ru> в разделе «ЭДО» не позднее, чем за 1 (один) день до вступления в силу изменений в Правила и Приложения к ним.

3.2. Рассылка электронных сообщений осуществляется по адресу, указанному Участником ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР в договоре об информационном взаимодействии.

3.3. Настоящие Правила и все изменения и дополнения к ним хранятся у Организатора ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР в течение 10 лет после прекращения их действия.

3.4. Участник ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР имеет право запрашивать копии настоящих Правил и всех изменений и дополнений к ним.

Статья 4. Предмет регулирования настоящих Правил

4.1. ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР является частью СЭД ПАРТАД. Общий порядок и принципы осуществления Электронного документооборота в Системе доверенных услуг

ПАРТАД между АО «Сервис-Реестр» и Участниками ЭДО при осуществлении ими деятельности на финансовом рынке, в том числе рынке ценных бумаг и рынке коллективных инвестиций с использованием документов в электронной форме изложен в Правилах ЭДО ПАРТАД.

4.2. Настоящие Правила определяют особенности осуществления Электронного документооборота в ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР.

4.3. Структура электронных документов должна соответствовать форматам, утвержденным Советом директоров ПАРТАД, а также форматам, описанным в Приложении №2 к Правилам ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР.

Статья 5. Порядок допуска Участника ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР к осуществлению документооборота в ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР

5.1. Участник ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР должен выполнить всю совокупность следующих действий, необходимых для получения допуска к осуществлению ЭДО в ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР, в том числе:

5.1.1. Заключение Договора с Организатором ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР о присоединении к настоящим Правилам (Приложение №1, для физических лиц - приложение № 3-6);

5.1.2. Установка выданных Организатором СЭД аппаратных средств, клиентского программного и информационного обеспечения, а также полученных от ЦУС СКЗИ.

5.1.3. Выполнение Уполномоченным лицом ЦУС либо самим Участником ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР процедуры генерации Криптографических ключей Участника ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР;

5.1.4. Изготовление Уполномоченным лицом ЦУС Сертификата для Участника ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР. Сертификат выдается в форме электронного документа и в форме документа на бумажном носителе. Сертификат ключа в форме документа на бумажном носителе изготавливается в двух экземплярах, которые заверяются собственноручными подписями Участника ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР и уполномоченного лица ЦУС, а также печатью ЦУС.

5.1.5. Получение подтверждения Организатором СЭД технических возможностей по предоставлению доверенных услуг при осуществлении электронного документооборота с использованием системы доверенных услуг ПАРТАД.

5.1.6. В случае получения от Организатора СЭД подтверждения технических возможностей по предоставлению сервисов Системы доверенных услуг ПАРТАД, заключить с Организатором ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР Договор об информационном взаимодействии, форма которого приведена в Приложении №3 к настоящим Правилам.

РАЗДЕЛ 2. ОСОБЕННОСТИ ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР

Статья 6. Порядок использования усиленной электронной подписи (УЭП) и шифрования

6.1. Электронный документ должен быть подписан УЭП с областью действия, разрешенной в ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР (указанной в действующем Сертификате).

Статья 7. Порядок применения и формирования Электронного документа

7.1. В ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР допускается обмен электронными документами только между Участником ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР и Организатором ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР.

7.2. Участник ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР формирует файлы электронных документов в формате ПАРТАД, размещенном в сети Интернет по адресу <http://partad.ru/Home/Materials?SectionID=32&ProfOccupID=16&DocTypeID=8>, а также в форматах, используемых в ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР (Приложение №2).

7.3. Сформированные электронные документы, предназначенные для отправки другому Участнику ЭДО, подписываются УЭП.

Статья 8. Порядок отправки и доставки Электронного документа

8.1. Подписанные УЭП электронные документы в соответствующем требованиям настоящих Правил формате, отправляются Участником ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР посредством сервисов Системы доверенных услуг ПАРТАД или посредством ПО Зенит-Портал, если иное не оговорено в заключенном между сторонами Договоре об информационном взаимодействии.

8.2. Организатор СЭД предоставляет клиентское ПТК МИГ, размещая его дистрибутив в свободном доступе с сети Интернет по адресу <http://mig.partad.ru/>.

Статья 9. Порядок подтверждения получения Электронного документа

Настоящий порядок подтверждения получения электронного документа может быть изменен Договором об информационном взаимодействии.

9.1. Подтверждение получения Электронного документа происходит путем направления Отправителю Электронного документа с уведомлением, подтверждающим получение - документа STATUS_PROCESSING_ADVICE.

9.2. При использовании ПТК МИГ служебное сообщение формируется автоматически при сохранении документа в локальной системе, при этом поле <status_code> принимает одно из значений:

- РАСК (принято к обработке) – получатель расшифровал электронное сообщение, и проверка УЭП показала, что она соответствует подписи отправителя, и электронное сообщение соответствует используемым в СЭД ПАРТАД форматам;
- REJT (отвергнуто) – во всех иных случаях.

При использовании ПО Зенит-Портал служебное сообщение формируется средствами ПО Зенит-Портал, в соответствии с документацией на программное обеспечение.

9.3. Сохранение (и Подтверждение получения) Электронного документа производится в течение дня до 17-00 по времени Получателя или на следующий рабочий день до 17-00, если Электронные документы были отправлены после 17-00 по времени Получателя.

9.4. В случае неполучения Отправителем подтверждения в течение установленного настоящими Правилами срока, он уведомляет об этом Получателя. В случае выявления обстоятельств, в соответствии с которыми служебное сообщение должно было быть направлено, Получатель обязан незамедлительно направить соответствующее служебное сообщение.

Статья 10. Порядок учета Электронных документов

Настоящий порядок учета может быть изменен Договором об информационном взаимодействии

10.1. Учет Электронных документов осуществляется Организатором ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР путем ведения электронных журналов учета.

10.2. Для выполнения работ по ведению учета Электронных документов Организатор ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР назначает ответственное лицо.

10.3. Регистрация входящих (принятых Организатором ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР) Электронных документов в ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР осуществляется с использованием следующих реквизитов:

- Идентификатор отправителя документа;
- Уникальный (для отправителя) номер документа;
- Дата и время получения документа.

10.4. Регистрация исходящих (отправленных Организатором ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР) Электронных документов в ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР осуществляется с использованием следующих реквизитов:

- Идентификатор получателя документа;
- Уникальный (для получателя) номер документа;
- Дата и время отправки документа;

Статья 11. Порядок ведения архива Электронных документов

11.1. Все Электронные документы сформированные, отправленные и полученные Участниками ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР, хранятся в течение сроков, установленным действующим законодательством для соответствующих документов в бумажном виде.

11.2. Электронные документы должны храниться в Формате, в котором они были сформированы, отправлены и получены.

11.3. Хранение Электронных документов сопровождается хранением Сертификатов ключей ЭП.

11.4. Закрытые ключи шифрования хранятся у их владельцев в соответствующем электронном архиве в случае хранения Электронных документов в зашифрованном виде.

11.5. При ведении архива Электронных документов, Закрытых ключей шифрования и Сертификатов ключей УЭП реализуются принципы резервного копирования и восстановления информации.

11.6. В случае использования ПО Зенит-Портал ведение архивов Электронных документов, в обязательном порядке, осуществляет Организатор ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР. При использовании ПТК МИГ ведение соответствующих архивов Электронных документов осуществляется Участниками ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР наряду с Организатором ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР.

11.7. Для выполнения работ по ведению архивов Организатор ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР и Участники ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР назначают ответственное лицо.

11.8. Организатор СЭД и Участники ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР должны обеспечить защиту от несанкционированного доступа и непреднамеренного уничтожения архивных данных.

Статья 12. Судебный порядок разрешения конфликтов

12.1. Все гражданские споры, которые могут возникнуть в связи с применением, нарушением, толкованием настоящих Правил, признанием недействительными настоящих Правил или их части, подлежат разрешению в Третьейском суде при ПАРТАД в соответствии с Положением о Третьейском суде при ПАРТАД и Регламентом Третьейского суда при ПАРТАД.

Статья 13. Прекращение действия настоящих Правил для всех Участников ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР

13.1. Настоящие Правила прекращают свое действие на основании решения Организатора ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР. Прекращение действия производится согласно порядку внесения изменений.

13.2. Настоящие Правила прекращают свое действие в случае прекращения действия Правил ЭДО ПАРТАД на основании решения Правления ПАРТАД.

13.3. Прекращение действия настоящих Правил и приложений к ним не влияет на юридическую силу и действительность Электронных документов, которыми Организатор ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР и Участники ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР обменивались до прекращения действия настоящих Правил и приложений к ним.

**ДОГОВОР № _____
о присоединении к Правилам электронного документооборота
ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР**

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Акционерное общество «Сервис-Реестр», именуемое в дальнейшем «Организатор ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны,

и _____, именуемое в дальнейшем «Участник ЭДО», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Настоящий Договор определяет взаимные права и обязанности Организатора ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР и Участника ЭДО в связи с осуществлением электронного документооборота в соответствии с Правилами электронного документооборота ПАРТАД (Далее – Правила ЭДО ПАРТАД) и Правилами электронного документооборота ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР (далее – Правила ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР).

1.2. В силу настоящего Договора Участник ЭДО присоединяется к Подсистеме системы электронного документооборота АО «Сервис-Реестр» (далее - ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР) и к Системе электронного документооборота ПАРТАД (далее – СЭД ПАРТАД), организованных и используемых в соответствии с Правилами ЭДО ПАРТАД и Правилами ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР.

1.3. Условия настоящего Договора могут быть приняты Участником ЭДО не иначе, как путем присоединения к настоящему Договору в целом.

2. Общие положения

2.1. Для обеспечения конфиденциальности и подлинности электронных документов Участник ЭДО использует сертифицированное в установленном законодательством порядке средство криптографической защиты информации «КриптоПро CSP» (далее – СКЗИ).

2.2. Стороны признают использование СКЗИ достаточным для обеспечения конфиденциальности и целостности информации, а также невозможности её фальсификации.

3. Порядок присоединения к Правилам ЭДО ПАРТАД

3.1. Подписывая настоящий Договор, неприсоединившийся ранее к Правилам ЭДО ПАРТАД Участник ЭДО:

- в соответствии со статьёй 428 ГК Российской Федерации полностью и безусловно присоединяется к Правилам ЭДО ПАРТАД;
- с Правилами ЭДО ПАРТАД, действием Правил ЭДО ПАРТАД и прекращением действия Правил ЭДО ПАРТАД ознакомлен и считается Участником ЭДО ПАРТАД с даты принятия ПАРТАД настоящего Договора;
- соглашается с тем, что изменения в Правила ЭДО ПАРТАД вносятся ПАРТАД в одностороннем порядке.

3.2. Настоящий Договор подписывается Участником ЭДО в трех экземплярах: по одному для каждой из Сторон и один – для передачи Организатору СЭД. Все три экземпляра подаются Организатору ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР.

3.3. Организатор ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР передает Организатору СЭД один подписанный Сторонами экземпляр Договора. Другой подписанный Сторонами экземпляр Договора Организатор ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР возвращает Участнику ЭДО. Третий подписанный Сторонами экземпляр Договора остается у Организатора ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР.

4. Права Организатора ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР

4.1. Организатор ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР вправе:

- в одностороннем порядке вносить изменения в Правила ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР, в том числе путем утверждения новой редакции Правил ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР;
- требовать от Участника ЭДО осуществления электронного документооборота в рамках ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР в соответствии с Правилами ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР;
- осуществлять иные права, предусмотренные Правилами ЭДО ПАРТАД для Участника ЭДО ПАРТАД.

5. Обязанности Организатора ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР

5.1. Организатор ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР:

- не позднее, чем за 1 (один) день до вступления в силу изменений в Правила ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР, либо Правил ЭДО ПАРТАД в новой редакции, извещать Участника ЭДО о таких изменениях;
- соблюдать конфиденциальность информации, полученной Организатором ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР от Участника ЭДО;
- нести иные обязанности, предусмотренные Правилами ЭДО ПАРТАД для Участника ЭДО ПАРТАД.

6. Права Участника ЭДО

6.1. Участник ЭДО имеет право:

- участвовать в ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР в соответствии с Правилами ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР;
- после выполнения всех действий, необходимых для допуска к осуществлению электронного документооборота в соответствии с Правилами ЭДО ПАРТАД, осуществлять электронный документооборот в ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР;
- пользоваться сервисами Системы доверенных услуг ПАРТАД для осуществления электронного документооборота с Организатором ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР.

7. Обязанности Участника ЭДО

7.1. Участник ЭДО обязан:

- исполнять требования, установленные Правилами ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР;

- использовать необходимые для осуществления электронного документооборота аппаратные средства, программное и информационное обеспечение, а также поддерживать их в работоспособном состоянии;
- выполнять все действия, необходимые для получения допуска к осуществлению электронного документооборота в соответствии с Правилами ЭДО ПАРТАД;
- осуществлять регистрацию открытых криптографических ключей, используемых в СЭД ПАРТАД, своевременно направлять Организатору СЭД запрос на сертификат ключа подписи при плановой и внеплановой смене Ключей, своевременно уведомлять Организатора СЭД о компрометации зарегистрированных ключей;
- осуществлять электронный документооборот в соответствии с Правилами ЭДО ПАРТАД и Правилами ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР;
- соблюдать организационно-технические требования по обеспечению безопасности информации, установленные в Правилах ЭДО ПАРТАД;
- использовать полученные у Организатора СЭД программно-технические средства только для целей осуществления электронного документооборота в рамках СЭД, не передавать без письменного согласия Организатора СЭД данные средства третьим лицам, возвратить их по первому требованию Организатора СЭД, включая резервные копии программных средств;
- не производить декомпиляцию, модификацию полученных от Организатора СЭД программных средств, не совершать относительно указанных программно-технических средств других действий, нарушающих действующее законодательство;
- не совершать действий, способных привести к нарушению целостности СЭД, а также незамедлительно сообщать Организатору СЭД о ставших известными Участнику ЭДО действиях третьих лиц, направленных на, или способные привести к нарушению целостности СЭД ПАРТАД и ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР;
- соблюдать конфиденциальность информации, полученной в процессе обмена электронными документами с Организатором ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР;
- нести иные обязанности, предусмотренные Правилами ЭДО ПАРТАД для Участника ЭДО ПАРТАД.

8. Ответственность Сторон

8.1. В случае нарушения условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

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

8.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору одной из Сторон, другая Сторона имеет право потребовать от виновной Стороны исполнения принятых на себя обязательств.

9. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если исполнение или надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы. К таким обстоятельствам относятся: стихийные бедствия, массовые беспорядки, запретительные действия властей и иные обстоятельства.

9.2. О наступлении обстоятельств непреодолимой силы сторона обязана в двухдневный срок уведомить другую сторону любым способом (с использованием любого вида связи). Сторона, исполнение или надлежащее исполнение обязательств которой оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, не может быть освобождена от

ответственности по данному основанию, в случае, если не уведомит об этом другую сторону в указанный срок.

10. Порядок разрешения конфликтов

10.1. Все конфликтные ситуации, которые могут возникнуть в связи с применением, нарушением, толкованием Правил ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР, признанием недействительными Правил ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР или их части, Стороны разрешают, используя механизмы согласительного урегулирования конфликтных ситуаций.

10.2. В случае, если конфликтная ситуация не урегулирована в процессе переговоров и конфликтная ситуация содержит признаки дисциплинарных нарушений, совершенных стороной - членом ПАРТАД, стороны, являющиеся членами ПАРТАД обязаны, а стороны, не являющиеся членами ПАРТАД, вправе обратиться в Дисциплинарный комитет ПАРТАД для разрешения конфликтной ситуации в соответствии с Кодексом мер дисциплинарного воздействия ПАРТАД.

10.3. В случаях наличия в конфликтной ситуации признаков дисциплинарных нарушений, совершенных стороной, не являющейся членом ПАРТАД, заинтересованные стороны вправе обратиться для разрешения соответствующей конфликтной ситуации в дисциплинарный орган профессионального объединения, членом которого является сторона, совершившая дисциплинарное нарушение.

10.4. Все гражданские споры, которые могут возникнуть в связи с применением, нарушением, толкованием Правил ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР, признанием недействительными Правил ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР или их части, подлежат разрешению в Третейском суде при ПАРТАД в соответствии с Положением о Третейском суде при ПАРТАД и Регламентом Третейского суда при ПАРТАД.

11. Срок действия Договора

11.1. Настоящий Договор заключен сроком на 1 год и вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

11.2. Если ни одна из Сторон за 30 дней до истечения срока действия настоящего Договора не заявит о намерении его расторгнуть, настоящий Договор пролонгируется на каждый последующий год на тех же условиях.

11.3. Любая из Сторон по настоящему Договору вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив другую Сторону.

11.4. Настоящий Договор считается расторгнутым на следующий рабочий день после получения одной из Сторон письменного уведомления другой Стороны о расторжении настоящего Договора.

12. Дополнения и изменения

Все дополнения и изменения к настоящему Договору действительны в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

13. Заключительные положения

Расторжение настоящего Договора не влияет на действительность документов, подписанных Усиленной электронной подписью каждой из Сторон до даты расторжения Договора.

14. Реквизиты Сторон

Организатор ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР:
Акционерное общество
«Сервис-Реестр»

Участник ЭДО:

Адрес местонахождения: _____
Почтовый адрес: _____

ИНН _____ КПП _____
Банковские реквизиты: _____

Тел/факс:
e-mail:

От АО «Сервис-Реестр»

_____/_____/

МП

Адрес местонахождения: _____
Почтовый адрес: _____

ИНН _____ КПП _____
Банковские реквизиты: _____

Тел/факс:
e-mail:

От _____

_____/_____/

МП

**Форматы Электронных документов, используемых
в ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР**

В ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР используются ДОКУМЕНТЫ:

1. Форматы, утвержденные Советом директоров ПАРТАД:

- Форматы электронного взаимодействия регистраторов с номинальными держателями и центральным депозитарием;
- "Форматы электронного взаимодействия регистраторов и депозитариев";
- Форматы электронного взаимодействия участников рынка коллективных инвестиций.

2. Форматы, согласованные с Организатором СЭД:

- STATUS_PROCESSING_ADVICE - Служебное сообщение об обработке документа;
- UNSPECIFIED_DOC - Неформализованный документ.

Описание (XML-schema-definition) форматов размещается на сайте Организатора СЭД ПАРТАД в разделе ЭДО <http://www.partad.ru/otchetn/cert/formats.html>.

3. Форматы, используемые Системой Зенит, (разработчик ЗАО "Элдис-Софт") предназначенной для автоматизации деятельности специализированных регистраторов и специализированных депозитариев в части ведения реестров владельцев именных ценных бумаг и владельцев паев ПИФ.

Описание форматов размещается на сайте Организатора ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР <http://www.servis-reestr.ru/> в разделе ЭДО.

4. При информационном взаимодействии без использования сервисов Системы доверенных услуг ПАРТАД стороны вправе применять иные форматы электронных документов, описанных в Договоре об информационном взаимодействии.

**Договор об информационном взаимодействии
держателя реестра владельцев именных ценных бумаг
и номинального держателя
№ _____**

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Акционерное общество «Сервис-Реестр», именуемое в дальнейшем «Регистратор», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и «_____», именуемое в дальнейшем «Депозитарий», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее именуемые также Стороны, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Основные понятия

ЭДО – электронный документооборот.

СЭД – система электронного документооборота

Подсистема системы электронного документооборота АО «Сервис-Реестр» (ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР) – часть СЭД ПАРТАД, в которой Регистратор, являющийся организатором ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР, осуществляет электронное взаимодействие с Участниками ПСЭД, Организатор СЭД ПАРТАД осуществляет управление Сертификатами ключей электронной подписи.

Правила ведения Реестра – документ, регламентирующий порядок деятельности Регистратора по ведению реестров владельцев именных ценных бумаг, согласованный с федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг в установленном порядке.

Правила ЭДО ПАРТАД - Правила электронного документооборота Профессиональной ассоциации регистраторов, трансфер-агентов и депозитариев, определяющие условия и порядок обмена электронными документами между Участниками ЭДО при их информационном взаимодействии в Системе доверенных услуг ПАРТАД.

Правила ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР - Правила электронного документооборота ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР, определяющие условия и порядок обмена электронными документами между Участниками ПСЭД при их информационном взаимодействии. Термины и понятия, не определенные в настоящем Договоре, понимаются в том значении, которое им дается в Правилах ЭДО ПАРТАД и законодательстве Российской Федерации.

2. Предмет Договора

- 2.1 Настоящий Договор определяет порядок взаимодействия и условия обмена информацией в виде электронных документов между Сторонами посредством использования веб-портала Системы доверенных услуг ПАРТАД или ПО Zenit-Портал при ведении Регистратором лицевых счетов Депозитария как номинального держателя ценных бумаг в реестрах владельцев именных ценных бумаг Эмитентов, согласованных сторонами настоящего договора. В рамках настоящего Договора Регистратором не предоставляются услуги по информационным запросам Депозитария в отношении проведенных операций по лицевым счетам Депозитария либо о состоянии лицевых счетов Депозитария, по датам, предшествующим начальным датам периодов предоставления информации.
- 2.2 Требования, которым должны соответствовать электронные документы, используемые в документообороте между Сторонами, приведены в Правилах ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР и Правилах ЭДО ПАРТАД.

Перечень электронных документов, используемых в документообороте между Сторонами, указание на их соответствие электронным документам (форматам), приведенным в Правилах ЭДО ПАРТАД, а также версия форматов определяется в Приложении №1 к настоящему Договору.

- 2.3 Стороны признают, что используемые в документообороте между ними электронные документы, подписанные усиленной электронной подписью уполномоченных представителей Сторон, оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, настоящего Договора, Правил ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР и Правил ЭДО ПАРТАД, имеют ту же юридическую силу, что и документы, оформленные в простой письменной форме с собственноручными подписями уполномоченных представителей и заверенные печатями Сторон.

3. Условия и порядок информационного взаимодействия Сторон

- 3.1. Электронный документооборот между Сторонами осуществляется в соответствии с условиями настоящего Договора, Правилами ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР и Правилами ЭДО ПАРТАД, а также условиями Договора о присоединении к Правилам электронного документооборота ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР.
- 3.2. Обязательным условием осуществления электронного документооборота по настоящему Договору является получение Депозитарием от Организатора СЭД, в лице ЦУС ПАРТАД, подтверждения технических возможностей по предоставлению доверенных услуг при осуществлении электронного документооборота, с помощью Системы доверенных услуг ПАРТАД.
- 3.3. Электронный документооборот между Сторонами осуществляется только через веб-портал Системы доверенных услуг ПАРТАД (<http://www.e-notarization.ru/>) или ПО Зенит-Портал, если иное не предусмотрено данным договором.
- 3.4. Порядок и сроки исполнения Сторонами операций на основании электронных документов, а также предоставление отчетных документов по ним определяются настоящим Договором и Приложением №1 к настоящему Договору.
- 3.5. В случае необходимости каждая из Сторон вправе запросить, а другая Сторона в трехдневный срок обязана предоставить копию электронного документа (копии электронных документов) на бумажном носителе, заверенной собственноручной подписью уполномоченного представителя и печатью Стороны-отправителя соответствующего электронного документа. Копии электронных документов, предоставляемые Сторонами, должны быть выполнены в строгом соответствии с требованиями, установленными в Правилах ведения Реестра.
- 3.6. При необходимости, а также в случае невозможности осуществления электронного документооборота одной из Сторон, обмен документами между Сторонами осуществляется на бумажных носителях. Сторона, для которой возникла невозможность осуществления электронного документооборота или необходимость перехода на бумажный документооборот, незамедлительно уведомляет другую Сторону о переходе на бумажный документооборот путем направления по факсу или электронной почте уведомления в произвольной форме. В этом случае оригиналы соответствующих документов на бумажных носителях, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью Стороны, передаются и принимаются в офисе Регистратора.
- С момента прекращения обстоятельств, препятствующих осуществлению электронного документооборота, Сторона - инициатор остановки ЭДО уведомляет другую Сторону о возобновлении осуществления электронного документооборота путем направления по факсу или электронной почте уведомления в произвольной форме, оформленного на бланке организации.
- 3.7. Стороны самостоятельно, за свой счет приобретают:
- лицензии на использование СКЗИ «КриптоПро CSP»;
 - сертификаты ключей электронной подписи, полученные в установленном Правилами ЭДО ПАРТАД порядке.

- 3.8. Ежедневная справка об операциях по лицевому счету Депозитария формируется Регистратором на основании распоряжения Депозитария, предоставляемого единожды с указанием на его постоянно действующий характер.
- 3.9. Стоимость услуг Регистратора по проведению операций в реестре владельцев ценных бумаг на основании распоряжений Депозитария определяется прејскурантом Регистратора на оказание услуг по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг.
- 3.10. Оплата услуг Регистратора производится Депозитарием в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения счета путем перечисления денежных средств на расчетный счет Регистратора. Датой оплаты счета или счета-фактуры считается дата поступления денежных средств на корреспондентский счет банка Регистратора.
- 3.11. Счет(а) за оказанные Регистратором услуги выставляются один раз в месяц (в течение первых пяти рабочих дней месяца, следующего за отчетным) на основании акта оказанных услуг. Акт об оказании услуг формируется Регистратором в двух экземплярах и передается (направляется) вместе с оригиналами счетов и счетов-фактур Депозитарию. Один экземпляр акта об оказании услуг, подписанный уполномоченным лицом Депозитария, либо мотивированный отказ от его подписания, направляется Регистратору в течение двух рабочих дней со дня его получения.

4. Порядок удостоверения полномочий на подписание документов при осуществлении информационного взаимодействия Сторон

- 4.1. Стороны назначают сотрудников, уполномоченных на подписание документов от имени этих Сторон при осуществлении обмена информацией между ними в рамках настоящего Договора.
Полномочия соответствующих лиц оформляются доверенностью, составленной по форме, указанной в Приложении 2 к Договору.
Каждая из Сторон передает другой Стороне данные доверенности.
- 4.2. Сотрудники, уполномоченные на подписание документов от имени Сторон, должны быть зарегистрированы в реестре ЦУС ПАРТАД в соответствии с Правилами ЭДО ПАРТАД, и на их имя должны быть выданы Сертификаты ключа проверки электронной подписи.
- 4.3. Сторона обязана предоставить другой Стороне уведомление об отмене доверенности уполномоченного сотрудника в случае подачи последним заявления об увольнении или намерения Стороны расторгнуть трудовой договор с уполномоченным сотрудником, или в иных случаях, когда Сторона посчитает необходимым совершить отмену доверенности. Такое уведомление должно быть предоставлено другой Стороне не позднее чем в день, предшествующий дню отмены доверенности. Уведомление может быть предоставлено по факсу или электронной почте с последующим предоставлением оригинала в офис другой Стороны. В случае, если после отмены доверенности Стороне, получившей уведомление об отмене доверенности, поступит электронный документ, подписанный лицом, доверенность которого отменена, данный электронный документ считается неполученным и исполнению не подлежит.
- 4.4. Стороны несут ответственность за действия своих сотрудников при осуществлении информационного обмена в рамках настоящего Договора.

5. Режимы обмена электронными документами

- 5.1 До начала обмена электронными документами в Системе доверенных услуг ИНФИ/ПАРТАД или ПО Зенит-Портал, в случае возникшей необходимости, Стороны должны провести обмен электронными документами в тестовом режиме, не имеющими правоустанавливающего значения в соответствии с Правилами ЭДО ПАРТАД.
 - 5.1.1. При обмене в тестовом режиме каждая из Сторон должна отправить другой Стороне не менее 10 (десяти) электронных документов через веб-портал Системы доверенных услуг ПАРТАД. Сторона Получатель должна принять электронные документы и отправить Стороне Отправителю уведомление о получении электронного документа.

- 5.1.2. В процессе обмена электронными документами в тестовом режиме Сторонами проверяется: целостность доставленного электронного документа; подлинность его УЭП; соответствие доставленного электронного документа установленному для него Формату.
- 5.1.3. В случае невозможности расшифровки электронного документа, а также при отрицательном результате проверки целостности электронного документа и подлинности его УЭП, Стороны при участии сотрудников ЦУС ПАРТАД должны устранить причины нарушений в процессе отправки/приема электронных документов.
- 5.1.4. Обмен электронными документами в тестовом режиме проводится в срок, который не может быть меньше 5 рабочих дней.
- 5.1.5. По окончании обмена в тестовом режиме Стороны подписывают Акт о завершении режима обмена электронными документами в тестовом режиме и вводе ЭДО (Приложение № -3), в котором определяется дата начала электронного документооборота между Сторонами.
- 5.2. После подписания Акта о завершении режима обмена электронными документами в тестовом режиме и вводе электронного документооборота взаимодействие Сторон осуществляется с использованием документов, перечень которых определен в Приложении 1 к Договору и в порядке, предусмотренном Договором. Настоящий Договор не лишает Депозитарий права предоставлять соответствующие документы Регистратору на бумажном носителе. В случае предоставления документа Регистратору на бумажном носителе условия настоящего Договора не применяются. Предоставление, рассмотрение и исполнение документов на бумажном носителе осуществляются в соответствии с Нормативными актами, а также иными соглашениями Сторон (при наличии).

6. Ответственность Сторон

- 6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.2. При передаче информации от третьих лиц Стороны отвечают за точность, своевременность передачи и соответствие данных полученного и передаваемого сообщения, соблюдение конфиденциальности информации, но не за достоверность информации, полученной от третьих лиц.

7. Разрешение споров

- 7.1. Все конфликтные ситуации, которые могут возникнуть в связи с исполнением настоящего Договора, признанием недействительным настоящего Договора, Участники ЭДО разрешают, используя механизмы согласительного урегулирования конфликтных ситуаций.
- 7.2. В случае, если конфликтная ситуация не урегулирована в процессе переговоров и конфликтная ситуация содержит признаки дисциплинарных нарушений, совершенных Участником ЭДО - членом ПАРТАД, Участники ЭДО, являющиеся членами ПАРТАД обязаны, а Участники ЭДО, не являющиеся членами ПАРТАД, вправе обратиться в Дисциплинарный комитет ПАРТАД для разрешения конфликтной ситуации в соответствии с Кодексом мер дисциплинарного воздействия ПАРТАД.
- 7.3. В случаях наличия в конфликтной ситуации признаков дисциплинарных нарушений, совершенного Участником ЭДО, не являющимся членом ПАРТАД заинтересованные Участники ЭДО вправе обратиться для разрешения соответствующей конфликтной ситуации в дисциплинарный орган профессионального объединения, членом которого является Участник ЭДО, совершивший дисциплинарное нарушение.
- 7.4. Все гражданские споры, которые могут возникнуть в связи с исполнением настоящего Договора, подлежат разрешению в Третейском суде при ПАРТАД в соответствии с Положением о Третейском суде при ПАРТАД и Регламентом Третейского суда при ПАРТАД.

8. Форс-мажор

- 8.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если исполнение или надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы. К таким обстоятельствам относятся: стихийные бедствия, массовые беспорядки, запретительные действия властей и иные обстоятельства.
- 8.2. При наступлении форс-мажорных обстоятельств Сторона не позднее чем через 3 (три) рабочих дня после наступления форс-мажорных обстоятельств, в письменной форме информирует другую Сторону о наступлении этих обстоятельств и об их последствиях (по электронной почте, по факсу или заказным письмом с обратным уведомлением о получении сообщения) и принимает все возможные меры с целью максимально ограничить отрицательные последствия, вызванные указанными форс-мажорными обстоятельствами.
- 8.3. Сторона, для которой создались форс-мажорные обстоятельства, должна также не позднее чем через 3 (три) рабочих дня известить в письменной форме другую Сторону о прекращении этих обстоятельств.
- 8.4. Не извещение или несвоевременное извещение другой Стороны Стороной, для которой создавалась невозможность исполнения обязательства по Договору, о наступлении форс-мажорных обстоятельств, влечет за собой утрату права ссылаться на эти обстоятельства.
- 8.5. Наступление форс-мажорных обстоятельств может вызвать увеличение срока исполнения обязательств по Договору на период их действия, если Стороны не договорились об ином.
- 8.6. Освобождение обязанной Стороны от ответственности за неисполнение, несвоевременное и/или ненадлежащее исполнение какого-либо обязательства по Договору, не влечет освобождение этой Стороны от ответственности за исполнение иных ее обязательств, не признанных Сторонами неисполнимыми по Договору.
- 8.7. В случае если обстоятельства непреодолимой силы длятся более одного месяца, то любая из Сторон имеет право расторгнуть Договор.

9. Конфиденциальность

- 9.1. Информация, полученная Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, является конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам, как в процессе исполнения настоящего Договора, так и после его прекращения, кроме как с письменного согласия другой Стороны, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 9.2. Не является конфиденциальной информация, полученная в рамках настоящего Договора и подлежащая передаче третьим лицам при осуществлении Сторонами своей профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

10. Срок действия и порядок расторжения договора

- 10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и является бессрочным.
- 10.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по письменному заявлению одной из Сторон.
- 10.3. В случае расторжения Договора по заявлению одной из Сторон, Сторона, по инициативе которой расторгается Договор, обязана направить другой Стороне письменное уведомление о расторжении настоящего Договора. Указанное уведомление должно быть направлено заказным письмом с уведомлением о получении сообщения, либо передано в офис другой Стороны.
- 10.4. В случае расторжения настоящего Договора по заявлению одной из Сторон, он будет считаться расторгнутым по истечении 10 (десяти) дней с момента получения Стороной письменного уведомления от другой Стороны о расторжении настоящего Договора.
- 10.5. Прекращение действия настоящего Договора не освобождает Стороны от исполнения обязательств, которые возникли до момента прекращения действия настоящего Договора.

11. Прочие условия

- 11.1. Все вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 11.2. Настоящий Договор заключается Сторонами в простой письменной форме, в двух идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу: по одному для каждой из Сторон.
- 11.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору, совершаются в письменной форме и подписываются уполномоченными представителями Сторон.
- 11.4. В случае изменения адресов и/или реквизитов, указанных в ст.12 настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента изменения в письменной форме уведомить об этом другую Сторону. Такие изменения к настоящему Договору вступают в силу с момента получения соответствующей Стороной уведомления.
- 11.5. Неотъемлемыми частями настоящего Договора являются:

Приложение № 1. Регламент ЭДО.

Приложение № 2. Доверенность на право осуществления ЭДО.

Приложение № 3. Акт о завершении обмена электронными документами в тестовом режиме и вводе электронного документооборота

12. Адреса и реквизиты Сторон

Регистратор:

Акционерное общество

«Сервис-Реестр»

Адрес местонахождения: _____

Почтовый адрес: _____

ИНН _____ КПП _____

Банковские реквизиты:

Тел/факс:

e-mail

От АО «СЕРВИС-РЕЕСТР»

_____/_____/_____

МП

Депозитарий:

Адрес местонахождения: _____

Почтовый адрес: _____

ИНН _____ КПП _____

Банковские реквизиты:

Тел/факс:

e-mail:

От _____

_____/_____/_____

МП

Регламент электронного документооборота.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент описывает порядок и условия обмена электронными документами (далее – ЭД) между Сторонами в рамках Договора об информационном взаимодействии.

1.2. Для отправки и получения ЭД с УЭП Стороны используют ПТК МИГ или ПО Зенит-Портал.

Отправка и доставка каждого документа сопровождается соответствующими техническими сообщениями (подписанные УЭП с уведомлением об этапе прохождения ЭД. Проверка целостности, подлинности и соответствия установленным Форматам осуществляется средствами ПТК МИГ или ПО Зенит-Портал.

Отправителями ЭД со стороны Регистратора и Депозитария являются лица, доверенности которых переданы Сторонами друг другу согласно п.4.2. настоящего Договора.

1.3. При формировании ЭД Стороны руководствуются требованиями настоящего Регламента и «Форматами электронного взаимодействия регистраторов с номинальными держателями и центральным депозитарием» (далее – Форматы), утвержденные СРО ПАРТАД **версии FCDR_201301**, размещенные в сети Интернет по адресу <http://www.partad.ru>.

1.4. Стороны используют во взаимоотношениях ЭД, указанные в настоящем Регламенте.

1.5. При указании в ЭД информации о странах мира, Стороны должны руководствоваться Общероссийским классификатором стран мира ОК (МК (ИСО 3166) 004-97) 025-2001 (ОКСМ) (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 14 декабря 2001 г. N 529-ст), (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу на момент формирования электронного документа), и использовать 2-х значные буквенные коды альфа-2.

1.6. При указании в ЭД информации о валюте, Стороны должны руководствоваться Общероссийским классификатором валют ОК (МК(ИСО 4217) 003-97) 014-2000 (ОКВ) (утв. постановлением Госстандарта РФ от 25 декабря 2000 г. N 405-ст) (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу на момент формирования электронного документа), и использовать 3-х значные буквенные коды.

1.7. ЭД, которыми Стороны обмениваются в соответствии с Договором и настоящим Приложением, должны:

- быть подписаны УЭП Отправителя и зашифрованы. Обработка ЭД Получателем должна выполняться в обратной последовательности: расшифрование, проверка УЭП.
- Содержать уникальный номер и дату.

1.8. Получатель обязан отказать в приеме ЭД в случае, если им ранее был принят (загружен и/или исполнен) ЭД такого же типа и за тем же номером и датой.

1.9. Получатель при получении ЭД, ID документа которого перечислен в разделе 2 настоящего Приложения, обязан направить Отправителю ЭД, наименование которого в Форматах является STATUS_PROCESSING_ADVICE (служебное сообщение).

1.10. В случае, если в соответствии с Форматами некоторые поля являются обязательными для заполнения, но в системе учета Отправителя этой информации нет, то поля с типом данных:

- date_t (дата) подлежат заполнению как «1900-01-01»
- datetime_t (дата и время) подлежат заполнению как «1900-01-01T00:00:00»
- decimal_t (десятичное число) подлежат заполнению как «00.00»
- number_t (целое число) подлежат заполнению как «00»
- text_t (произвольная строка текста) подлежат заполнению как «UKWN»

1.11. При указании в полях Форматов значений, указанных в п.1.10. настоящего Приложения, означает, что значение пустое, т.е. не имеет информации. Не допускается заполнение служебного сообщения с учетом особенностей п.1.10

2. Перечень электронных документов, используемых в документообороте между Сторонами.

Наименование документа в Правилах ЭДО ПАРТАД	ID документа в Правилах ЭДО ПАРТАД
ACCOUNT_CLOSING_REQUEST	Распоряжение на закрытие счета
ACCOUNT_DETAILS_CONFIRMATION	Уведомление об открытии/ об изменении информации лицевого счета/ Уведомление об изменении статуса (вида) лицевого счета
ACCOUNT_MODIFICATION_INSTRUCTION	Анкета на открытие/ внесение изменений в информацию лицевого счета/ изменение статуса (вида) счета номинального держателя центрального депозитария
CORPORATE_ACTION_NOTIFICATION_REQUEST_FOR_REGISTER	Запрос на предоставление информации номинальным держателем
FREE_FORMAT_MESSAGE_V02	Сообщение, письмо в свободном формате
INSTRUCTION_TO_DELIVER	Передаточное распоряжение
INSTRUCTION_TO_DELIVER_V02	Передаточное распоряжение/ Поручение на проведение операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария
LIST_OF_SECURITY	Справочник по ценным бумагам
LIST_OF_SECURITY_REQUEST	Запрос на предоставление Справочника по ценным бумагам
MESSAGE_STATUS_ADVICE	Служебное сообщение - сведения о приеме документа
REGISTER_OF_SHAREHOLDERS	Список владельцев, Список лиц, имеющих право на получение доходов
REPORT_OF_UNCONFIRMED_TRANSACTION	Сообщение о проведенной операции для проведения сверки (Запрос сверки)
REQUEST_FOR_DAILY_RECONCILIATION	Запрос ежедневной сверки
REQUEST_FOR_STATEMENT	Распоряжение на предоставление информации
SETTLEMENT_TRANSACTION_ALLEGEMENT_REPORT	Уведомление о подаче контрагентом поручения по счету НДС (встречного поручения)
SETTLEMENT_TRANSACTION_INSTRUCTION	Распоряжение на проведение операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария
SETTLEMENT_TRANSACTION_STATUS_ADVICE	Подтверждение исполненной операции
STATEMENT_OF_CONFIRMED_TRANSACTION	Уведомление о проведении операции
STATEMENT_OF_CONFIRMED_TRANSACTION_V02	Уведомление о проведении операции версия 2
STATEMENT_OF_DAILY_RECONCILIATION	Сведения о проведении ежедневной сверки
STATEMENT_OF_HOLDINGS	Выписка из реестра / Справка на дату / Справка о наличии
STATEMENT_OF_REJECTED_TRANSACTION	Уведомление об отказе в проведении операции
STATEMENT_OF_REJECTED_TRANSACTION_V02	Уведомление об отказе в проведении операции версия 2
STATEMENT_OF_TRANSACTIONS	Справка о движении ценных бумаг

STATEMENT_OF_TRANSACTIONS_V02	Справка об операциях по лицевому счету
STATUS_PROCESSING_ADVICE	Служебное сообщение об обработке документа
STATUS_PROCESSING_SETTLEMENT_ADVICE	Служебное сообщение - сведения о приеме и первичной обработке документа
TRANSACTION_CANCELLATION_REQUEST	Распоряжение на отмену

- 1) **statement_type = HOLD, date не указана**
- 2) **statement_type = HOLD, date указана**
- 3) **только по счету владельца или номинального держателя**

3. Сроки исполнения операций.

3.1. Сроки исполнения операций определяются Правилами ведения реестра регистратора, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

4. Порядок получения электронных документов.

4.1. ЭД считается не полученным Получателем до момента получения Отправителем соответствующего подтверждения.

4.2. Подтверждение получения (доставки) осуществляется средствами ПТК МИГ или ПО Зенит-Портал.

4.3. Подтверждение получения ЭД происходит в течение дня получения, если ЭД были получены до 17-00 по московскому времени или на следующий рабочий день, если ЭД были получены после 17-00 по московскому времени.

4.4. Подтверждение получения (доставки) ЭД происходит путем направления Отправителю ЭД с уведомлением, подтверждающим получение.

4.5. В подтверждении указываются уникальный входящий номер ЭД, дата и время получения ЭД.

4.6. В случае неполучения Отправителем подтверждения в течение установленного в п.4.3. срока, он уведомляет об этом Получателя. В случае выявления обстоятельств, в соответствии с которыми подтверждение должно быть направлено, Получатель обязан незамедлительно направить соответствующее служебное сообщение.

4.7. Полученный ЭД проверяется:

- на целостность, т.е. его доставку в неискаженном (по отношению к первоначальному) виде, путем расшифрования и обязательной проверки УЭП;

- на соответствие установленному для него Формату.

Проверка целостности, подлинности и соответствия установленным Форматам осуществляется средствами ПТК МИГ или ПО Зенит-Портал.

4.8. В случае невозможности расшифрования ЭД, а также при отрицательном результате проверки целостности ЭД и/или подлинности УЭП, документ считается не полученным и не подлежит дальнейшей обработке и исполнению. В этих случаях Получателем отправляется уведомление Отправителю с указанием причины неполучения документа.

От АО «Сервис-Реестр»

От _____

_____/_____/_____

_____/_____/_____

МП

МП

Приложение №2
к Договору об информационном взаимодействии
держателя реестра владельцев именных
ценных бумаг и Номинального держателя
№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Образец Доверенности на владельца сертификата

ДОВЕРЕННОСТЬ

г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

_____ (далее – **Доверитель**),
зарегистрированного по адресу _____ ОГРН
_____, в _____ лице
_____, действующего на основании
_____, уполномочивает _____, владельца
сертификата ключа электронной подписи
Серийный номер _____ действителен с _____ по _____
СНИЛС= _____
ИНН= _____
СН = Общее имя = _____,
О = Организация - _____,
L = Город = _____,
С = Страна/регион = RU,
Е = Электронная почта = _____,
выданного ЦУС ПАРТАД,
- паспортные данные: № _____ выдан « ____ » _____ г.
_____,
- телефон для связи: _____,
от имени и в интересах **Доверителя** совершать следующие действия с электронными
документами, сформированными в соответствии с **Правилами электронного**
документооборота ПАРТАД и Договором об информационном взаимодействии Регистратора
и Номинального держателя с _____:

1. подписывать усиленной электронной подписью исходящие электронные документы;
2. шифровать электронные документы;
3. отправлять и получать электронные документы;
4. проверять усиленные электронные подписи.

Настоящая доверенность выдана по « ____ » _____ 20__ г. без права передоверия.

< Должность > _____ / _____

М.П.

Приложение №3
к Договору об информационном взаимодействии
держателя реестра владельцев именных
ценных бумаг и Номинального держателя
№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

ОБРАЗЕЦ АКТА

АКТ
о завершении обмена электронными документами в тестовом режиме
и вводе электронного документооборота

Акционерное общество «Сервис-Реестр», именуемое в дальнейшем «Регистратор», в лице Генерального директора Щербак Надежды Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны,
и «_____», именуемое в дальнейшем «Депозитарий», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее именуемые также Стороны, заключили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Стороны завершили тестирование электронного документооборота, предусмотренного пунктом 5.1 Договора об информационном взаимодействии держателя реестра владельцев именных ценных бумаг и номинального держателя, заключенного между Сторонами.

2. Стороны установили дату начала электронного документооборота _____

3. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

От АО «Сервис-Реестр»

От _____

_____/Щербак Н.В./

_____/_____/

МП

МП

**Договор об информационном взаимодействии
держателя реестра паевого инвестиционного фонда**

и _____
№ _____

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Акционерное общество «Сервис-Реестр», именуемое в дальнейшем «Регистратор», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и «_____», именуемое в дальнейшем «Участник РКИ», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее именуемые также Стороны, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Основные понятия

ЭДО – электронный документооборот.

СЭД – система электронного документооборота

Подсистема системы электронного документооборота АО «Сервис-Реестр» (ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР) – часть СЭД ПАРТАД, в которой Регистратор, являющийся организатором ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР, осуществляет электронное взаимодействие с Участниками ПСЭД, Организатор СЭД ПАРТАД осуществляет управление Сертификатами ключей электронной подписи.

Правила ведения Реестра – документ, регламентирующий порядок деятельности Регистратора по ведению реестров владельцев именных ценных бумаг, согласованный с федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг в установленном порядке.

Правила ЭДО ПАРТАД - Правила электронного документооборота Профессиональной ассоциации регистраторов, трансфер-агентов и депозитариев, определяющие условия и порядок обмена электронными документами между Участниками ЭДО при их информационном взаимодействии в Системе доверенных услуг ПАРТАД.

Правила ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР - Правила электронного документооборота ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР, определяющие условия и порядок обмена электронными документами между Участниками ПСЭД при их информационном взаимодействии. Термины и понятия, не определенные в настоящем Договоре, понимаются в том значении, которое им дается в Правилах ЭДО ПАРТАД и законодательстве Российской Федерации.

2. Предмет Договора

2.1 Настоящий Договор определяет порядок взаимодействия и условия обмена информацией в виде электронных документов между Сторонами посредством использования веб-портала доверенных услуг ИНФИ/ПАРТАД при осуществлении ими их профессиональной деятельности.

2.2 Требования, которым должны соответствовать электронные документы, используемые в документообороте между Сторонами, приведены в Правилах ПСЭД "Сервис-Реестр".

2.3 Стороны признают, что используемые в документообороте между ними электронные документы, подписанные электронной подписью уполномоченных представителей Сторон, оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, настоящего Договора и Правил ПСЭД " Сервис-Реестр", имеют ту же юридическую силу, что и документы, оформленные в простой письменной форме с собственноручными подписями уполномоченных представителей и заверенные печатями Сторон.

3. Условия и порядок информационного взаимодействия Сторон

- 3.1. Электронный документооборот между Сторонами осуществляется в соответствии с условиями заключенного между Сторонами Договора, Правилами ПСЭД "Сервис-Реестр", а также условиями Договора о присоединении к Правилам электронного документооборота ПСЭД "Сервис-Реестр".
- 3.2. Электронный документооборот между Сторонами, осуществляется только после получения Участником РКИ подтверждения технических возможностей от Организатора СЭД по предоставлению доверенных услуг при осуществлении электронного документооборота, с помощью системы доверенных услуг ИНФИ/ПАРТАД.
- 3.3. Электронный документооборот между Сторонами осуществляется только через веб-портал системы доверенных услуг ИНФИ/ПАРТАД.
- 3.4. Перечень и описание электронных документов, используемых в документообороте между Сторонами, порядок и сроки исполнения Сторонами операций на основании электронных документов, а также предоставление отчетных документов по ним определяются настоящим Договором и Приложением №1 к настоящему Договору.
- 3.5. В случае необходимости каждая из Сторон вправе запросить, а другая Сторона в трехдневный срок обязана предоставить копии электронного документа (копий электронных документов) на бумажном носителе, заверенной собственноручной подписью уполномоченного представителя и печатью Стороны-отправителя соответствующего электронного документа.
- 3.6. При необходимости, а также в случае невозможности осуществления электронного документооборота одной из Сторон, обмен документами между Сторонами осуществляется на бумажных носителях. Сторона, для которой возникла невозможность осуществления электронного документооборота или необходимость перехода на бумажный документооборот, незамедлительно уведомляет другую Сторону о переходе на бумажный документооборот путем направления по каналу факсимильной связи уведомления в произвольной форме. В этом случае оригиналы соответствующих документов на бумажных носителях, заверенные подписью уполномоченного лица и скрепленные печатью Стороны, передаются и принимаются в офисе Регистратора. С момента прекращения обстоятельств, препятствующих осуществлению электронного документооборота, Сторона - инициатор остановки ЭДО уведомляет другую Сторону о возобновлении осуществления электронного документооборота путем направления по каналу факсимильной связи уведомления в произвольной форме.

4. Порядок удостоверения полномочий на подписание документов при осуществлении информационного взаимодействия Сторон

- 4.5. Стороны назначают сотрудников, уполномоченных на подписание документов от имени этих Сторон при осуществлении обмена информацией между ними в рамках настоящего Договора.
- 4.6. Сотрудники, уполномоченные на подписание документов от имени Сторон, должны быть зарегистрированы в реестре ЦУС ПАРТАД в соответствии с Правилами ЭДО ПАРТАД, и на их имя должны быть выданы Сертификаты ключей ЭП.
- 4.7. ЦУС ПАРТАД осуществляет регистрацию уполномоченных представителей Сторон только в том случае, если Стороны присоединились к Правилам ЭДО ПАРТАД.
- 4.8. Стороны несут ответственность за действия своих сотрудников при осуществлении информационного обмена в рамках настоящего Договора.

5. Обмен электронными документами в тестовом режиме

- 5.2 До начала обмена электронными документами в системе доверенных услуг ИНФИ/ПАРТАД или ПО Zenit-Портал, в случае возникшей необходимости, Стороны должны провести обмен электронными документами в тестовом режиме, не имеющими правоустанавливающего значения в соответствии с Правилами ПСЭД "Сервис-Реестр".
- 5.2. При обмене в тестовом режиме каждая из Сторон должна отправить другой Стороне не менее 10 (десяти) электронных документов через веб-портал доверенных услуг ИНФИ/ПАРТАД. Сторона Получатель должна принять электронные документы и отправить Стороне Отправителю уведомление о получении электронного документа.
- 5.3. В процессе обмена электронными документами в тестовом режиме Сторонами проверяется: целостность доставленного электронного документа; подлинность его ЭП; соответствие доставленного электронного документа установленному для него Формату.
- 5.4. В случае невозможности расшифровки электронного документа, а также при отрицательном результате проверки целостности электронного документа и подлинности его ЭП, Стороны при участии сотрудников ЦУС ПАРТАД должны устранить причины нарушений в процессе отправки/приема электронных документов.
- 5.5. Обмен электронными документами в тестовом режиме проводится в срок, который не может быть меньше 5 рабочих дней.
- 5.6. По окончании обмена в тестовом режиме Стороны определяют дату перехода на электронный документооборот.

6. Ответственность Сторон

- 6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.2. При передаче информации от третьих лиц Стороны отвечают за точность, своевременность передачи и соответствие данных полученного и передаваемого сообщения, соблюдение конфиденциальности информации, но не за достоверность информации, полученной от третьих лиц.

7. Разрешение споров

- 7.1. Все конфликтные ситуации, которые могут возникнуть в связи с исполнением настоящего Договора, признанием недействительным настоящего Договора, Участники ЭДО разрешают, используя механизмы согласительного урегулирования конфликтных ситуаций.
- 7.2. В случае, если конфликтная ситуация не урегулирована в процессе переговоров и конфликтная ситуация содержит признаки дисциплинарных нарушений, совершенных Участником ЭДО - членом ПАРТАД, Участники ЭДО, являющиеся членами ПАРТАД обязаны, а Участники ЭДО, не являющиеся членами ПАРТАД, вправе обратиться в Дисциплинарный комитет ПАРТАД для разрешения конфликтной ситуации в соответствии с Кодексом мер дисциплинарного воздействия ПАРТАД.
- 7.3. В случаях наличия в конфликтной ситуации признаков дисциплинарных нарушений, совершенного Участником ЭДО, не являющимся членом ПАРТАД заинтересованные Участники ЭДО вправе обратиться для разрешения соответствующей конфликтной ситуации в дисциплинарный орган профессионального объединения, членом которого является Участник ЭДО, совершивший дисциплинарное нарушение.
- 7.4. Все гражданские споры, которые могут возникнуть в связи с исполнением настоящего Договора, подлежат разрешению в Третейском суде при ПАРТАД в соответствии с Положением о Третейском суде при ПАРТАД и Регламентом Третейского суда при ПАРТАД.

8. Форс-мажор

- 8.1. Стороны не несут ответственности в случае невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения какого-либо обязательства по Договору, если указанное невыполнение, несвоевременное или ненадлежащее выполнение обусловлены исключительно наступлением и/или действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств).
- 8.2. При наступлении форс-мажорных обстоятельств Сторона не позднее чем через 3 (три) рабочих дня после наступления форс-мажорных обстоятельств, в письменной форме информирует другую Сторону о наступлении этих обстоятельств и об их последствиях (по электронной почте, по факсу или заказным письмом с обратным уведомлением о получении сообщения) и принимает все возможные меры с целью максимально ограничить отрицательные последствия, вызванные указанными форс-мажорными обстоятельствами.
- 8.3. Сторона, для которой создались форс-мажорные обстоятельства, должна также не позднее чем через 3 (три) рабочих дня известить в письменной форме другую Сторону о прекращении этих обстоятельств.
- 8.4. Не извещение или несвоевременное извещение другой Стороны Стороной, для которой создавалась невозможность исполнения обязательства по Договору, о наступлении форс-мажорных обстоятельств, влечет за собой утрату права ссылаться на эти обстоятельства.
- 8.5. Наступление форс-мажорных обстоятельств может вызвать увеличение срока исполнения обязательств по Договору на период их действия, если Стороны не договорились об ином.
- 8.6. Освобождение обязанной Стороны от ответственности за неисполнение, несвоевременное и/или ненадлежащее исполнение какого-либо обязательства по Договору, не влечет освобождение этой Стороны от ответственности за исполнение иных ее обязательств, не признанных Сторонами неисполнимыми по Договору.
- 8.7. В случае если обстоятельства непреодолимой силы длятся более одного месяца, то любая из Сторон имеет право расторгнуть Договор.

9. Конфиденциальность

- 9.1. Информация, полученная Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, является конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам, как в процессе исполнения настоящего Договора, так и после его прекращения, кроме как с письменного согласия другой Стороны, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 9.2. Не является конфиденциальной информация, полученная в рамках настоящего Договора и подлежащая передаче третьим лицам при осуществлении Сторонами своей профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

10. Срок действия и порядок расторжения договора

- 10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и является бессрочным.
- 10.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по письменному заявлению одной из Сторон.
- 10.3. В случае досрочного расторжения Договора по заявлению одной из Сторон, Сторона, по инициативе которой расторгается Договор, обязана направить другой Стороне письменное уведомление о расторжении настоящего Договора. Указанное уведомление (далее – Уведомление) должно быть направлено заказным письмом или передано лицом, имеющим доверенность на передачу Уведомления от Стороны, по инициативе которой расторгается Договор.

- 10.4. В случае расторжения настоящего Договора по заявлению одной из Сторон, он будет считаться расторгнутым по истечении тридцати дней с момента получения Стороной письменного уведомления от другой Стороны о расторжении настоящего Договора.
- 10.5. Прекращение действия настоящего Договора не освобождает Стороны от исполнения обязательств, которые возникли до момента прекращения действия настоящего Договора.

11. Прочие условия

- 11.1. Все вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 11.2. Настоящий Договор заключается Сторонами в простой письменной форме, в двух идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу: по одному для каждой из Сторон.
- 11.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору, совершаются в письменной форме и подписываются уполномоченными представителями Сторон.
- 11.4. Сторона, в случае изменения адресов и/или реквизитов, указанных в ст.12 настоящего Договора обязуется не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента изменения в письменной форме уведомить об этом другую Сторону. Такие изменения к настоящему Договору вступают в силу с момента получения соответствующей Стороной уведомления.
- 11.5. Неотъемлемыми частями настоящего Договора являются:

Приложение № 1. Регламент ЭДО.

Приложение № 2. Доверенность на право осуществления ЭДО.

Приложение № 3. Акт о завершении обмена электронными документами в тестовом режиме и вводе электронного документооборота

12. Адреса и реквизиты Сторон

Регистратор:

**Акционерное общество
«Сервис-Реестр»**

Адрес местонахождения: _____

Почтовый адрес: _____

ИНН _____ КПП _____

Банковские реквизиты:

Тел/факс:

e-mail

От АО «СЕРВИС-РЕЕСТР»

_____/_____/_____/

МП

Участник РКИ:

Адрес местонахождения: _____

Почтовый адрес: _____

ИНН _____ КПП _____

Банковские реквизиты:

Тел/факс:

e-mail:

От _____

_____/_____/_____/

МП

Приложение №1
к Договору об информационном взаимодействии
держателя реестра владельцев паевого
инвестиционного фонда и _____
№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Регламент электронного документооборота.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент описывает порядок и условия обмена электронными документами (далее – ЭД) между Сторонами в рамках Договора об информационном взаимодействии.

1.2. Для отправки и получения ЭД с УЭП Стороны используют ПТК МИГ или ПО Зенит-Портал.

Отправка и доставка каждого документа сопровождается соответствующими техническими сообщениями (подписанные УЭП с уведомлением об этапе прохождения ЭД. Проверка целостности, подлинности и соответствия установленным Форматам осуществляется средствами ПТК МИГ или ПО Зенит-Портал.

Отправителями ЭД со стороны Регистратора и Депозитария являются лица, доверенности которых переданы Сторонами друг другу согласно п.4.2. настоящего Договора.

1.3. При формировании ЭД Стороны руководствуются требованиями настоящего Регламента и «Форматами электронного взаимодействия участников рынка коллективных инвестиций» (далее – Форматы), утвержденные СРО ПАРТАД версии **FRCI_08_02**, размещенные в сети Интернет по адресу <http://www.partad.ru>.

1.4. Стороны используют во взаимоотношениях ЭД, указанные в настоящем Регламенте.

1.5. При указании в ЭД информации о странах мира, Стороны должны руководствоваться Общероссийским классификатором стран мира ОК (МК (ИСО 3166) 004-97) 025-2001 (ОКСМ) (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 14 декабря 2001 г. N 529-ст), (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу на момент формирования электронного документа), и использовать 2-х значные буквенные коды альфа-2.

1.6. При указании в ЭД информации о валюте, Стороны должны руководствоваться Общероссийским классификатором валют ОК (МК(ИСО 4217) 003-97) 014-2000 (ОКВ) (утв. постановлением Госстандарта РФ от 25 декабря 2000 г. N 405-ст) (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу на момент формирования электронного документа), и использовать 3-х значные буквенные коды.

1.7. ЭД, которыми Стороны обмениваются в соответствии с Договором и настоящим Приложением, должны:

- быть подписаны УЭП Отправителя и зашифрованы. Обработка ЭД Получателем должна выполняться в обратной последовательности: расшифрование, проверка УЭП.
- Содержать уникальный номер и дату.

1.8. Получатель обязан отказать в приеме ЭД в случае, если им ранее был принят (загружен и/или исполнен) ЭД такого же типа и за тем же номером и датой.

1.9. Получатель при получении ЭД, ID документа которого перечислен в разделе 2 настоящего Приложения, обязан направить Отправителю ЭД, наименование которого в Форматах является STATUS_PROCESSING_ADVICE (служебное сообщение).

1.10. В случае, если в соответствии с Форматами некоторые поля являются обязательными для заполнения, но в системе учета Отправителя этой информации нет, то поля с типом данных:

- date_t (дата) подлежат заполнению как «1900-01-01»
- datetime_t (дата и время) подлежат заполнению как «1900-01-01T00:00:00»
- decimal_t (десятичное число) подлежат заполнению как «00.00»
- number_t (целое число) подлежат заполнению как «00»
- text_t (произвольная строка текста) подлежат заполнению как «UKWN»

1.11. При указании в полях Форматов значений, указанных в п.1.10. настоящего Приложения, означает, что значение пустое, т.е. не имеет информации. Не допускается заполнение служебного сообщения с учетом особенностей п.1.10

2. Перечень электронных документов, используемых в документообороте между Сторонами.

Документы системы ведения реестра владельцев инвестиционных паев ПИФ:

1. Заявление на открытие счета/изменение реквизитов счета (APPLICATION_FOR_ACCOUNT_OPEN).
2. Заявление на закрытие лицевого счета (APPLICATION_FOR_ACCOUNT_CLOSE).
3. Заявка на приобретение инвестиционных паев (APPLICATION_TO_ACQUISITION).
4. Заявка на погашение инвестиционных паев (APPLICATION_TO_REDEMPTION).
5. Заявка на обмен инвестиционных паев (APPLICATION_TO_EXCHANGE).
6. Сведения о платеже (платежах) (DATA_ON_PAYMENT).
7. Сведения о стоимости чистых активов и расчетной стоимости пая (ASSET_INFO).
8. Анкета зарегистрированного лица (FORM_OF_SHAREHOLDERS).
9. Передаточное распоряжение (INSTRUCTION_TO_DELIVER).

Депозитарные поручения:

10. Поручение на зачисление (INSTRUCTION_TO_DEPO_TRANSFER).
11. Поручение на списание (INSTRUCTION_TO_DEPO_WRITE_OFF).
12. Сводное депозитарное поручение (BULK_INSTRUCTION_TO_DEPO).

Отчетные документы по лицевым счетам и счетам депо:

13. Запрос на предоставление информации о владельцах паев паевых фондов (зарегистрированных в реестре лицах) (CORPORATE_ACTION_NOTIFICATION_REQUEST_FOR_REGISTER).
14. Распоряжение на предоставление информации (REQUEST_FOR_STATEMENT).
15. Список лиц (владельцев / зарегистрированных лиц) паевого инвестиционного фонда (REGISTER_OF_SHAREHOLDERS_SIF).
16. Выписка по лицевому счету/Выписка по счету ДЕПО (STATEMENT_OF_HOLDINGS).
17. Выписка по счету ДЕПО с указанием мест хранения ценных бумаг (STATEMENT_OF_HOLDINGS_TRADE_SECTION).
18. Уведомление о проведенной операции в реестре владельцев инвестиционных паев ПИФ (STATEMENT_OF_CONFIRMED_TRANSACTION).
19. Отчет об операции по счету ДЕПО (STATEMENT_OF_CONFIRMED_TRANSACTION_DEPO).
20. Уведомление об открытии (изменении данных) лицевого счета (STATEMENT_OF_OPENING_ACCOUNT).
21. Уведомление об отказе во внесении записи в реестр владельцев ИП ПИФ (STATEMENT_OF_REJECTED_TRANSACTION).
22. Справка о движении ценных бумаг (STATEMENT_OF_TRANSACTIONS).

Документы для осуществления спецдепозитарной деятельности:

23. Уведомление о выявлении/об устранении/о неустранении нарушения (несоответствия) (VIOLATION_NOTICE).
24. Сведения о стоимости чистых активов и расчетной стоимости одного инвестиционного пая по всем ПИФ, обслуживаемым в специализированном депозитарии (STATEMENT_OF_NAV_AND_AVPS).
25. Справка о стоимости чистых активов ПИФ (STATEMENT_OF_NET_ASSET_VALUE).
26. Отчет об изменении стоимости чистых активов ПИФ (STATEMENT_OF_CHANGES_NET_ASSET_VALUE).
27. Выписка по расчетному счету (STATEMENT_OF_MFUND_OPERATING_ACCOUNT).
28. Отчет брокера об операциях (BROKER_STATEMENT_OF_CASH_FLOW).
29. Отчет брокера об операциях. Версия 2. (BROKER_STATEMENT_OF_CASH_FLOW_V2).
30. Отчет брокера о внебиржевых операциях (BROKER_STATEMENT_OF_CASH_FLOW_OFF_MARKET).
31. Запрос на согласие специализированного депозитария на распоряжение имуществом (на совершение сделки) (REQUEST_FOR_AGREEMENT).
32. Ответ специализированного депозитария на запрос о согласии на распоряжение имуществом (на совершение сделки) (ANSWER_TO_REQUEST_FOR_AGREEMENT).

33. Расчет совокупной рыночной стоимости пенсионных резервов НПФ (STATEMENT_OF_JOINT_MARKET_ASSET_VALUE_NPF_REZ).
 34. Сведения об изменении стоимости чистых активов ПИФ (отправитель Спецдеп) (STATEMENT_OF_CHANGES_NET_ASSET_VALUE_SIF_SD).
 35. Расчет стоимости чистых активов НПФ (накопления) (STATEMENT_OF_NET_ASSET_VALUE_NSPF_NAK).
 36. Годовой план перечислений средств пенсионных накоплений для выплат накопительной части трудовой пенсии (PLAN_TRANSFER_MONEY).
 37. Справка о стоимости активов ПИФ (STATEMENT_OF_MARKET_ASSET_VALUE_UIF).
 38. Расчет рыночной стоимости активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений НПФ (STATEMENT_OF_MARKET_ASSET_VALUE_NSPF_NAK).
 39. Баланс имущества ПИФ (BALANCE_OF_PROPERTY_UIF).
 40. Расчет рыночной стоимости активов в целях определения их доли в пенсионных резервах НПФ (CALCULATION_MAV_PF_REZ).
 41. Отчет об операциях, видах и рыночной стоимости ценных бумаг НПФ (STATEMENT_OF_TRANSACTIONS_SECURITIES_NSPF).
 42. Отчет об операциях, видах и рыночной стоимости ценных бумаг, составляющих инвестиционный портфель управляющей компании (STATEMENT_OF_TRANSACTIONS_SECURITIES_PORTFOLIO_AM).
 43. Договор купли-продажи (CONTRACT_SALE_PURCHASE).
 44. Отчет о работе филиалов фонда (STATEMENT_OF_WORK_THE_BRANCHES_FUND).
 45. Информация о структуре и составе акционеров (участников) специализированного депозитария (управляющей компании) (INFORMATION_OF_COMPOSITION_PARTICIPANTS).
 46. Справка о несоблюдении требований к составу и структуре активов (STATEMENT_OF_ASSET_PROFILE_AND_MIX_REQUIREMENTS_NONCOMPLIANCE).
 47. Отчет о владельцах акций АИФ и инвестиционных паев ПИФ (STATEMENT_OF_HOLDERS_SIF).
 48. Отчет о вознаграждении управляющей компании паевого инвестиционного фонда и расходах, связанных с доверительным управлением паевым инвестиционным фондом (STATEMENT_OF_COMPENSATION_AND_EXPENSES_MANAGEMENT_COMPANY).
 49. Отчет о самостоятельном размещении пенсионных резервов (STATEMENT_OF_INVESTMENTS_FUND_NSPF_REZ).
 50. Отчет о размещении пенсионных резервов по договору д.у. (STATEMENT_OF_INVESTMENTS_AM_NSPF_REZ).
 51. Отчет о размещении пенсионных резервов (STATEMENT_OF_INVESTMENTS_JOINT_NSPF_REZ).
 52. Отчет о финансовой деятельности (STATEMENT_OF_FINANCING_ACTIVITIES_NSPF).
 53. Журнал учета средств пенсионных накоплений, перечисленных из негосударственного пенсионного фонда в управляющие компании, и средств, выведенных из управления, на последнюю дату отчетного месяца (REGISTER_MONEY_REMITTANCE_NSPF).
 54. Отчет о приросте (об уменьшении) стоимости имущества ПИФ (STATEMENT_OF_PROPERTY_INCREASE_UIF).
 55. Отчет о доходах от инвестирования ПИ НПФ (STATEMENT_OF_INVESTMENT_INCOME_NSPF_NAK).
 56. Платежное поручение (FINANCIAL_INSTITUTION_TRANSFER).
 57. Акт приема-передачи (DEED_RECEIVING_TRANSMISSION).
 58. Счет (счет фактура) (ACCOUNT_INVOICE).
 59. Отчет о возможности выдачи инвестиционных паев (STATEMENT_OF_DELIVERY_ABILITY_SHARE).
 60. Журнал учета уведомлений о выявлении (о неустранении, устранении) нарушений (несоответствия) (REGISTER_VIOLATION_NOTICE).
- Технические документы:*
61. Служебное сообщение об обработке документа (STATUS_PROCESSING_ADVICE).

4) **statement_type = HOLD**, date не указана

- 5) `statement_type = HOLD`, date указана
- 6) только по счету владельца или номинального держателя

3. Сроки исполнения операций.

3.1. Сроки исполнения операций определяются Правилами ведения реестра регистратора, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

4. Порядок получения электронных документов.

4.1. ЭД считается не полученным Получателем до момента получения Отправителем соответствующего подтверждения.

4.2. Подтверждение получения (доставки) осуществляется средствами ПТК МИГ или ПО Зенит-Портал.

4.3. Подтверждение получения ЭД происходит в течение дня получения, если ЭД были получены до 17-00 по московскому времени или на следующий рабочий день, если ЭД были получены после 17-00 по московскому времени.

4.4. Подтверждение получения (доставки) ЭД происходит путем направления Отправителю ЭД с уведомлением, подтверждающим получение.

4.5. В подтверждении указываются уникальный входящий номер ЭД, дата и время получения ЭД.

4.6. В случае неполучения Отправителем подтверждения в течение установленного в п.4.3. срока, он уведомляет об этом Получателя. В случае выявления обстоятельств, в соответствии с которыми подтверждение должно быть направлено, Получатель обязан незамедлительно направить соответствующее служебное сообщение.

4.7. Полученный ЭД проверяется:

- на целостность, т.е. его доставку в неискаженном (по отношению к первоначальному) виде, путем расшифрования и обязательной проверки УЭП;
- на соответствие установленному для него Формату.

Проверка целостности, подлинности и соответствия установленным Форматам осуществляется средствами ПТК МИГ или ПО Зенит-Портал.

4.8. В случае невозможности расшифрования ЭД, а также при отрицательном результате проверки целостности ЭД и/или подлинности УЭП, документ считается не полученным и не подлежит дальнейшей обработке и исполнению. В этих случаях Получателем отправляется уведомление Отправителю с указанием причины неполучения документа.

От АО «Сервис-Реестр»

От _____

_____/_____/_____

_____/_____/_____

МП

МП

Приложение №2
к Договору об информационном взаимодействии
держателя реестра паевого инвестиционного
фонда и _____
№ _____ от « _____ » _____ 200__ г.

Образец Доверенности на владельца сертификата

ДОВЕРЕННОСТЬ

г. _____ « _____ » _____ 20__ г.

_____ (далее – **Доверитель**),
зарегистрированного по адресу _____ ОГРН
_____, в _____ лице
_____, действующего на основании
_____, уполномочивает _____, владельца
сертификата ключа электронной подписи
Серийный номер _____ действителен с _____ по _____
СНИЛС= _____
ИНН= _____
СН = Общее имя = _____,
О = Организация - _____,
L = Город = _____,
С = Страна/регион = RU,
E = Электронная почта = _____,
выданного ЦУС ПАРТАД,
- паспортные данные: № _____ выдан « _____ » _____ г.
_____,
- телефон для связи: _____,
от имени и в интересах **Доверителя** совершать следующие действия с электронными
документами, сформированными в соответствии с **Правилами электронного**
документооборота ПАРТАД и Договором об информационном взаимодействии держателя
реестра паевого инвестиционного фонда с _____:

1. подписывать уселенной электронной подписью исходящие электронные документы;
2. шифровать электронные документы;
3. отправлять и получать электронные документы;
4. проверять усиленные электронные подписи.

Настоящая доверенность выдана по « _____ » _____ 20__ г. без права передоверия.

< Должность > _____ / _____

М.П.

ОБРАЗЕЦ АКТА

АКТ
о завершении обмена электронными документами в тестовом режиме
и вводе электронного документооборота

Акционерное общество «Сервис-Реестр», именуемое в дальнейшем «Регистратор», в лице Генерального директора Щербак Надежды Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны,
и «_____», именуемое в дальнейшем «Депозитарий», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее именуемые также Стороны, заключили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Стороны завершили тестирование электронного документооборота, предусмотренного пунктом 5.1 Договора об информационном взаимодействии держателя реестра паевого инвестиционного фонда и _____, заключенного между Сторонами.

2. Стороны установили дату начала электронного документооборота _____

3. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

От АО «Сервис-Реестр»

От _____

_____/Щербак Н.В./

_____/_____/

МП

МП

**Договор об информационном взаимодействии
регистратора и зарегистрированного лица (юридического лица)
№ _____**

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Акционерное общество «Сервис-Реестр», именуемое в дальнейшем «Регистратор», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и «_____», именуемое в дальнейшем «Зарегистрированное лицо», с другой стороны, далее именуемые также Стороны, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Основные понятия

ЭДО – электронный документооборот.

СЭД – система электронного документооборота

Подсистема системы электронного документооборота АО «Сервис-Реестр» (ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР) – часть СЭД ПАРТАД, в которой Регистратор, являющийся организатором ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР, осуществляет электронное взаимодействие с Участниками ПСЭД, Организатор СЭД ПАРТАД осуществляет управление Сертификатами ключей электронной подписи.

Правила ведения Реестра – документ, регламентирующий порядок деятельности Регистратора по ведению реестров владельцев именных ценных бумаг, согласованный с федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг в установленном порядке.

Правила ЭДО ПАРТАД - Правила электронного документооборота Профессиональной ассоциации регистраторов, трансфер-агентов и депозитариев, определяющие условия и порядок обмена электронными документами между Участниками ЭДО при их информационном взаимодействии в Системе доверенных услуг ПАРТАД.

Правила ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР - Правила электронного документооборота ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР, определяющие условия и порядок обмена электронными документами между Участниками ПСЭД при их информационном взаимодействии. Термины и понятия, не определенные в настоящем Договоре, понимаются в том значении, которое им дается в Правилах ЭДО ПАРТАД и законодательстве Российской Федерации.

2. Предмет Договора

2.1 Настоящий Договор определяет порядок взаимодействия и условия обмена информацией в виде электронных документов между Сторонами посредством использования веб-портала доверенных услуг ИНФИ/ПАРТАД или ПО Зенит-Портал.

2.2 Требования, которым должны соответствовать электронные документы, используемые в документообороте между Сторонами, приведены в Правилах ПСЭД "Сервис-Реестр".

2.3 Стороны признают, что используемые в документообороте между ними электронные документы, подписанные электронной подписью уполномоченных представителей Сторон, оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, настоящего Договора и Правил ПСЭД " Сервис-Реестр", имеют ту же юридическую силу, что и документы, оформленные в простой письменной форме с собственноручными подписями уполномоченных представителей и заверенные печатями Сторон.

3. Условия и порядок информационного взаимодействия Сторон

3.1. Электронный документооборот между Сторонами осуществляется в соответствии с условиями заключенного между Сторонами Договора, Правилами ПСЭД "Сервис-Реестр", а также условиями Договора о присоединении к Правилам электронного документооборота ПСЭД " Сервис-Реестр ".

- 3.2. Электронный документооборот между Сторонами, осуществляется только после получения зарегистрированным лицом (юридическим лицом) подтверждения технических возможностей от Организатора СЭД по предоставлению доверенных услуг при осуществлении электронного документооборота, с помощью системы доверенных услуг ИНФИ/ПАРТАД.
- 3.3. Электронный документооборот между Сторонами осуществляется только через веб-портал системы доверенных услуг ИНФИ/ПАРТАД или ПО Зенит-Портал.
- 3.4. Перечень и описание электронных документов, используемых в документообороте между Сторонами, порядок и сроки исполнения Сторонами операций на основании электронных документов, а также предоставление отчетных документов по ним определяются настоящим Договором и Приложением №1 к настоящему Договору.
- 3.5. В случае необходимости каждая из Сторон вправе запросить, а другая Сторона в трехдневный срок обязана предоставить копии электронного документа (копий электронных документов) на бумажном носителе, заверенной собственноручной подписью уполномоченного представителя и печатью Стороны-отправителя соответствующего электронного документа.
- 3.6. При необходимости, а также в случае невозможности осуществления электронного документооборота одной из Сторон, обмен документами между Сторонами осуществляется на бумажных носителях. Сторона, для которой возникла невозможность осуществления электронного документооборота или необходимость перехода на бумажный документооборот, незамедлительно уведомляет другую Сторону о переходе на бумажный документооборот путем направления по каналу факсимильной связи уведомления в произвольной форме. В этом случае оригиналы соответствующих документов на бумажных носителях, заверенные подписью уполномоченного лица и скрепленные печатью Стороны, передаются и принимаются в офисе Регистратора. С момента прекращения обстоятельств, препятствующих осуществлению электронного документооборота, Сторона - инициатор остановки ЭДО уведомляет другую Сторону о возобновлении осуществления электронного документооборота путем направления по каналу факсимильной связи уведомления в произвольной форме.

4. Порядок удостоверения полномочий на подписание документов при осуществлении информационного взаимодействия Сторон

- 4.9. Стороны назначают сотрудников, уполномоченных на подписание документов от имени этих Сторон при осуществлении обмена информацией между ними в рамках настоящего Договора.
- 4.10. Сотрудники, уполномоченные на подписание документов от имени Сторон, должны быть зарегистрированы в реестре ЦУС ПАРТАД в соответствии с Правилами ЭДО ПАРТАД, и на их имя должны быть выданы Сертификаты ключей ЭПй.
- 4.11. ЦУС ПАРТАД осуществляет регистрацию уполномоченных представителей Сторон только в том случае, если Стороны присоединились к Правилам ЭДО ПАРТАД.
- 4.12. Стороны несут ответственность за действия своих сотрудников при осуществлении информационного обмена в рамках настоящего Договора.

5. Обмен электронными документами в тестовом режиме

- 5.3 До начала обмена электронными документами в системе доверенных услуг ИНФИ/ПАРТАД или ПО Зенит-Портал, в случае возникшей необходимости, Стороны должны провести обмен электронными документами в тестовом режиме, не имеющими правоустанавливающего значения в соответствии с Правилами ПСЭД "Сервис-Реестр".
- 5.2. При обмене в тестовом режиме каждая из Сторон должна отправить другой Стороне не менее 10 (десяти) электронных документов через веб-портал доверенных услуг ИНФИ/ПАРТАД или ПО Зенит-Портал. Сторона Получатель должна принять электронные документы и отправить Стороне Отправителю уведомление о получении электронного документа.

- 5.3. В процессе обмена электронными документами в тестовом режиме Сторонами проверяется: целостность доставленного электронного документа; подлинность его ЭП; соответствие доставленного электронного документа установленному для него Формату.
- 5.4. В случае невозможности расшифровки электронного документа, а также при отрицательном результате проверки целостности электронного документа и подлинности его ЭП, Стороны при участии сотрудников ЦУС ПАРТАД должны устранить причины нарушений в процессе отправки/приема электронных документов.
- 5.5. Обмен электронными документами в тестовом режиме проводится в срок, который не может быть меньше 5 рабочих дней.
- 5.6. По окончании обмена в тестовом режиме Стороны определяют дату перехода на электронный документооборот.

6. Ответственность Сторон

- 6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.2. При передаче информации от третьих лиц Стороны отвечают за точность, своевременность передачи и соответствие данных полученного и передаваемого сообщения, соблюдение конфиденциальности информации, но не за достоверность информации, полученной от третьих лиц.

7. Разрешение споров

- 7.1. Все конфликтные ситуации, которые могут возникнуть в связи с исполнением настоящего Договора, признанием недействительным настоящего Договора, Участники ЭДО разрешают, используя механизмы согласительного урегулирования конфликтных ситуаций.
- 7.2. В случае, если конфликтная ситуация не урегулирована в процессе переговоров и конфликтная ситуация содержит признаки дисциплинарных нарушений, совершенных Участником ЭДО - членом ПАРТАД, Участники ЭДО, являющиеся членами ПАРТАД обязаны, а Участники ЭДО, не являющиеся членами ПАРТАД, вправе обратиться в Дисциплинарный комитет ПАРТАД для разрешения конфликтной ситуации в соответствии с Кодексом мер дисциплинарного воздействия ПАРТАД.
- 7.3. В случаях наличия в конфликтной ситуации признаков дисциплинарных нарушений, совершенного Участником ЭДО, не являющимся членом ПАРТАД заинтересованные Участники ЭДО вправе обратиться для разрешения соответствующей конфликтной ситуации в дисциплинарный орган профессионального объединения, членом которого является Участник ЭДО, совершивший дисциплинарное нарушение.
- 7.4. Все гражданские споры, которые могут возникнуть в связи с исполнением настоящего Договора, подлежат разрешению в Третейском суде при ПАРТАД в соответствии с Положением о Третейском суде при ПАРТАД и Регламентом Третейского суда при ПАРТАД.

8. Форс-мажор

- 8.1. Стороны не несут ответственности в случае невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения какого-либо обязательства по Договору, если указанное невыполнение, несвоевременное или ненадлежащее выполнение обусловлены исключительно наступлением и/или действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств).
- 8.2. При наступлении форс-мажорных обстоятельств Сторона не позднее чем через 3 (три) рабочих дня после наступления форс-мажорных обстоятельств, в письменной форме информирует другую Сторону о наступлении этих обстоятельств и об их последствиях (по электронной почте, по факсу или заказным письмом с обратным уведомлением о получении сообщения) и принимает все возможные меры с целью максимально ограничить отрицательные последствия, вызванные указанными форс-мажорными обстоятельствами.

- 8.3. Сторона, для которой создались форс-мажорные обстоятельства, должна также не позднее чем через 3 (три) рабочих дня известить в письменной форме другую Сторону о прекращении этих обстоятельств.
- 8.4. Не извещение или несвоевременное извещение другой Стороны Стороной, для которой создалась невозможность исполнения обязательства по Договору, о наступлении форс-мажорных обстоятельств, влечет за собой утрату права ссылаться на эти обстоятельства.
- 8.5. Наступление форс-мажорных обстоятельств может вызвать увеличение срока исполнения обязательств по Договору на период их действия, если Стороны не договорились об ином.
- 8.6. Освобождение обязанной Стороны от ответственности за неисполнение, несвоевременное и/или ненадлежащее исполнение какого-либо обязательства по Договору, не влечет освобождение этой Стороны от ответственности за исполнение иных ее обязательств, не признанных Сторонами неисполнимыми по Договору.
- 8.7. В случае если обстоятельства непреодолимой силы длятся более одного месяца, то любая из Сторон имеет право расторгнуть Договор.

9. Конфиденциальность

- 9.1. Информация, полученная Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, является конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам, как в процессе исполнения настоящего Договора, так и после его прекращения, кроме как с письменного согласия другой Стороны, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 9.2. Не является конфиденциальной информация, полученная в рамках настоящего Договора и подлежащая передаче третьим лицам при осуществлении Сторонами своей профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

10. Срок действия и порядок расторжения договора

- 10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и является бессрочным.
- 10.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по письменному заявлению одной из Сторон.
- 10.3. В случае досрочного расторжения Договора по заявлению одной из Сторон, Сторона, по инициативе которой расторгается Договор, обязана направить другой Стороне письменное уведомление о расторжении настоящего Договора. Указанное уведомление (далее – Уведомление) должно быть направлено заказным письмом или передано лицом, имеющим доверенность на передачу Уведомления от Стороны, по инициативе которой расторгается Договор.
- 10.4. В случае расторжения настоящего Договора по заявлению одной из Сторон, он будет считаться расторгнутым по истечении тридцати дней с момента получения Стороной письменного уведомления от другой Стороны о расторжении настоящего Договора.
- 10.5. Прекращение действия настоящего Договора не освобождает Стороны от исполнения обязательств, которые возникли до момента прекращения действия настоящего Договора.

11. Прочие условия

- 11.1. Все вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 11.2. Настоящий Договор заключается Сторонами в простой письменной форме, в двух идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу: по одному для каждой из Сторон.
- 11.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору, совершаются в письменной форме и подписываются уполномоченными представителями Сторон.

11.4. Сторона, в случае изменения адресов и/или реквизитов, указанных в ст.12 настоящего Договора обязуется не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента изменения в письменной форме уведомить об этом другую Сторону. Такие изменения к настоящему Договору вступают в силу с момента получения соответствующей Стороной уведомления.

11.5. Неотъемлемыми частями настоящего Договора являются:

Приложение № 1. Регламент ЭДО.

Приложение № 2. Акт о завершении обмена электронными документами в тестовом режиме и вводе электронного документооборота

Приложение №3. Доверенность на владельца сертификата.

12. Адреса и реквизиты Сторон

Регистратор:

Акционерное общество

«Сервис-Реестр»

Адрес местонахождения: _____

Почтовый адрес: _____

ИНН _____ КПП _____

Банковские реквизиты:

Тел/факс:

e-mail

От АО «СЕРВИС-РЕЕСТР»

_____/_____/

МП

**Зарегистрированное лицо (юридическое
лицо):**

Адрес местонахождения: _____

Почтовый адрес: _____

ИНН _____ КПП _____

Банковские реквизиты:

Тел/факс:

e-mail:

От _____

_____/_____/

МП

Приложение №1
к Договору об информационном взаимодействии
регистратора и зарегистрированного лица (юридического лица)
№ _____ от «_____» _____ 20__ г.

Регламент электронного документооборота.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент описывает порядок и условия обмена электронными документами (далее – ЭД) между Сторонами в рамках Договора об информационном взаимодействии.

1.2. Для отправки и получения ЭД с УЭП Стороны используют ПТК МИГ или ПО Зенит-Портал.

Отправка и доставка каждого документа сопровождается соответствующими техническими сообщениями (подписанные УЭП с уведомлением об этапе прохождения ЭД. Проверка целостности, подлинности и соответствия установленным Форматам осуществляется средствами ПТК МИГ или ПО Зенит-Портал.

Отправителями ЭД со стороны Регистратора и Депозитария являются лица, доверенности которых переданы Сторонами друг другу согласно п.4.2. настоящего Договора.

1.3. При формировании ЭД Стороны руководствуются требованиями настоящего Регламента.

1.4. Стороны используют во взаимоотношениях ЭД, указанные в настоящем Регламенте.

1.5. ЭД, которыми Стороны обмениваются в соответствии с Договором и настоящим Приложением, должны:

- быть подписаны УЭП Отправителя и зашифрованы. Обработка ЭД Получателем должна выполняться в обратной последовательности: расшифрование, проверка УЭП.
- Содержать уникальный номер и дату.

1.6. Получатель обязан отказать в приеме ЭД в случае, если им ранее был принят (загружен и/или исполнен) ЭД такого же типа и за тем же номером и датой.

1.7. Получатель при получении ЭД, ID документа которого перечислен в разделе 2 настоящего Приложения, обязан направить Отправителю ЭД, наименование которого в Форматах является STATUS_PROCESSING_ADVICE (служебное сообщение).

2. Перечень электронных документов, используемых в документообороте между Сторонами.

Используются форматы электронных документов ПО Зенит-Портал, размещенные на сайте Организатора ПСЭД в разделе ЭДО <http://www.servis-reestr.ru/>.

3. Сроки исполнения операций.

3.1. Сроки исполнения операций определяются Правилами ведения реестра регистратора, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

4. Порядок получения электронных документов.

4.1. ЭД считается не полученным Получателем до момента получения Отправителем соответствующего подтверждения.

4.2. Подтверждение получения (доставки) осуществляется средствами ПТК МИГ или ПО Зенит-Портал.

4.3. Подтверждение получения ЭД происходит в течение дня получения, если ЭД были получены до 17-00 по московскому времени или на следующий рабочий день, если ЭД были получены после 17-00 по московскому времени.

4.4. Подтверждение получения (доставки) ЭД происходит путем направления Отправителю ЭД с уведомлением, подтверждающим получение.

4.5. В подтверждении указываются уникальный входящий номер ЭД, дата и время получения ЭД.

4.6. В случае неполучения Отправителем подтверждения в течение установленного в п.4.3. срока, он уведомляет об этом Получателя. В случае выявления обстоятельств, в соответствии с которыми подтверждение должно быть направлено, Получатель обязан незамедлительно направить соответствующее служебное сообщение.

4.7. Полученный ЭД проверяется:

- на целостность, т.е. его доставку в неискаженном (по отношению к первоначальному) виде, путем расшифрования и обязательной проверки УЭП;
- на соответствие установленному для него Формату.

Проверка целостности, подлинности и соответствия установленным Форматам осуществляется средствами ПТК МИГ или ПО Зенит-Портал.

4.8. В случае невозможности расшифрования ЭД, а также при отрицательном результате проверки целостности ЭД и/или подлинности УЭП, документ считается неполученным и не подлежит дальнейшей обработке и исполнению. В этих случаях Получателем отправляется уведомление Отправителю с указанием причины неполучения документа.

От АО «Сервис-Реестр»

_____/_____/

МП

**От _ зарегистрированного лица
(юридического лица)_____**

_____/_____/

МП

Приложение №2
к Договору об информационном взаимодействии
регистратора и зарегистрированного лица (юридического лица)
№ _____ от «_____» _____ 200__ г.

ОБРАЗЕЦ АКТА

АКТ
о завершении обмена электронными документами в тестовом режиме
и вводе электронного документооборота

Акционерное общество «Сервис-Реестр», именуемое в дальнейшем «Регистратор», в лице Генерального директора Щербак Надежды Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны,
и «_____», именуемое в дальнейшем «Зарегистрированное лицо», с другой стороны, далее именуемые также Стороны, заключили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Стороны завершили тестирование электронного документооборота, предусмотренного пунктом 5.1 Договора об информационном взаимодействии Регистратора и зарегистрированного лица (юридического лица), заключенного между Сторонами.
2. Стороны установили дату начала электронного документооборота _____
3. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

От АО «Сервис-Реестр»

_____/Щербак Н.В./

МП

От зарегистрированного лица
(юридического лица)_____

_____/_____/

МП

Приложение №3
к Договору об информационном взаимодействии
регистратора и зарегистрированного лица (юридического лица)
№ _____ от «_____» _____ 200__ г.

Образец Доверенности на владельца сертификата

ДОВЕРЕННОСТЬ

г. _____ «_____» _____ 20__ г.

_____ (далее – **Доверитель**),
зарегистрированного по адресу _____ ОГРН
_____,
_____ в _____ лице
_____, действующего на основании
_____, уполномочивает _____, владельца
сертификата ключа электронной подписи
Серийный номер _____ действителен с _____ по _____
СНИЛС= _____
ИНН= _____
СН = Общее имя = _____,
О = Организация - _____,
L = Город = _____,
С = Страна/регион = RU,
E = Электронная почта = _____,
выданного ЦУС ПАРТАД,
- паспортные данные: № _____ выдан «_____» _____ г.
_____,
- телефон для связи: _____,
от имени и в интересах **Доверителя** совершать следующие действия с электронными документами, сформированными в соответствии с **Правилами электронного документооборота ПАРТАД** и Договором об информационном взаимодействии регистратора и зарегистрированного лица (юридического лица):

1. подписывать усиленной электронной подписью исходящие электронные документы;
2. шифровать электронные документы;
3. отправлять и получать электронные документы;
4. проверять усиленные электронные подписи.

Настоящая доверенность выдана по «_____» _____ 20__ г. без права передоверия.

< Должность > _____ / _____

М.П.

**Договор об информационном взаимодействии
регистратора и трансфер-агента
№ _____**

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Акционерное общество «Сервис-Реестр», именуемое в дальнейшем «Регистратор», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и «_____», именуемое в дальнейшем «Трансфер-Агент», с другой стороны, далее именуемые также Стороны, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Основные понятия

ЭДО – электронный документооборот.

СЭД – система электронного документооборота

Подсистема системы электронного документооборота АО «Сервис-Реестр» (ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР) – часть СЭД ПАРТАД, в которой Регистратор, являющийся организатором ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР, осуществляет электронное взаимодействие с Участниками ПСЭД, Организатор СЭД ПАРТАД осуществляет управление Сертификатами ключей электронной подписи.

Правила ведения Реестра – документ, регламентирующий порядок деятельности Регистратора по ведению реестров владельцев именных ценных бумаг, согласованный с федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг в установленном порядке.

Правила ЭДО ПАРТАД - Правила электронного документооборота Профессиональной ассоциации регистраторов, трансфер-агентов и депозитариев, определяющие условия и порядок обмена электронными документами между Участниками ЭДО при их информационном взаимодействии в Системе доверенных услуг ПАРТАД.

Правила ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР - Правила электронного документооборота ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР, определяющие условия и порядок обмена электронными документами между Участниками ПСЭД при их информационном взаимодействии. Термины и понятия, не определенные в настоящем Договоре, понимаются в том значении, которое им дается в Правилах ЭДО ПАРТАД и законодательстве Российской Федерации.

2. Предмет Договора

2.1 Настоящий Договор определяет порядок взаимодействия и условия обмена информацией в виде электронных документов между Сторонами посредством использования веб-портала доверенных услуг ИНФИ/ПАРТАД или ПО Zenit-Портал.

2.2 Требования, которым должны соответствовать электронные документы, используемые в документообороте между Сторонами, приведены в Правилах ПСЭД "Сервис-Реестр".

2.3 Стороны признают, что используемые в документообороте между ними электронные документы, подписанные электронной подписью уполномоченных представителей Сторон, оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, настоящего Договора и Правил ПСЭД " Сервис-Реестр", имеют ту же юридическую силу, что и документы, оформленные в простой письменной форме с собственноручными подписями уполномоченных представителей и заверенные печатями Сторон.

3. Условия и порядок информационного взаимодействия Сторон

3.1. Электронный документооборот между Сторонами осуществляется в соответствии с условиями заключенного между Сторонами Договора, Правилами ПСЭД "Сервис-Реестр", а также условиями Договора о присоединении к Правилам электронного документооборота ПСЭД " Сервис-Реестр ".

- 3.2. Электронный документооборот между Сторонами, осуществляется только после получения зарегистрированным лицом (юридическим лицом) подтверждения технических возможностей от Организатора СЭД по предоставлению доверенных услуг при осуществлении электронного документооборота, с помощью системы доверенных услуг ИНФИ/ПАРТАД.
- 3.3. Электронный документооборот между Сторонами осуществляется только через веб-портал системы доверенных услуг ИНФИ/ПАРТАД или ПО Зенит-Портал.
- 3.4. Перечень и описание электронных документов, используемых в документообороте между Сторонами, порядок и сроки исполнения Сторонами операций на основании электронных документов, а также предоставление отчетных документов по ним определяются настоящим Договором и Приложением №1 к настоящему Договору.
- 3.5. В случае необходимости каждая из Сторон вправе запросить, а другая Сторона в трехдневный срок обязана предоставить копии электронного документа (копий электронных документов) на бумажном носителе, заверенной собственноручной подписью уполномоченного представителя и печатью Стороны-отправителя соответствующего электронного документа.
- 3.6. При необходимости, а также в случае невозможности осуществления электронного документооборота одной из Сторон, обмен документами между Сторонами осуществляется на бумажных носителях. Сторона, для которой возникла невозможность осуществления электронного документооборота или необходимость перехода на бумажный документооборот, незамедлительно уведомляет другую Сторону о переходе на бумажный документооборот путем направления по каналу факсимильной связи уведомления в произвольной форме. В этом случае оригиналы соответствующих документов на бумажных носителях, заверенные подписью уполномоченного лица и скрепленные печатью Стороны, передаются и принимаются в офисе Регистратора. С момента прекращения обстоятельств, препятствующих осуществлению электронного документооборота, Сторона - инициатор остановки ЭДО уведомляет другую Сторону о возобновлении осуществления электронного документооборота путем направления по каналу факсимильной связи уведомления в произвольной форме.

4. Порядок удостоверения полномочий на подписание документов при осуществлении информационного взаимодействия Сторон

- 4.13. Стороны назначают сотрудников, уполномоченных на подписание документов от имени этих Сторон при осуществлении обмена информацией между ними в рамках настоящего Договора.
- 4.14. Сотрудники, уполномоченные на подписание документов от имени Сторон, должны быть зарегистрированы в реестре ЦУС ПАРТАД в соответствии с Правилами ЭДО ПАРТАД, и на их имя должны быть выданы Сертификаты ключей ЭП.
- 4.15. ЦУС ПАРТАД осуществляет регистрацию уполномоченных представителей Сторон только в том случае, если Стороны присоединились к Правилам ЭДО ПАРТАД.
- 4.16. Стороны несут ответственность за действия своих сотрудников при осуществлении информационного обмена в рамках настоящего Договора.

5. Обмен электронными документами в тестовом режиме

- 5.4 До начала обмена электронными документами в системе доверенных услуг ИНФИ/ПАРТАД или ПО Зенит-Портал, в случае возникшей необходимости, Стороны должны провести обмен электронными документами в тестовом режиме, не имеющими правоустанавливающего значения в соответствии с Правилами ПСЭД "Сервис-Реестр".
- 5.2. При обмене в тестовом режиме каждая из Сторон должна отправить другой Стороне не менее 10 (десяти) электронных документов через веб-портал доверенных услуг ИНФИ/ПАРТАД или ПО Зенит-Портал. Сторона Получатель должна принять электронные документы и отправить Стороне Отправителю уведомление о получении электронного документа.

- 5.3. В процессе обмена электронными документами в тестовом режиме Сторонами проверяется: целостность доставленного электронного документа; подлинность его ЭП; соответствие доставленного электронного документа установленному для него Формату.
- 5.4. В случае невозможности расшифровки электронного документа, а также при отрицательном результате проверки целостности электронного документа и подлинности его ЭП, Стороны при участии сотрудников ЦУС ПАРТАД должны устранить причины нарушений в процессе отправки/приема электронных документов.
- 5.5. Обмен электронными документами в тестовом режиме проводится в срок, который не может быть меньше 5 рабочих дней.
- 5.6. По окончании обмена в тестовом режиме Стороны определяют дату перехода на электронный документооборот.

6. Ответственность Сторон

- 6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.2. При передаче информации от третьих лиц Стороны отвечают за точность, своевременность передачи и соответствие данных полученного и передаваемого сообщения, соблюдение конфиденциальности информации, но не за достоверность информации, полученной от третьих лиц.

7. Разрешение споров

- 7.1. Все конфликтные ситуации, которые могут возникнуть в связи с исполнением настоящего Договора, признанием недействительным настоящего Договора, Участники ЭДО разрешают, используя механизмы согласительного урегулирования конфликтных ситуаций.
- 7.2. В случае, если конфликтная ситуация не урегулирована в процессе переговоров и конфликтная ситуация содержит признаки дисциплинарных нарушений, совершенных Участником ЭДО - членом ПАРТАД, Участники ЭДО, являющиеся членами ПАРТАД обязаны, а Участники ЭДО, не являющиеся членами ПАРТАД, вправе обратиться в Дисциплинарный комитет ПАРТАД для разрешения конфликтной ситуации в соответствии с Кодексом мер дисциплинарного воздействия ПАРТАД.
- 7.3. В случаях наличия в конфликтной ситуации признаков дисциплинарных нарушений, совершенного Участником ЭДО, не являющимся членом ПАРТАД заинтересованные Участники ЭДО вправе обратиться для разрешения соответствующей конфликтной ситуации в дисциплинарный орган профессионального объединения, членом которого является Участник ЭДО, совершивший дисциплинарное нарушение.
- 7.4. Все гражданские споры, которые могут возникнуть в связи с исполнением настоящего Договора, подлежат разрешению в Третейском суде при ПАРТАД в соответствии с Положением о Третейском суде при ПАРТАД и Регламентом Третейского суда при ПАРТАД.

8. Форс-мажор

- 8.1. Стороны не несут ответственности в случае невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения какого-либо обязательства по Договору, если указанное невыполнение, несвоевременное или ненадлежащее выполнение обусловлены исключительно наступлением и/или действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств).
- 8.2. При наступлении форс-мажорных обстоятельств Сторона не позднее чем через 3 (три) рабочих дня после наступления форс-мажорных обстоятельств, в письменной форме информирует другую Сторону о наступлении этих обстоятельств и об их последствиях (по электронной почте, по факсу или заказным письмом с обратным уведомлением о получении сообщения) и принимает все возможные меры с целью максимально ограничить отрицательные последствия, вызванные указанными форс-мажорными обстоятельствами.

- 8.3. Сторона, для которой создались форс-мажорные обстоятельства, должна также не позднее чем через 3 (три) рабочих дня известить в письменной форме другую Сторону о прекращении этих обстоятельств.
- 8.4. Не извещение или несвоевременное извещение другой Стороны Стороной, для которой создалась невозможность исполнения обязательства по Договору, о наступлении форс-мажорных обстоятельств, влечет за собой утрату права ссылаться на эти обстоятельства.
- 8.5. Наступление форс-мажорных обстоятельств может вызвать увеличение срока исполнения обязательств по Договору на период их действия, если Стороны не договорились об ином.
- 8.6. Освобождение обязанной Стороны от ответственности за неисполнение, несвоевременное и/или ненадлежащее исполнение какого-либо обязательства по Договору, не влечет освобождение этой Стороны от ответственности за исполнение иных ее обязательств, не признанных Сторонами неисполнимыми по Договору.
- 8.7. В случае если обстоятельства непреодолимой силы длятся более одного месяца, то любая из Сторон имеет право расторгнуть Договор.

9. Конфиденциальность

- 9.1. Информация, полученная Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, является конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам, как в процессе исполнения настоящего Договора, так и после его прекращения, кроме как с письменного согласия другой Стороны, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 9.2. Не является конфиденциальной информация, полученная в рамках настоящего Договора и подлежащая передаче третьим лицам при осуществлении Сторонами своей профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

10. Срок действия и порядок расторжения договора

- 10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и является бессрочным.
- 10.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по письменному заявлению одной из Сторон.
- 10.3. В случае досрочного расторжения Договора по заявлению одной из Сторон, Сторона, по инициативе которой расторгается Договор, обязана направить другой Стороне письменное уведомление о расторжении настоящего Договора. Указанное уведомление (далее – Уведомление) должно быть направлено заказным письмом или передано лицом, имеющим доверенность на передачу Уведомления от Стороны, по инициативе которой расторгается Договор.
- 10.4. В случае расторжения настоящего Договора по заявлению одной из Сторон, он будет считаться расторгнутым по истечении тридцати дней с момента получения Стороной письменного уведомления от другой Стороны о расторжении настоящего Договора.
- 10.5. Прекращение действия настоящего Договора не освобождает Стороны от исполнения обязательств, которые возникли до момента прекращения действия настоящего Договора.

11. Прочие условия

- 11.1. Все вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 11.2. Настоящий Договор заключается Сторонами в простой письменной форме, в двух идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу: по одному для каждой из Сторон.
- 11.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору, совершаются в письменной форме и подписываются уполномоченными представителями Сторон.

11.4. Сторона, в случае изменения адресов и/или реквизитов, указанных в ст.12 настоящего Договора обязуется не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента изменения в письменной форме уведомить об этом другую Сторону. Такие изменения к настоящему Договору вступают в силу с момента получения соответствующей Стороной уведомления.

11.5. Неотъемлемыми частями настоящего Договора являются:

Приложение № 1. Регламент ЭДО.

Приложение № 2. Акт о завершении обмена электронными документами в тестовом режиме и вводе электронного документооборота

Приложение №3. Доверенность на владельца сертификата.

12. Адреса и реквизиты Сторон

Регистратор:

Акционерное общество

«Сервис-Реестр»

Адрес местонахождения: _____

Почтовый адрес: _____

ИНН _____ КПП _____

Банковские реквизиты:

Тел/факс:

e-mail

От АО «СЕРВИС-РЕЕСТР»

_____/_____/

МП

Трансфер-Агент:

Адрес местонахождения: _____

Почтовый адрес: _____

ИНН _____ КПП _____

Банковские реквизиты:

Тел/факс:

e-mail:

От _____

_____/_____/

МП

Регламент электронного документооборота.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент описывает порядок и условия обмена электронными документами (далее – ЭД) между Сторонами в рамках Договора об информационном взаимодействии.

1.2. Для отправки и получения ЭД с УЭП Стороны используют ПТК МИГ или ПО Зенит-Портал.

Отправка и доставка каждого документа сопровождается соответствующими техническими сообщениями (подписанные УЭП с уведомлением об этапе прохождения ЭД. Проверка целостности, подлинности и соответствия установленным Форматам осуществляется средствами ПТК МИГ или ПО Зенит-Портал.

Отправителями ЭД со стороны Регистратора и Депозитария являются лица, доверенности которых переданы Сторонами друг другу согласно п.4.2. настоящего Договора.

1.3. При формировании ЭД Стороны руководствуются требованиями настоящего Регламента.

1.4. Стороны используют во взаимоотношениях ЭД, указанные в настоящем Регламенте.

1.5. ЭД, которыми Стороны обмениваются в соответствии с Договором и настоящим Приложением, должны:

- быть подписаны УЭП Отправителя и зашифрованы. Обработка ЭД Получателем должна выполняться в обратной последовательности: расшифрование, проверка УЭП.
- Содержать уникальный номер и дату.

1.6. Получатель обязан отказать в приеме ЭД в случае, если им ранее был принят (загружен и/или исполнен) ЭД такого же типа и за тем же номером и датой.

1.7. Получатель при получении ЭД, ID документа которого перечислен в разделе 2 настоящего Приложения, обязан направить Отправителю ЭД, наименование которого в Форматах является STATUS_PROCESSING_ADVICE (служебное сообщение).

2. Перечень электронных документов, используемых в документообороте между Сторонами.

Используются форматы электронных документов ПО Зенит-Портал, размещенные на сайте Организатора ПСЭД в разделе ЭДО <http://www.servis-reestr.ru/>.

3. Сроки исполнения операций.

3.1. Сроки исполнения операций определяются Правилами ведения реестра регистратора, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

4. Порядок получения электронных документов.

4.1. ЭД считается не полученным Получателем до момента получения Отправителем соответствующего подтверждения.

4.2. Подтверждение получения (доставки) осуществляется средствами ПТК МИГ или ПО Зенит-Портал.

4.3. Подтверждение получения ЭД происходит в течение дня получения, если ЭД были получены до 17-00 по московскому времени или на следующий рабочий день, если ЭД были получены после 17-00 по московскому времени.

4.4. Подтверждение получения (доставки) ЭД происходит путем направления Отправителю ЭД с уведомлением, подтверждающим получение.

4.5. В подтверждении указываются уникальный входящий номер ЭД, дата и время получения ЭД.

4.6. В случае неполучения Отправителем подтверждения в течение установленного в п.4.3. срока, он уведомляет об этом Получателя. В случае выявления обстоятельств, в соответствии с которыми подтверждение должно быть направлено, Получатель обязан незамедлительно направить соответствующее служебное сообщение.

4.7. Полученный ЭД проверяется:

- на целостность, т.е. его доставку в неискаженном (по отношению к первоначальному) виде, путем расшифрования и обязательной проверки УЭП;
- на соответствие установленному для него Формату.

Проверка целостности, подлинности и соответствия установленным Форматам осуществляется средствами ПТК МИГ или ПО Зенит-Портал.

4.8. В случае невозможности расшифрования ЭД, а также при отрицательном результате проверки целостности ЭД и/или подлинности УЭП, документ считается неполученным и не подлежит дальнейшей обработке и исполнению. В этих случаях Получателем отправляется уведомление Отправителю с указанием причины неполучения документа.

От АО «Сервис-Реестр»

От _Трансфер-Агента_____

_____/_____/

_____/_____/

МП

МП

ОБРАЗЕЦ АКТА

АКТ
о завершении обмена электронными документами в тестовом режиме
и вводе электронного документооборота

Акционерное общество «Сервис-Реестр», именуемое в дальнейшем «Регистратор», в лице Генерального директора Щербак Надежды Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны,
и «_____», именуемое в дальнейшем «Трансфер-Агент», с другой стороны, далее именуемые также Стороны, заключили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Стороны завершили тестирование электронного документооборота, предусмотренного пунктом 5.1 Договора об информационном взаимодействии Регистратора и Трансфер-Агента, заключенного между Сторонами.
2. Стороны установили дату начала электронного документооборота _____
3. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

От АО «Сервис-Реестр»

От _Трансфер-Агента_____

_____/Щербак Н.В./

_____/_____/

МП

МП

Приложение №3
к Договору об информационном взаимодействии
регистратора и трансфер-агента
№ _____ от «_____» _____ 200__ г.

Образец Доверенности на владельца сертификата

ДОВЕРЕННОСТЬ

г. _____ «_____» _____ 20__ г.

_____ (далее – **Доверитель**),
зарегистрированного по адресу _____ ОГРН
_____, в _____ лице
_____, действующего на основании
_____, уполномочивает _____, владельца
сертификата ключа электронной подписи
Серийный номер _____ действителен с _____ по _____
СНИЛС= _____
ИНН= _____
СН = Общее имя = _____,
О = Организация - _____,
L = Город = _____,
С = Страна/регион = RU,
E = Электронная почта = _____,
выданного ЦУС ПАРТАД,
- паспортные данные: № _____ выдан «_____» _____ г.
_____,
- телефон для связи: _____,
от имени и в интересах **Доверителя** совершать следующие действия с электронными документами, сформированными в соответствии с **Правилами электронного документооборота ПАРТАД** и Договором об информационном взаимодействии регистратора и трансфер-агента:

1. подписывать усиленной электронной подписью исходящие электронные документы;
2. шифровать электронные документы;
3. отправлять и получать электронные документы;
4. проверять усиленные электронные подписи.

Настоящая доверенность выдана по «_____» _____ 20__ г. без права передоверия.

< Должность > _____ / _____

М.П.

**Договор об информационном взаимодействии
регистратора и эмитента
№ _____**

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Акционерное общество «Сервис-Реестр», именуемое в дальнейшем «Регистратор», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и «_____», именуемое в дальнейшем «Эмитент», с другой стороны, далее именуемые также Стороны, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Основные понятия

ЭДО – электронный документооборот.

СЭД – система электронного документооборота

Подсистема системы электронного документооборота АО «Сервис-Реестр» (ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР) – часть СЭД ПАРТАД, в которой Регистратор, являющийся организатором ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР, осуществляет электронное взаимодействие с Участниками ПСЭД, Организатор СЭД ПАРТАД осуществляет управление Сертификатами ключей электронной подписи.

Правила ведения Реестра – документ, регламентирующий порядок деятельности Регистратора по ведению реестров владельцев именных ценных бумаг, согласованный с федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг в установленном порядке.

Правила ЭДО ПАРТАД - Правила электронного документооборота Профессиональной ассоциации регистраторов, трансфер-агентов и депозитариев, определяющие условия и порядок обмена электронными документами между Участниками ЭДО при их информационном взаимодействии в Системе доверенных услуг ПАРТАД.

Правила ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР - Правила электронного документооборота ПСЭД СЕРВИС-РЕЕСТР, определяющие условия и порядок обмена электронными документами между Участниками ПСЭД при их информационном взаимодействии. Термины и понятия, не определенные в настоящем Договоре, понимаются в том значении, которое им дается в Правилах ЭДО ПАРТАД и законодательстве Российской Федерации.

2. Предмет Договора

2.1 Настоящий Договор определяет порядок взаимодействия и условия обмена информацией в виде электронных документов между Сторонами посредством использования ПО Зенит-Портал.

2.2 Требования, которым должны соответствовать электронные документы, используемые в документообороте между Сторонами, приведены в Правилах ПСЭД "Сервис-Реестр".

2.3 Стороны признают, что используемые в документообороте между ними электронные документы, подписанные электронной подписью уполномоченных представителей Сторон, оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, настоящего Договора и Правил ПСЭД " Сервис-Реестр", имеют ту же юридическую силу, что и документы, оформленные в простой письменной форме с собственноручными подписями уполномоченных представителей и заверенные печатями Сторон.

3. Условия и порядок информационного взаимодействия Сторон

3.1. Электронный документооборот между Сторонами осуществляется в соответствии с условиями заключенного между Сторонами Договора, Правилами ПСЭД "Сервис-Реестр", а также условиями Договора о присоединении к Правилам электронного документооборота ПСЭД " Сервис-Реестр ".

- 3.2. Электронный документооборот между Сторонами осуществляется только через ПО Zenit-Портал.
- 3.3. Перечень и описание электронных документов, используемых в документообороте между Сторонами, порядок и сроки исполнения Сторонами операций на основании электронных документов, а также предоставление отчетных документов по ним определяются настоящим Договором и Приложением №1 к настоящему Договору.
- 3.4. В случае необходимости каждая из Сторон вправе запросить, а другая Сторона в трехдневный срок обязана предоставить копии электронного документа (копий электронных документов) на бумажном носителе, заверенной собственноручной подписью уполномоченного представителя и печатью Стороны-отправителя соответствующего электронного документа.
- 3.5. При необходимости, а также в случае невозможности осуществления электронного документооборота одной из Сторон, обмен документами между Сторонами осуществляется на бумажных носителях. Сторона, для которой возникла невозможность осуществления электронного документооборота или необходимость перехода на бумажный документооборот, незамедлительно уведомляет другую Сторону о переходе на бумажный документооборот путем направления по каналу факсимильной связи уведомления в произвольной форме. В этом случае оригиналы соответствующих документов на бумажных носителях, заверенные подписью уполномоченного лица и скрепленные печатью Стороны, передаются и принимаются в офисе Регистратора. С момента прекращения обстоятельств, препятствующих осуществлению электронного документооборота, Сторона - инициатор остановки ЭДО уведомляет другую Сторону о возобновлении осуществления электронного документооборота путем направления по каналу факсимильной связи уведомления в произвольной форме.

4. Порядок удостоверения полномочий на подписание документов при осуществлении информационного взаимодействия Сторон

- 4.17. Стороны назначают сотрудников, уполномоченных на подписание документов от имени этих Сторон при осуществлении обмена информацией между ними в рамках настоящего Договора.
- 4.18. Сотрудники, уполномоченные на подписание документов от имени Сторон, должны быть зарегистрированы в реестре ЦУС ПАРТАД в соответствии с Правилами ЭДО ПАРТАД, и на их имя должны быть выданы Сертификаты ключей Электронной подписи.
- 4.19. ЦУС ПАРТАД осуществляет регистрацию уполномоченных представителей Сторон только в том случае, если Стороны присоединились к Правилам ЭДО ПАРТАД.
- 4.20. Стороны несут ответственность за действия своих сотрудников при осуществлении информационного обмена в рамках настоящего Договора.

5. Обмен электронными документами в тестовом режиме

- 5.5 До начала обмена электронными документами в ПО Zenit-Портал, в случае возникшей необходимости, Стороны должны провести обмен электронными документами в тестовом режиме, не имеющими правоустанавливающего значения в соответствии с Правилами ПСЭД "Сервис-Реестр".
- 5.2. При обмене в тестовом режиме каждая из Сторон должна отправить другой Стороне не менее 10 (десяти) электронных документов через ПО Zenit-Портал. Сторона Получатель должна принять электронные документы и отправить Стороне Отправителю уведомление о получении электронного документа.
- 5.3. В процессе обмена электронными документами в тестовом режиме Сторонами проверяется: целостность доставленного электронного документа; подлинность его ЭП; соответствие доставленного электронного документа установленному для него Формату.
- 5.4. В случае невозможности расшифровки электронного документа, а также при отрицательном результате проверки целостности электронного документа и подлинности его ЭП, Стороны должны устранить причины нарушений в процессе отправки/приема электронных документов.

5.5. Обмен электронными документами в тестовом режиме проводится в срок, который не может быть меньше 5 рабочих дней.

5.6. По окончании обмена в тестовом режиме Стороны определяют дату перехода на электронный документооборот.

6. Ответственность Сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. При передаче информации от третьих лиц Стороны отвечают за точность, своевременность передачи и соответствие данных полученного и передаваемого сообщения, соблюдение конфиденциальности информации, но не за достоверность информации, полученной от третьих лиц.

7. Разрешение споров

7.1. Все конфликтные ситуации, которые могут возникнуть в связи с исполнением настоящего Договора, признанием недействительным настоящего Договора, Участники ЭДО разрешают, используя механизмы согласительного урегулирования конфликтных ситуаций.

7.2. В случае, если конфликтная ситуация не урегулирована в процессе переговоров и конфликтная ситуация содержит признаки дисциплинарных нарушений, совершенных Участником ЭДО - членом ПАРТАД, Участники ЭДО, являющиеся членами ПАРТАД обязаны, а Участники ЭДО, не являющиеся членами ПАРТАД, вправе обратиться в Дисциплинарный комитет ПАРТАД для разрешения конфликтной ситуации в соответствии с Кодексом мер дисциплинарного воздействия ПАРТАД.

7.3. В случаях наличия в конфликтной ситуации признаков дисциплинарных нарушений, совершенного Участником ЭДО, не являющимся членом ПАРТАД заинтересованные Участники ЭДО вправе обратиться для разрешения соответствующей конфликтной ситуации в дисциплинарный орган профессионального объединения, членом которого является Участник ЭДО, совершивший дисциплинарное нарушение.

7.4. Все гражданские споры, которые могут возникнуть в связи с исполнением настоящего Договора, подлежат разрешению в Третейском суде при ПАРТАД в соответствии с Положением о Третейском суде при ПАРТАД и Регламентом Третейского суда при ПАРТАД.

8. Форс-мажор

8.1. Стороны не несут ответственности в случае невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения какого-либо обязательства по Договору, если указанное невыполнение, несвоевременное или ненадлежащее выполнение обусловлены исключительно наступлением и/или действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств).

8.2. При наступлении форс-мажорных обстоятельств Сторона не позднее чем через 3 (три) рабочих дня после наступления форс-мажорных обстоятельств, в письменной форме информирует другую Сторону о наступлении этих обстоятельств и об их последствиях (по электронной почте, по факсу или заказным письмом с обратным уведомлением о получении сообщения) и принимает все возможные меры с целью максимально ограничить отрицательные последствия, вызванные указанными форс-мажорными обстоятельствами.

8.3. Сторона, для которой создались форс-мажорные обстоятельства, должна также не позднее чем через 3 (три) рабочих дня известить в письменной форме другую Сторону о прекращении этих обстоятельств.

8.4. Не извещение или несвоевременное извещение другой Стороны Стороной, для которой создавалась невозможность исполнения обязательства по Договору, о наступлении форс-мажорных обстоятельств, влечет за собой утрату права ссылаться на эти обстоятельства.

8.5. Наступление форс-мажорных обстоятельств может вызвать увеличение срока исполнения обязательств по Договору на период их действия, если Стороны не договорились об ином.

- 8.6. Освобождение обязанной Стороны от ответственности за неисполнение, несвоевременное и/или ненадлежащее исполнение какого-либо обязательства по Договору, не влечет освобождение этой Стороны от ответственности за исполнение иных ее обязательств, не признанных Сторонами неисполнимыми по Договору.
- 8.7. В случае если обстоятельства непреодолимой силы длятся более одного месяца, то любая из Сторон имеет право расторгнуть Договор.

9. Конфиденциальность

- 9.1. Информация, полученная Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, является конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам, как в процессе исполнения настоящего Договора, так и после его прекращения, кроме как с письменного согласия другой Стороны, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 9.2. Не является конфиденциальной информация, полученная в рамках настоящего Договора и подлежащая передаче третьим лицам при осуществлении Сторонами своей профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

10. Срок действия и порядок расторжения договора

- 10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и является бессрочным.
- 10.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по письменному заявлению одной из Сторон.
- 10.3. В случае досрочного расторжения Договора по заявлению одной из Сторон, Сторона, по инициативе которой расторгается Договор, обязана направить другой Стороне письменное уведомление о расторжении настоящего Договора. Указанное уведомление (далее – Уведомление) должно быть направлено заказным письмом или передано лицом, имеющим доверенность на передачу Уведомления от Стороны, по инициативе которой расторгается Договор.
- 10.4. В случае расторжения настоящего Договора по заявлению одной из Сторон, он будет считаться расторгнутым по истечении тридцати дней с момента получения Стороной письменного уведомления от другой Стороны о расторжении настоящего Договора.
- 10.5. Прекращение действия настоящего Договора не освобождает Стороны от исполнения обязательств, которые возникли до момента прекращения действия настоящего Договора.

11. Прочие условия

- 11.1. Все вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 11.2. Настоящий Договор заключается Сторонами в простой письменной форме, в двух идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу: по одному для каждой из Сторон.
- 11.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору, совершаются в письменной форме и подписываются уполномоченными представителями Сторон.
- 11.4. Сторона, в случае изменения адресов и/или реквизитов, указанных в ст.12 настоящего Договора обязуется не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента изменения в письменной форме уведомить об этом другую Сторону. Такие изменения к настоящему Договору вступают в силу с момента получения соответствующей Стороной уведомления.
- 11.5. Неотъемлемыми частями настоящего Договора являются:

Приложение № 1. Регламент ЭДО.

Приложение № 2. Акт о завершении обмена электронными документами в тестовом режиме и вводе электронного документооборота

Приложение №3. Доверенность на владельца сертификата.

12. Адреса и реквизиты Сторон

Регистратор:

Акционерное общество

«Сервис-Реестр»

Адрес местонахождения: _____

Почтовый адрес: _____

ИНН _____ КПП _____

Банковские реквизиты:

Тел/факс:

e-mail

От АО «СЕРВИС-РЕЕСТР»

_____/_____/

МП

Эмитент:

Адрес местонахождения: _____

Почтовый адрес: _____

ИНН _____ КПП _____

Банковские реквизиты:

Тел/факс:

e-mail:

От _____

_____/_____/

МП

Регламент электронного документооборота.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент описывает порядок и условия обмена электронными документами (далее – ЭД) между Сторонами в рамках Договора об информационном взаимодействии.

1.2. Для отправки и получения ЭД с УЭП Стороны используют ПО Зенит-Портал.

Отправка и доставка каждого документа сопровождается соответствующими техническими сообщениями (подписанные УЭП с уведомлением об этапе прохождения ЭД. Проверка целостности, подлинности и соответствия установленным Форматам осуществляется средствами ПО Зенит-Портал.

Отправителями ЭД со стороны Регистратора и Эмитента являются лица, доверенности которых переданы Сторонами друг другу согласно п.4.2. настоящего Договора.

1.3. При формировании ЭД Стороны руководствуются требованиями настоящего Регламента.

1.4. Стороны используют во взаимоотношениях ЭД, указанные в настоящем Регламенте.

1.5. ЭД, которыми Стороны обмениваются в соответствии с Договором и настоящим Приложением, должны:

- быть подписаны УЭП Отправителя и зашифрованы. Обработка ЭД Получателем должна выполняться в обратной последовательности: расшифрование, проверка УЭП.
- Содержать уникальный номер и дату.

1.6. Получатель обязан отказать в приеме ЭД в случае, если им ранее был принят (загружен и/или исполнен) ЭД такого же типа и за тем же номером и датой.

2. Перечень электронных документов, используемых в документообороте между Сторонами.

Используются форматы электронных документов ПО Зенит-Портал, размещенные на сайте Организатора ПСЭД в разделе ЭДО <http://www.servis-reestr.ru/>.

3. Сроки исполнения операций.

3.1. Сроки исполнения операций определяются Правилами ведения реестра регистратора, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

4. Порядок получения электронных документов.

4.1. ЭД считается не полученным Получателем до момента получения Отправителем соответствующего подтверждения.

4.2. Подтверждение получения (доставки) осуществляется средствами ПТК МИГ или ПО Зенит-Портал.

4.3. Подтверждение получения ЭД происходит в течение дня получения, если ЭД были получены до 17-00 по московскому времени или на следующий рабочий день, если ЭД были получены после 17-00 по московскому времени.

4.4. Подтверждение получения (доставки) ЭД происходит путем направления Отправителю ЭД с уведомлением, подтверждающим получение.

4.5. В подтверждении указываются уникальный входящий номер ЭД, дата и время получения ЭД.

4.6. В случае неполучения Отправителем подтверждения в течение установленного в п.4.3. срока, он уведомляет об этом Получателя. В случае выявления обстоятельств, в соответствии с которыми подтверждение должно быть направлено, Получатель обязан незамедлительно направить соответствующее служебное сообщение.

4.7. Полученный ЭД проверяется:

- на целостность, т.е. его доставку в неискаженном (по отношению к первоначальному) виде, путем расшифрования и обязательной проверки УЭП;
- на соответствие установленному для него Формату.

Проверка целостности, подлинности и соответствия установленным Форматам осуществляется средствами ПО Зенит-Портал.

4.8. В случае невозможности расшифрования ЭД, а также при отрицательном результате проверки целостности ЭД и/или подлинности УЭП, документ считается неполученным и не подлежит дальнейшей обработке и исполнению. В этих случаях Получателем отправляется уведомление Отправителю с указанием причины неполучения документа.

От АО «Сервис-Реестр»

От _Эмитента_____

_____/_____/

_____/_____/

МП

МП

ОБРАЗЕЦ АКТА

АКТ
о завершении обмена электронными документами в тестовом режиме
и вводе электронного документооборота

Акционерное общество «Сервис-Реестр», именуемое в дальнейшем «Регистратор», в лице Генерального директора Щербак Надежды Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны,
и «_____», именуемое в дальнейшем «Эмитент», с другой стороны, далее именуемые также Стороны, заключили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Стороны завершили тестирование электронного документооборота, предусмотренного пунктом 5.1 Договора об информационном взаимодействии Регистратора и Эмитента, заключенного между Сторонами.
2. Стороны установили дату начала электронного документооборота _____
3. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

От АО «Сервис-Реестр»

От Эмитента _____

_____/Щербак Н.В./

_____/_____/

МП

МП

Приложение №3
к Договору об информационном взаимодействии
регистратора и эмитента
№ _____ от «_____» _____ 200__ г.

Образец Доверенности на владельца сертификата

ДОВЕРЕННОСТЬ

г. _____ «_____» _____ 20__ г.

_____ (далее – **Доверитель**),
зарегистрированного по адресу _____ ОГРН
_____, в _____ лице
_____, действующего на основании
_____, уполномочивает _____, владельца
сертификата ключа электронной подписи
Серийный номер _____ действителен с _____ по _____
СНИЛС= _____
ИНН= _____
СН = Общее имя = _____,
О = Организация - _____,
L = Город = _____,
С = Страна/регион = RU,
E = Электронная почта = _____,
выданного ЦУС ПАРТАД,
- паспортные данные: № _____ выдан «_____» _____ г.
_____,
- телефон для связи: _____,
от имени и в интересах **Доверителя** совершать следующие действия с электронными документами, сформированными в соответствии с **Правилами электронного документооборота ПАРТАД** и Договором об информационном взаимодействии регистратора и эмитента:

1. подписывать усиленной электронной подписью исходящие электронные документы;
2. шифровать электронные документы;
3. отправлять и получать электронные документы;
4. проверять усиленные электронные подписи.

Настоящая доверенность выдана по «_____» _____ 20__ г. без права передоверия.

< Должность > _____ / _____

М.П.

ЗАЯВЛЕНИЕ-ОФЕРТА

о присоединении к Правилам электронного документооборота ПСЭД «Сервис-Реестр»

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Настоящим,

_____, именуемое (**ый**) в дальнейшем «Участник ПСЭД», заявляет о присоединении к Правилам электронного документооборота ПСЭД «Сервис-Реестр» на следующих условиях.

1. Предмет договора

1.1. **Настоящее Заявление-оферта (далее также Договор)** определяет взаимные права и обязанности Организатора ПСЭД «Сервис-Реестр» (далее – **Организатор ПСЭД**) и Участника ПСЭД в связи с осуществлением электронного документооборота в соответствии с Правилами электронного документооборота ПАРТАД (далее – **Правила ЭДО ПАРТАД**) и Правилами ЭДО ПСЭД «Сервис-Реестр» (далее – **Правила ПСЭД**).

1.2. В силу настоящего Договора Участник ПСЭД присоединяется к ПСЭД «Сервис-Реестр» и к Системе электронного документооборота ПАРТАД (далее – **СЭД ПАРТАД**), организованных и используемых в соответствии с Правилами ЭДО ПАРТАД и Правилами ПСЭД.

1.3. Условия настоящего Договора принимаются Участником ПСЭД не иначе, как путем присоединения к настоящему Договору в целом.

1.4. Правила ПСЭД и Правила ЭДО ПАРТАД являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. Общие положения

2.1. Для обеспечения конфиденциальности и подлинности электронных документов Участник ЭДО использует сертифицированные в установленном законодательством порядке средство криптографической защиты информации «КриптоПро CSP» (далее – **СКЗИ**).

2.2. Стороны признают использование СКЗИ достаточным для обеспечения конфиденциальности и целостности информации, а также невозможности её фальсификации.

3. Порядок присоединения к Правилам

3.1. Подписывая настоящий Договор, Участник ПСЭД:

3.1.1. полностью и безусловно присоединяется к Правилам ЭДО ПАРТАД, а также к Правилам ПСЭД (с соблюдением положений о договоре присоединения в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации);

3.1.2. ознакомлен и согласен с содержанием Правил ЭДО ПАРТАД, Правил ПСЭД, а также с их изменением в одностороннем порядке;

3.1.3. ознакомлен с тем, что настоящий договор вступает в силу на следующий рабочий день после подписания Организатором ПСЭД и Участником ПСЭД Акта приема-передачи Сертификатов ключа электронной подписи при условии оплаты Организатору ПСЭД всех понесенных им расходов на изготовление указанного Сертификата ключа электронной подписи.

3.2. Настоящий Договор подписывается Участником ПСЭД в трех экземплярах: по одному для каждой из Сторон и один – для передачи Организатору СЭД. Все три экземпляра подаются Организатору ПСЭД.

3.3. Организатор ПСЭД передает Организатору СЭД один подписанный экземпляр Договора.

4. Права Организатора ПСЭД

4.1. Организатор ПСЭД вправе:

4.1.1. в одностороннем порядке вносить изменения в Правила ЭДО ПСЭД, в том числе путем утверждения новой редакции Правил;

4.1.2. требовать от Участника ПСЭД осуществления электронного документооборота с соблюдением Правил ПСЭД;

4.1.3. осуществлять иные права, предусмотренные Правилами ЭДО ПАРТАД для Участника ЭДО ПАРТАД.

5. Обязанности Организатора ПСЭД

5.1. Организатор ПСЭД обязан:

5.1.1. не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до вступления в силу изменений в Правила ПСЭД, либо Правил ЭДО ПАРТАД в новой редакции, извещать Участника ПСЭД о таких изменениях;

5.1.2. соблюдать конфиденциальность информации, полученной Организатором ПСЭД от Участника ПСЭД;

5.1.3. нести иные обязанности, предусмотренные Правилами ЭДО ПАРТАД для Участника ЭДО ПАРТАД.

6. Права Участника ПСЭД

6.1. Участник ПСЭД имеет право:

6.1.1. участвовать в ПСЭД в соответствии с Правилами ПСЭД, в том числе осуществлять обмен электронными документами с Организатором ПСЭД;

6.1.2. после выполнения всех действий, необходимых для допуска к осуществлению электронного документооборота в соответствии с Правилами ЭДО ПАРТАД, осуществлять электронный документооборот в ПСЭД.

7. Обязанности Участника ПСЭД

7.1. Участник ПСЭД обязан:

7.1.1. исполнять требования, установленные Правилами ЭДО ПСЭД;

7.1.2. использовать необходимые для осуществления электронного документооборота аппаратные средства, программное и информационное обеспечение, а также поддерживать их в работоспособном состоянии;

7.1.3. выполнять все действия, необходимые для получения допуска к осуществлению электронного документооборота в соответствии с Правилами ЭДО ПАРТАД;

7.1.4. с привлечением Организатора ПСЭД: осуществлять регистрацию открытых криптографических ключей, используемых в СЭД ПАРТАД, своевременно направлять Организатору СЭД запрос на продление сертификата ключа подписи, своевременно уведомлять Организатора СЭД о компрометации зарегистрированных ключей;

7.1.5. осуществлять электронный документооборот в соответствии с Правилами ЭДО ПАРТАД и Правилами ПСЭД;

7.1.6. соблюдать организационно-технические требования по обеспечению безопасности информации, установленные в Правилах ЭДО ПАРТАД;

7.1.7. использовать полученные от Организатора СЭД (или Организатора ПСЭД) программные средства только для целей осуществления электронного документооборота в рамках ПСЭД;

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

7.1.9. не совершать действий, способных привести к нарушению целостности СЭД, а также незамедлительно сообщать Организатору СЭД о ставших известными Участнику ЭДО действиях третьих лиц, направленных на, или способные привести к нарушению целостности СЭД ПАРТАД и ПСЭД;

7.1.10. соблюдать конфиденциальность информации, полученной в процессе обмена электронными документами с Организатором ПСЭД;

7.1.11. нести иные обязанности, предусмотренные Правилами ЭДО ПАРТАД, Правилами ПСЭД.

8. Ответственность Сторон

8.1. В случае нарушения условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

8.2. Стороны несут ответственность за действия своих сотрудников, а также иных лиц, получивших или имеющих доступ (независимо от того, был ли этот доступ прямо санкционирован Стороной или произошел без ее ведома) к используемым ими аппаратным средствам, программному, информационному обеспечению, криптографическим ключам и иным средствам, обеспечивающим электронный документооборот в соответствии с Правилами ЭДО ПАРТАД, Правилами ПСЭД как за свои собственные.

8.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору одной из Сторон, другая Сторона имеет право потребовать от виновной Стороны исполнения принятых на себя обязательств.

9. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если исполнение или надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы. К таким обстоятельствам относятся: стихийные бедствия, массовые беспорядки, запретительные действия властей и иные обстоятельства.

9.2. О наступлении обстоятельств непреодолимой силы сторона обязана в двухдневный срок уведомить другую сторону любым способом (с использованием любого вида связи). Сторона, исполнение или надлежащее исполнение обязательств которой оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, не может быть освобождена от ответственности по данному основанию, в случае, если не уведомит об этом другую сторону в указанный срок.

10. Порядок разрешения конфликтов

10.1. Все конфликтные ситуации, которые могут возникнуть в связи с применением, нарушением, толкованием настоящих Правил, признанием недействительными настоящих Правил или их части, Участники ПСЭД разрешают, используя механизмы согласительного урегулирования конфликтных ситуаций.

10.2. Все гражданские споры, которые могут возникнуть в связи с применением, нарушением, толкованием настоящих Правил, признанием недействительными настоящих Правил или их части, подлежат разрешению в Третейском суде при ПАРТАД в соответствии с Положением о Третейском суде при ПАРТАД и Регламентом Третейского суда при ПАРТАД.

11. Срок действия Договора

11.1. Настоящий Договор заключен сроком на 1 год и вступает в силу на следующий рабочий день после подписания Организатором ПСЭД и Участником ПСЭД акта приема-передачи Сертификатов ключа электронных подписей при условии оплаты Организатору ПСЭД всех понесенных им расходов на изготовление указанного Сертификата ключа электронной подписи.

11.2. Если ни одна из Сторон за 30 дней до истечения срока действия настоящего Договора не заявит о намерении его расторгнуть, срок действия настоящего Договора продлевается на 1 год на тех же условиях.

11.3. Любая из Сторон по настоящему Договору вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив другую Сторону.

11.4. Настоящий Договор считается расторгнутым на следующий рабочий день после получения одной из Сторон письменного уведомления другой Стороны о расторжении настоящего Договора.

11.5. С момента расторжения настоящего Договора Стороны прекращают обмен электронными документами.

12. Дополнения и изменения

12.1. Все дополнения и изменения к настоящему Договору действительны в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

13. Заключительные положения

13.1. Расторжение настоящего Договора не влияет на действительность документов, подписанных **электронной подписью** каждой из Сторон до даты расторжения Договора.

Приложение № 1. Регламент ЭДО.

Приложение № 2. Акт о завершении обмена электронными документами в тестовом режиме и вводе электронного документооборота

Участник ПСЭД – физическое лицо	
Фамилия, _____	имя, _____
отчество: _____	
Дата и место рождения: _____	
Гражданство: _____	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия (если имеется) и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (если имеется) _____	

Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания: _____	

Идентификационный номер налогоплательщика (если имеется): _____	

Номера _____ телефонов _____ и _____ факсов _____ (если имеются) _____	
_____ / (_____)	
« ____ » _____ 20 г.	

Настоящее заявление-оферта принята:

Уполномоченное лицо АО «Сервис-Реестр»»

_____ / (_____)

М.П.

« ____ » _____ 20 г.

Приложение №1
к Заявлению-Оферте
о присоединении к Правилам электронного документооборота
ПСЭД «Сервис-Реестр»

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Регламент электронного документооборота.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент описывает порядок и условия обмена электронными документами (далее – ЭД) между Сторонами в рамках Договора об информационном взаимодействии.

1.2. Для отправки и получения ЭД с УЭП Стороны используют ПТК МИГ или ПО Зенит-Портал.

Отправка и доставка каждого документа сопровождается соответствующими техническими сообщениями (подписанные УЭП с уведомлением об этапе прохождения ЭД. Проверка целостности, подлинности и соответствия установленным Форматам осуществляется средствами ПТК МИГ или ПО Зенит-Портал.

1.3. При формировании ЭД Стороны руководствуются требованиями настоящего Регламента.

1.4. Стороны используют во взаимоотношениях ЭД, указанные в настоящем Регламенте.

1.5. ЭД, которыми Стороны обмениваются в соответствии с Договором и настоящим Приложением, должны:

- быть подписаны УЭП Отправителя и зашифрованы. Обработка ЭД Получателем должна выполняться в обратной последовательности: расшифрование, проверка УЭП.
- Содержать уникальный номер и дату.

1.6. Получатель обязан отказать в приеме ЭД в случае, если им ранее был принят (загружен и/или исполнен) ЭД такого же типа и за тем же номером и датой.

1.7. Получатель при получении ЭД, ID документа которого перечислен в разделе 2 настоящего Приложения, обязан направить Отправителю ЭД, наименование которого в Форматах является STATUS_PROCESSING_ADVICE (служебное сообщение).

2. Перечень электронных документов, используемых в документообороте между Сторонами.

Используются форматы электронных документов ПО Зенит-Портал, размещенные на сайте Организатора ПСЭД в разделе ЭДО <http://www.servis-reestr.ru/>.

3. Сроки исполнения операций.

3.1. Сроки исполнения операций определяются Правилами ведения реестра регистратора, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

4. Порядок получения электронных документов.

4.1. ЭД считается не полученным Получателем до момента получения Отправителем соответствующего подтверждения.

4.2. Подтверждение получения (доставки) осуществляется средствами ПТК МИГ или ПО Зенит-Портал.

4.3. Подтверждение получения ЭД происходит в течение дня получения, если ЭД были получены до 17-00 по московскому времени или на следующий рабочий день, если ЭД были получены после 17-00 по московскому времени.

4.4. Подтверждение получения (доставки) ЭД происходит путем направления Отправителю ЭД с уведомлением, подтверждающим получение.

4.5. В подтверждении указываются уникальный входящий номер ЭД, дата и время получения ЭД.

4.6. В случае неполучения Отправителем подтверждения в течение установленного в п.4.3. срока, он уведомляет об этом Получателя. В случае выявления обстоятельств, в соответствии с которыми подтверждение должно быть направлено, Получатель обязан незамедлительно направить соответствующее служебное сообщение.

4.7. Полученный ЭД проверяется:

- на целостность, т.е. его доставку в неискаженном (по отношению к первоначальному) виде, путем расшифрования и обязательной проверки УЭП;
- на соответствие установленному для него Формату.

Проверка целостности, подлинности и соответствия установленным Форматам осуществляется средствами ПТК МИГ или ПО Зенит-Портал.

4.8. В случае невозможности расшифрования ЭД, а также при отрицательном результате проверки целостности ЭД и/или подлинности УЭП, документ считается неполученным и не подлежит дальнейшей обработке и исполнению. В этих случаях Получателем отправляется уведомление Отправителю с указанием причины неполучения документа.

От АО «Сервис-Реестр»

От _____

_____/_____/

_____/_____/

МП

МП

Приложение №2
к Заявлению- Оферте
о присоединении к Правилам электронного документооборота
ПСЭД «Сервис-Реестр»
№ _____ от « ____ » _____ 200__ г.

ОБРАЗЕЦ АКТА

АКТ
о завершении обмена электронными документами в тестовом режиме
и вводе электронного документооборота

Акционерное общество «Сервис-Реестр», именуемое в дальнейшем «Регистратор», в лице Генерального директора Щербак Надежды Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны,
и «_____», именуемое в дальнейшем «Зарегистрированное лицо», с другой стороны, далее именуемые также Стороны, заключили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Стороны завершили тестирование электронного документооборота.
2. Стороны установили дату начала электронного документооборота _____
3. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

От АО «Сервис-Реестр»

_____/Щербак Н.В./

МП

От _____

_____/_____/

МП



Всего прошито
и пронумеровано
Листов 67 листов

Генеральный директор
АО «Сервис-Ресурс» Щербань Н.В.



[Handwritten signature]