1. **ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА О ЗАКЛЮЧЕНИИ АГЕНТСКОГО ДОГОВОРА НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ПРИВЛЕЧЕНИЮ ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ КЛИЕНТОВ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ (ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ) СЕРТИФИКАТОВ КЛЮЧЕЙ ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННЫХ ПОДПИСЕЙ С УДОСТОВЕРЯЮЩИМИ ЦЕНТРАМИ**

В соответствии со ст. 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации данный документ является официальным и публичным предложением о заключении агентского договора с целью привлечения потенциальных клиентов - юридических и физических лиц для заключения договора на изготовление (прекращение действия) сертификатов ключей проверки электронных подписей с Удостоверяющими центрами.

1. Настоящая публичная оферта (далее – Оферта) адресована Удостоверяющим центрам и/или их доверенным лицам (далее – Удостоверяющий центр) и является официальным публичным предложением Краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – КАУ «МФЦ Алтайского края») заключить агентский договор с целью привлечения потенциальных клиентов – юридических и физических лиц для заключения договора на изготовление (прекращение действия) сертификатов ключей проверки электронных подписей с Удостоверяющим центром.

2. Оферта вступает в силу со дня, следующего за днем размещения её на официальном сайте КАУ «МФЦ Алтайского края» (www.mfc22.ru).

3. Оферта является бессрочной и действует до дня, следующего за днем размещения на официальном сайте КАУ «МФЦ Алтайского края» www.mfc22.ru извещения об отзыве Оферты. КАУ «МФЦ Алтайского края» вправе отозвать Оферту в любое время без объяснения причин.

4. Акцептовать Оферту (отозваться на Оферту) вправе Удостоверяющий центр и/или его доверенное лицо удовлетворяющий одновременно следующим требованиям:

- возможность осуществлять деятельность по привлечению клиентов на всех объектах, указанных в пункте 8 настоящей Оферты;

- провести настройку не менее 2 (двух) автоматизированных рабочих мест в КАУ «МФЦ Алтайского края» (656064, Алтайский край, г. Барнаул, Павловский тракт, 58 г) и не более 1 (одного) автоматизированного рабочего места в каждом филиале КАУ «МФЦ Алтайского края», указанных в пункте 8 настоящей Оферты, для взаимодействия с Удостоверяющим центром;

- Удостоверяющий центр должен оказывать техническую и консультационную поддержку сотрудникам КАУ «МФЦ Алтайского края» в рабочие дни не менее 8 часов в день, в соответствии с графиком работы Удостоверяющего центра;

- Удостоверяющий центр должен быть аккредитован Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и быть авторизован при Федеральных электронных торговых площадках госзаказа;

- Иметь лицензию ФСБ России на осуществление разработки, производства, распространения шифровальных (криптографических) средств, защищённых с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнения работ, оказания услуг в области шифрования информации, технического обслуживания шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя), включая пункты:

- Изготовление с использованием шифровальных (криптографических) средств изделий, предназначенных для подтверждения прав (полномочий) доступа к информации и (или) оборудованию в информационных и телекоммуникационных системах;

- Монтаж, установка (инсталляция), наладка шифровальных (криптографических) средств;

- Монтаж, установка (инсталляция), наладка защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств телекоммуникационных систем;

- Монтаж, установка (инсталляция), наладка средств изготовления ключевых документов;

- Ремонт, сервисное обслуживание защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств телекоммуникационных систем;

- Работы по обслуживанию шифровальных (криптографических) средств, предусмотренные технической и эксплуатационной документацией на эти средства;

- Передача средств изготовления ключевых документов;

- Предоставление услуг по шифрованию информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, с использованием шифровальных (криптографических) средств в интересах юридических и физических лиц, а также индивидуальных предпринимателей;

- Изготовление и распределение ключевых документов и (или) исходной ключевой информации для выработки ключевых документов с использованием аппаратных, программных и программно-аппаратных средств, систем и комплексов изготовления и распределения ключевых документов для шифровальных (криптографических) средств.

5. В течение 10 (Десяти) дней с момента акцептования настоящей Оферты, обеспечить командирование не менее 1 сотрудника Удостоверяющего центра по адресам указанным в пункте 6 настоящей Оферты, с целью обучения не менее 10 сотрудников КАУ «МФЦ Алтайского края» для обеспечения возможности их допуска к работе с конфиденциальной информацией, а также оказание технической и консультационной поддержки.

6. Акцепт настоящей публичной Оферты осуществляется путем направления Удостоверяющим центром ответа по форме Приложения № 1 к настоящей Оферте о полном и безоговорочном согласии с условиями Договора, предлагаемого к заключению настоящей Офертой, изложенными в Приложении № 2 к настоящей Оферте, заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес КАУ «МФЦ Алтайского края»: 656064, РФ, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Павловский тракт, д. 58г или на адрес электронной почты: mfc@mfc22.ru.

7. В соответствии со статьей 433 Гражданского Кодекса Российской Федерации датой акцепта Оферты будет признана дата получения ответа от заинтересованного лица. Заключение договора на бумажном носителе (подписание сторонами и скрепление печатями) является обязательным условием настоящей Оферты.

8. Место фактического исполнения агентского договора:

|  |  |
| --- | --- |
| Краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» | 656064, Алтайский край,  г. Барнаул,  Павловский тракт, 58 г |
| Алейский филиал краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» | 658130, Алтайский край,  г. Алейск, пер. Парковый, 72 |
| Алтайский филиал краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» | 659650, Алтайский край,  Алтайский  р-н., с. Алтайское,  ул. К. Маркса, 93/2 |
| Белокурихинский филиал краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» | 659900, Алтайский край,  г. Белокуриха,  ул. Мясникова, 22 |
| Бийский филиал краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» | 659303, Алтайский край,  г. Бийск,  ул. Промышленная, д. 6 |
| Благовещенский филиал краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» | 658670, Алтайский край,  Благовещенский район,  р.п. Благовещенка,  ул. Ленина, 97 |
| Филиал краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» по Центральному району г. Барнаула | 656056, Алтайский край,  г. Барнаул, пр. Ленина, 6 |
| Новоалтайский филиал краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» | 658080, Алтайский край,  г. Новоалтайск,  ул. Космонавтов, 6 |
| Рубцовский филиал краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» | 658224, Алтайский край,  г. Рубцовск,  пр. Ленина, 64 |
| Филиал краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» в г. Яровое | 658839, Алтайский край,  г. Яровое,  квартал Б, 36/2 |
| Локтевский филиал краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» | 658420, Алтайский край,  г. Горняк, ул. Ленина, 10а |
| Павловский филиал краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» | 659000, Алтайский край,  Павловский район,  с. Павловск, ул. Коминтерна, 1 |
| Каменский филиал краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» | 658700, Алтайский край,  г. Камень-на-Оби,  ул. Ленина, 31 |
| Славгородский филиал краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» | 658820, Алтайский край,  г. Славгород, ул. Ленина, 121 |
| Тальменский филиал краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» | 658030, Алтайский край,  Тальменский район,  с. Тальменка, ул. Вокзальная, 14 |

9. КАУ «МФЦ Алтайского края» оставляет за собой право вносить изменения в Оферту, в связи с чем Удостоверяющие центры обязуются самостоятельно контролировать наличие таких изменений. Уведомление об изменении Оферты КАУ «МФЦ Алтайского края» обязано разместить на официальном сайте [www.mfc22.ru](http://www.mfc22.ru) в виде информационного сообщения не позднее, чем за 2 (Два) рабочих дня до даты вступления таких изменений в силу.

10. Реквизиты КАУ «МФЦ Алтайского края»:

Местонахождение: 656064, Алтайский край, г. Барнаул, Павловский тракт, 58 г;

Почтовый адрес: 656064, Алтайский край, г. Барнаул, Павловский тракт, 58 ;

Приемная, телефон: (3852) 200-552, факс: (3852) 200-552

ИНН/КПП 2221183155/ 222101001, ОГРН 1102225014330

Приложение №1

к Публичной оферте о заключении агентского договора на оказание услуг по привлечению потенциальных клиентов для заключения договора на изготовление (прекращение действия) сертификатов ключей электронных подписей с удостоверяющими центрами

Ответ на публичную оферту

о заключении агентского договора на оказание услуг по привлечению потенциальных клиентов для заключения договора на изготовление (прекращение действия) сертификатов ключей электронных подписей с удостоверяющими центрами

с краевым автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края»

1. Сведения об организации:

Наименование

Сведения об организации:

а) Полное наименование организации (на основании учредительных документов)

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

б) Сокращенное наименование организации (на основании учредительных документов)

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

в) Место нахождения:

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

г) Почтовый адрес:

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

д) Контактные телефоны:

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

е) Контактные лица:

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

ж) Адрес электронной почты (при наличии):

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

1. Изучив публичную оферту о заключении агентского договора на оказание услуг по привлечению потенциальных клиентов для заключения договора на изготовление (прекращение действия) сертификатов ключей электронных подписей с удостоверяющими центра с КАУ «МФЦ Алтайского края»

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

(наименование организации)

в лице

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

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

(должность руководителя, Ф.И.О.)

настоящим ответом подтверждает полное и безоговорочное согласие с условиями публичной оферты, опубликованной на Официальном сайте КАУ «МФЦ Алтайского края» – [www.mfc22.ru](http://www.mfc22.ru)., и готовность к заключению агентского договора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность Подпись Ф.И.О.

М.П.

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

Дата

Приложение 2

к Публичной оферте о заключении агентского договора на оказание услуг по привлечению потенциальных клиентов для заключения договора на изготовление (прекращение действия) сертификатов ключей электронных подписей с удостоверяющими центрами

**АГЕНТСКИЙ ДОГОВОР №\_\_\_\_\_\_\_**

г. Барнаул «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Принципал», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и Краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края», именуемое в дальнейшем «Агент», в лице директора Тишина Дениса Владимировича, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем совместно «Стороны», заключили настоящий Агентский договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Согласно настоящему Договору Агент от своего имени, по поручению и за счет Принципала обязуется оказать услуги, перечисленные в пункте 1.2. настоящего Договора (далее – Услуги), а Принципал за оказанные Агентом Услуги обязуется выплачивать Агенту вознаграждение в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. Агент оказывает следующие услуги:

- прием и обработка заявлений на изготовление (прекращение действия) сертификатов ключей проверки электронных подписей, документов (далее – заявления), удостоверение личности заявителей (далее-Клиентов).

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Агент обязуется**:

2.1.1. Проводить информирование, консультирование Клиентов об услугах Принципала, о перечне документов, необходимых для получения услуг Принципала, указанных в пункте 1.2 настоящего Договора.

2.1.2. Принимать заявления от Клиентов Принципала на специальном бланке по форме, предоставленной Принципалом после заключения настоящего Договора.

2.1.3. Осуществлять прием и обработку заявлений на изготовление (прекращение действия) сертификатов ключей проверки электронных подписей посредством информационной системы Принципала.

2.1.4. Производить идентификацию Клиента, проверку оригинальности документов Клиента и иные необходимые действия в соответствии с Регламентом взаимодействия (Приложение № 7 к Договору).

2.1.5. Передавать скан-копии заявлений Клиентов Принципалу по электронным каналам, в соответствии с Порядком организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами (Приложение № 6 к настоящему Договору).

2.1.6. Передавать оригиналы заявлений Клиентов на бумажном носителе Принципалу в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня окончания календарного месяца. Передача заявлений осуществляется через курьера, направленного Принципалом в филиалы Агента либо почтовым отправлением с описью вложений, в случае удаленного территориального нахождения Принципала. Передача заявлений Принципалу осуществляется по Акту приема-передачи заявлений на изготовление (прекращение действия) сертификатов ключей проверки электронных подписей (Приложение № 2 к настоящему Договору).

2.1.7. Оказывать услуги в филиалах Агента по адресам, указанным в Приложении № 1 к настоящему Договору.

2.1.8. В течение 3 (Трех) рабочих дней со дня окончания календарного месяца направить Принципалу Реестр Клиентов, привлеченных Агентом согласно п. 1.2 настоящего Договора (далее - Реестр). Реестр по форме, установленной в Приложении № 3 к настоящему Договору, направляется Принципалу по электронным каналам, в соответствии с Порядком организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами (Приложение № 6 к настоящему Договору).

2.1.9. Реестр Клиентов на бумажном носителе Агент передает Принципалу вместе с заявлениями Клиентов, в соответствии с п. 2.1.6 настоящего Договора.

2.1.10. В течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения Акта-Отчета обязуется подписать Акт-Отчет и один экземпляр вернуть Принципалу, посредством передачи курьеру Принципала или посредством почтового отправления с описью вложений. В случае неполучения Агентом мотивированного отказа от подписания Акта-Отчета в письменном виде в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения Принципалом, услуги Агента считаются оказанными полностью.

2.1.11. Известить Принципала об обстоятельствах, препятствующих исполнению принятых обязательств по Договору, используя для этих целей любые средства связи (электронную почту, телефонный звонок) незамедлительно, с момента их возникновения.

2.1.12. Не сообщать Клиентам информацию, способную оказать воздействие на выбор конкретного удостоверяющего центра, в том числе о действительных или мнимых преимуществах какого-либо удостоверяющего центра перед другими, осуществляющими деятельность в сфере изготовления сертификатов ключей проверки электронных подписей на территории Алтайского края.

2.1.13. Закрепить за сотрудником Принципала, осуществляющим информационную поддержку по оказанию Услуг, сотрудника Агента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается ФИО, должность, контактные данные – телефон, эл. почта)

**2.2.** **Агент имеет право**:

2.2.1. Требовать от Принципала надлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору.

2.2.2. Запрашивать у Принципала информацию, связанную с исполнением настоящего договора, а также получать консультации, в том числе по телефону, по всем вопросам, связанным с предоставлением его услуг.

2.2.3. Выступать инициатором проведения рабочих встреч по обучению сотрудников Агента в рамках предоставления услуг.

2.2.4. Требовать своевременной выплаты агентского вознаграждения в соответствии с Разделом 3 настоящего Договора.

**2.3**. **Принципал обязуется**:

2.3.1. Принимать и обрабатывать заявления Клиентов, переданные Агентом, а также выполнять иные необходимые действия для изготовления сертификатов ключей проверки электронных подписей, в соответствии с Регламентом взаимодействия (Приложение № 7 к Договору).

2.3.2. В течение 3 (Трех) рабочих дней после заключения настоящего Договора предоставить Агенту формы и бланки заявлений, согласованных Сторонами в Приложении № 5.

2.3.3. Предоставлять Агенту полную информацию об услугах, в том числе печатную полиграфическую продукцию, раздаточные материалы, своевременно информировать об изменениях порядка оказания услуг.

2.3.4. Выплачивать Агенту вознаграждение в порядке и сроки, предусмотренные Разделом 3 настоящего Договора.

2.3.5. Проводить обучение сотрудников Агента, в том числе дистанционным способом, оказывать организационную, методическую помощь, а также осуществлять консультирование по вопросам оказания услуг. За сотрудником Агента закрепляется сотрудник Принципала, осуществляющий информационную поддержку по оказанию услуг, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается ФИО, должность, контактные данные – телефон, эл. почта)

2.3.6. До момента запуска услуги Агентом Принципал обязан провести обучение сотрудников Агента по специфике услуги, планируемой к предоставлению. График обучения составляется Агентом и согласуется с Принципалом не менее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения обучающего мероприятия. В ходе исполнения Договора Принципал обязуется проводить плановое обучение сотрудников Агента, в т.ч. с использованием технологии видеоконференцсвязи (при наличии технической возможности). В исключительных случаях график обучения может быть согласован в сокращённые сроки в случае внесения изменений в условия предоставления услуги, а также в связи с добавлением новых сотрудников, осуществляющих прием Клиентов, и увеличением количества окон, в которых осуществляется прием Клиентов.

2.3.7. Извещать Агента об изменениях условий оказания услуг Принципалом в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня изменения условий.

2.3.9. В течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения Реестра, корректировать Реестр Клиентов, внося информацию о выполнении/не выполнении указанных в п. 1.2 настоящего Договора условий.

2.3.8. В течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения Реестра, предоставлять Агенту на бумажном носителе два экземпляра подписанного со своей стороны Акта-Отчета по форме Приложения № 4 к настоящему Договору.

2.3.9. Выполнять иные обязанности по настоящему Договору, а также обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ и связанные с исполнением настоящего Договора.

**2.4**. **Принципал имеет право:**

2.4.1. Требовать надлежащего исполнения принятых на себя Агентом обязательств по Договору.

2.4.2. Выступать инициатором проведения рабочих встреч по обучению сотрудников Агента в рамках предоставления услуг.

**2.5. Стороны вправе:**

2.5.1. Проводить совместные мероприятия (круглые столы, презентации, семинары и прочее) по предварительному согласованию.

2.5.2. Размещать на своих Интернет-ресурсах информацию друг о друге, о возможности Клиентов подать заявку через Агента.

**2.6. Стороны обязуются:**

2.6.1. Предоставлять друг другу консультационную и техническую помощь в случаях необходимости.

2.6.2. Незамедлительно информировать друг друга о возникающих затруднениях, которые могут привести к невыполнению Договора в целом или отдельных его условий.

2.6.3. В течении 5 (Пяти) рабочих дней со дня изменения своих реквизитов (наименования, места нахождения, почтового адреса, номеров телефонов, адреса электронной почты, платежных реквизитов) или регистрации изменений и дополнений в учредительных документах, уведомлять другую Сторону в письменной форме, а также по электронной почте, об указанных изменениях с приложением заверенных копий документов, подтверждающих эти изменения.

**3. АГЕНТСКОЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ И ПОРЯДОК ЕГО ВЫПЛАТЫ**

3.1. За календарный месяц, в течение которого Агентом были оказаны услуги, указанные в п.1.2 настоящего Договора (далее – «Отчетный месяц»), Принципал уплачивает Агенту вознаграждение в размере 12 (двенадцати) %, в том числе НДС 18% (без НДС), от общей суммы, уплаченной Клиентом в результате принятых заявлений от Клиентов Агентом, в размере 10 (десяти) % от суммы, уплаченной Клиентом в результате приобретения сопутствующего программного обеспечения.

3.2. Вознаграждение уплачивается Принципалом не позднее 5 (Пятого) рабочего дня после получения подписанного Агентом Акта-Отчета. Принципал выплачивает Агенту вознаграждение путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Агента, указанный в п.3 Акта-Отчета.

3.3. Условия начисления и размер вознаграждения могут быть пересмотрены по соглашению Сторон, но не чаще одного раза в год. Указанное изменение оформляется заключением двухстороннего Соглашения.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение договорных обязательств в случае наступления форс-мажорных обстоятельств, таких как: пожар, блокада, стихийные бедствия, военные действия, изменение действующего законодательства и других случаях, наступление которых Стороны не могли предвидеть при заключении настоящего договора, наступление и продолжительность которых подтверждены документом, выданным соответствующим компетентным органом.

4.3. При возникновении спорных ситуаций Стороны должны использовать все возможности для поиска взаимоприемлемого решения на условиях настоящего договора или на иных согласованных условиях.

**5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

5.1. Стороны обязуются сохранять конфиденциальность информации, отнесенной Сторонами в соответствии с действующим законодательством к коммерческой тайне.

5.2. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность персональных данных физических лиц, ставших известными им в ходе исполнения Договора при регистрации Клиентов, в ходе оказания консультационных услуг или иным образом.

5.3. Стороны настоящего Договора обязуются не разглашать третьим лицам любую информацию о Клиентах, контрагентах, круге его клиентов, способах и методах осуществления деятельности, иные сведения, ставшие им известными или сообщенные контрагентами и Клиентами по настоящему Договору в ходе выполнения ими условий настоящего Договора, кроме информации, предоставленной Сторонами друг другу для доведения ее до сведения третьих лиц в соответствии с условиями настоящего Договора. До предоставления третьим лицам информации, кроме информации, представленной по настоящему Договору для доведения ее до сведений третьих лиц, Сторона обязана получить письменное согласие другой Стороны, интересы которой затрагивает информация, которую предполагается предоставить третьим лицам, и лишь получив такое согласие, вправе сообщить вышеуказанную информацию третьим лицам.

**6. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

6.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны и их работники не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны и их работники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

6.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 6.1 настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или представить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 6.1 настоящего Договора другой Стороной (ее работниками). Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 6.1 настоящего Договора, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

6.3. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 6.1 настоящего Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

6.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 6.1 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

6.5. Настоящий Договор не предполагает установление для Клиентов, информация о которых представлена Агентом, особых тарифов и иных преимуществ по сравнению с другими Клиентами, обратившимися к Принципалу, минуя Агента.

6.6. Никакое из условий настоящего Договора не содержит и не подразумевает обязанности Принципала придерживаться определенных цен на услуги и не может быть истолковано соответствующим образом.

6.7. Никакое из условий настоящего Договора не содержит и не подразумевает обязанностей Принципала, Агента согласовывать цены, тарифы, скидки или иным образом закреплять взаимную связь стоимости своих услуг для Клиентов.

6.8. Никакое из условий настоящего Договора не подразумевает и не предусматривает деятельности по ограничению или созданию препятствий для конкуренции на рынке услуг, предусмотренных настоящим договором, предоставлению Принципалу преимуществ по сравнению с другими подобными организациями, осуществляющими свою деятельность на территории Российской Федерации. Условия настоящего Договора не могут быть истолкованы в качестве обязанностей Агента прямо или косвенно навязывать Клиентам услуги Принципала, либо в качестве ограничений для Агента/Принципала заключать аналогичные договоры с другими организациями и учреждениями.

6.9. Ни одно из условий настоящего Договора не должно толковаться как ограничивающее право Сторон на заключение аналогичных договоров с другими организациями либо осуществление самостоятельной деятельности, аналогичной деятельности, составляющей предмет настоящего Договора.

6.10. Ни одно из условий настоящего Договора не должно толковаться, как обязанность Агента навязывать Клиенту заключение договора с Принципалом.

**7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует 1 (один) год, но может быть прекращен досрочно любой из сторон в любое время путем уведомления другой стороны в письменной форме.

7.2. Срок действия Договора считается продленным на тех же условиях на каждый последующий год в случае, если ни одна из Сторон не уведомит другую Сторону в письменной форме не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения срока действия Договора о своем намерении расторгнуть Договор.

7.3. Расторжение настоящего Договора до истечения срока его действия возможно только по соглашению Сторон с обязательным условием письменного уведомления другой Стороны о предстоящем расторжении не менее чем за 1 (один) месяц до предполагаемой даты расторжения настоящего договора. Заключение соглашения о расторжении Договора обязательно.

7.4. Расторжение Договора не освобождает Стороны от исполнения взаимных обязательств и произведения расчетов по основаниям, возникшим из настоящего Договора и Приложений к нему.

**8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

8.1. Все изменения и дополнения к Договору действительны только в том случае, если они сделаны в письменном виде и подписаны уполномоченными на то лицами Сторон за исключением случаев, предусмотренных настоящим Договором.

8.2. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров.

8.3. В случае невозможности разрешения разногласий споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Алтайского края.

8.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.5. Все Приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью:

1) Приложение № 1 – Перечень филиалов Агента, в которых организовано предоставление услуг Принципала;

2) Приложение № 2 – Акт приема-передачи заявлений по услугам;

3) Приложение№ 3 – Реестр Клиентов, привлеченных Агентом;

4) Приложение № 4 – Акт-отчет;

5) Приложение № 5 – Формы заявлений по услугам;

6) Приложение № 6 – Порядок организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами;

8) Приложение № 7 – Регламент взаимодействия между Агентом и Принципалом при предоставлении услуг.

**9. АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **АГЕНТ** | **ПРИНЦИПАЛ** |
| Краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края»  656064, РФ, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Павловский тракт, д. 58г  ОГРН 1102225014330  ИНН 2221183155 КПП 222101001УФК по Алтайскому краю (КАУ «МФЦ Алтайского края» Отделение Барнаул г. Барнаул  л/сч 30176U37990  р/с 40601810701731000001  БИК 040173001 |  |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Д.В. Тишин /  м.п. (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. (подпись) |

Приложение № 1

к агентскому договору

от «\_\_»\_\_\_201\_ № \_\_\_

Перечень филиалов Агента,

в которых организовано предоставление услуг Принципала

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование филиала Агента | Местонахождение филиала Агента |
| 1. | Краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» | 656064, Алтайский край,  г. Барнаул,  Павловский тракт, 58 г |
| 2. | Алейский филиал краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» | 658130, Алтайский край,  г. Алейск, пер. Парковый, 72 |
| 3. | Алтайский филиал краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» | 659650, Алтайский край,  Алтайский  р-н., с. Алтайское,  ул. К. Маркса, 93/2 |
| 4. | Белокурихинский филиал краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» | 659900, Алтайский край,  г. Белокуриха,  ул. Мясникова, 22 |
| 5. | Бийский филиал краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» | 659303, Алтайский край,  г. Бийск,  ул. Промышленная, д. 6 |
| 6. | Благовещенский филиал краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» | 658670, Алтайский край,  Благовещенский район,  р.п. Благовещенка,  ул. Ленина, 97 |
| 7. | Филиал краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» по Центральному району г. Барнаула | 656056, Алтайский край,  г. Барнаул, пр. Ленина, 6 |
| 8. | Новоалтайский филиал краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» | 658080, Алтайский край,  г. Новоалтайск,  ул. Космонавтов, 6 |
| 9. | Рубцовский филиал краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» | 658224, Алтайский край,  г. Рубцовск,  пр. Ленина, 64 |
| 10. | Филиал краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» в г. Яровое | 658839, Алтайский край,  г. Яровое,  квартал Б, 36/2 |
| 11. | Локтевский филиал краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» | 658420, Алтайский край,  г. Горняк, ул. Ленина, 10а |
| 12. | Павловский филиал краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» | 659000, Алтайский край,  Павловский район,  с. Павловск, ул. Коминтерна, 1 |
| 13. | Каменский филиал краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» | 658700, Алтайский край,  г. Камень-на-Оби,  ул. Ленина, 31 |
| 14. | Славгородский филиал краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» | 658820, Алтайский край,  г. Славгород, ул. Ленина, 121 |
| 15. | Тальменский филиал краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» | 658030, Алтайский край,  Тальменский район,  с. Тальменка, ул. Вокзальная, 14 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принципал: |  | Агент |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Д.В. Тишин / |
| МП |  | МП |

Приложение № 2

к агентскому договору

от «\_\_»\_\_\_201\_ № \_\_\_

Акт приема-передачи

заявлений и документов Клиентов на получение услуг Принципала

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

(населенный пункт)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование документа** | **Дата и время принятия документа** | **Кол-во**  **листов** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |

Данный акт составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Всего по Акту передано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) документов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) листах.

Передал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(ФИО сотрудника Агента) (подпись)

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(ФИО сотрудника Принципала) (подпись)

Форма Акта согласована Сторонами в качестве образца

|  |  |
| --- | --- |
| **Принципал** | **Агент** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Тишин Д.В./  М.П. |

Приложение № 3

к агентскому договору

от «\_\_»\_\_\_201\_ № \_\_\_

Реестр Клиентов, привлеченных Агентом

№ \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_.201\_г.

В соответствии с агентским договором от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. № \_\_\_\_\_ Агент направляет в Ваш адрес Реестр Клиентов, привлеченных в период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **№ и дата заполнения заявления** | **Телефон Клиента** | **Наименование**  **Клиента** | **Дата отправки заявления Принципалу** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Агент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(ФИО, должность сотрудника Агента) (подпись)

Форма Реестра согласована Сторонами в качестве образца

|  |  |
| --- | --- |
| **Принципал** | **Агент** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Тишин Д.В./  М.П. |

Приложение № 4

к агентскому договору

от «\_\_»\_\_\_201\_ № \_\_\_

Акт-отчет № \_\_\_\_\_

г. Барнаул «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Принципал», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и Краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (ОГРН 1102225014330), именуемое в дальнейшем «Агент», в лице директора Тишина Дениса Владимировича, действующего на основании Устава, с другой стороны, составили настоящий Акт-Отчет о нижеследующем:

1. В результате выполнения Агентом обязательств, предусмотренных агентским Договором от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года № \_\_\_\_\_\_ (далее – «Договор»), в период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., Агентом были оказаны услуги, указанные в п. 1.1. Договора, при содействии Агента были привлечены следующие индивидуальные предприниматели, юридические лица или физические лица:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование Клиента** | **Окончательная сумма договора с Клиентом** | **Сумма**  **Вознаграждения Агента, руб.** | **Сумма вознаграждения Агента с НДС (без НДС),**  **руб.** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | |  |

2. На основании раздела 3 Договора Принципал выплачивает Агенту вознаграждение в размере: \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_ коп., в том числе НДС 18% \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_ коп.(без НДС)

3. Принципал перечисляет Агенту вознаграждение по следующим реквизитам*:*

***Получатель:***

*ИНН 2221183155*

*КПП 222101001*

*УФК по Алтайскому краю (КАУ «МФЦ Алтайского края» л/с 30176U37990)*

***Банк получателя:***

*ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ Г.БАРНАУЛ*

*р/с 40601810701731000001*

*БИК 040173001*

Форма Акта-Отчета согласована Сторонами в качестве образца

|  |  |
| --- | --- |
| **Принципал** | **Агент** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Тишин Д.В./  М.П. |

Приложение № 5

к агентскому договору

от «\_\_»\_\_\_201\_ № \_\_\_

Формы заявлений по услугам

Формы заявлений на изготовление (прекращение действия) сертификатов ключей проверки электронных подписей установлены в соответствии с Регламентом Принципала.

|  |  |
| --- | --- |
| **Принципал** | **Агент** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Тишин Д.В./  М.П. |

Приложение № 6

к агентскому договору

от «\_\_»\_\_\_201\_ № \_\_\_

Порядок организации защищенного электронного взаимодействия

при обмене электронными документами

Настоящим Стороны договорились согласовать единого оператора электронного документооборота из числа Доверенных ФНС (https://www.nalog.ru/rn77/taxation/submission\_statements/operations/) и использовать выбранную систему обмена электронными документами в качестве единственного способа взаимодействия в рамках исполнения обязательств сторонами по договору.

Расходы по оплате услуг оператора электронного документооборота принимает на себя Принципал.

Порядок взаимодействия в рамках выбранной Сторонами системы ЭДО определяется регламентом оператора системы.

|  |  |
| --- | --- |
| **Принципал** | **Агент** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Тишин Д.В./  М.П. |

Приложение № 7

к агентскому договору

от «\_\_»\_\_\_201\_ № \_\_\_

Регламент взаимодействия

между Агентом и Принципалом при предоставлении услуг

1. Общие положения

Информация о потенциально заинтересованных клиентах в оказании услуг Принципала, вносится представителями Агента в информационную систему Принципала.

Агент обязуется:

проводить информирование, консультирование Клиентов об услугах Принципала, о ценах действующего в настоящий момент прайс-листа Принципала;

проводить консультирование Клиентов на изготовление сертификатов ключей проверки электронных подписей о перечне необходимых документов в соответствии с Регламентом Принципала:

формировать счета на оплату услуг Принципала в информационной системе Принципала в соответствие с ценами действующего в настоящий момент прайс-листа Принципала;

осуществлять прием заявлений Клиентов на изготовление (прекращение действия) сертификатов ключей проверки электронных подписей посредством информационной системы Принципала;

производить идентификацию Клиентов на изготовление сертификатов ключей проверки электронных подписей и проверку оригинальности его документов;

хранить документы, полученные в печатном виде от Клиента и не позднее 10 (десяти) рабочих дней после окончания месяца, следующего от даты подписания Заявления Клиентом направить Принципалу;

регулярно знакомиться с публикуемым материалом в информационной системе Принципала.

в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания календарного месяца направить Принципалу Реестр Клиентов.

Принципал обязуется:

предоставлять Агенту полную информацию об услугах, в том числе печатную полиграфическую продукцию, раздаточные материалы, своевременно информировать об изменениях порядка и стоимости оказания услуг через размещение соответствующего уведомления в своей информационной системе , а также посредством электронной почты.

проводить обучение сотрудников Агента, в том числе дистанционным способом, оказывать организационную, методическую помощь, а также осуществлять консультирование по вопросам оказания услуг;

назначить своих ответственных лиц для оперативного взаимодействия с Агентом;

информировать Клиента и Агента о некорректно предоставленных документах в срок не более одного рабочего дня с момента подачи через публикацию уведомления в личном кабинете в информационной системе Принципала;

1. оказывать услуги Клиентам в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента подачи корректных документов и оплаты счета на оказание услуги.**Основные термины.**

*Агент –* юридическое или физическое лицо, осуществляющее функции доверенного лица удостоверяющего центра на основании агентского договора*.*

*Актуальный список отозванных сертификатов* - электронный документ с электронной подписью уполномоченного лица Авторизованного удостоверяющего центра, включающий в себя список серийных номеров сертификатов ключей подписей участников размещения заказа, которые на определенный момент времени были аннулированы или действие которых было приостановлено, и внесенный в Единый реестр.

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

*Пользователь УЦ* – физическое лицо, зарегистрированное в удостоверяющем центре и владеющее сертификатом ключа подписи, изготовленным удостоверяющим центром.

*Клиент-* физическое или юридическое лицо, с которым Удостоверяющий Центр заключает договорные отношения на оказание услуг/услуги.

*Ключевая информация* - закрытые и открытые ключи, предназначенные для формирования (проверки) электронной подписи, действующие в течение определенного срока.

*Ключевой носитель* - физический носитель определенной структуры, предназначенный для хранения ключевой информации, а при необходимости - контрольной, служебной и технологической информации.

*Ключевой документ* – ключевой носитель, содержащий ключевую информацию.

*Сертификат ключа проверки электронной подписи (СКПЭП) -* сертификат ключа проверки электронной подписи, выданный аккредитованным удостоверяющим центром или доверенным лицом аккредитованного удостоверяющего центра либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи.

*Удостоверяющий центр(УЦ)* – организация, осуществляющая функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а именно:

* изготавливает сертификаты ключей подписей;
* создает ключи электронных подписей с гарантией сохранения в тайне закрытого ключа электронной подписи;
* аннулирует сертификаты ключей подписей;
* ведет реестр сертификатов ключей подписей, обеспечивает его актуальность и возможность свободного доступа к нему участников информационных систем;
* проверяет уникальность открытых ключей электронных подписей в реестре сертификатов ключей подписей и архиве удостоверяющего центра;
* выдает сертификаты ключей подписей в форме документов на бумажных носителях и в форме электронных документов с информацией об их действии;
* осуществляет по обращениям участников размещения заказа, заказчиков, Операторов электронных площадок, контролирующих органов подтверждение подлинности электронной подписи в электронном документе в отношении выданных им сертификатов ключей подписей.

*Портал СЭД* - корпоративная информационная система, представляющая собой совокупность программного, аппаратного и информационного обеспечения, созданного с целью формирования и обмена электронными документами. После заключения агентского договора Агент и Клиенты регистрируются на портале СЭД.

*Электронный документ* - первичный документ, составленный в электронном виде, содержащий все обязательные реквизиты, которые установлены пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, подписанный квалифицированной электронной подписью уполномоченных лиц.

1. **Основные этапы взаимодействия в процессе получения услуг.**

Взаимодействие Клиента и Агента в случае заинтересованности Клиента в получении СКПЭП начинается с описания услуг удостоверяющего центра и порядка их оказания. Агент доводит до сведения Клиента информацию:

1. О требованиях к рабочему месту,
2. Перечне необходимых документов,
3. Стоимости (Прайс),
4. Порядок оплаты услуг УЦ,
5. Порядок оказания услуг УЦ.
6. **Требования к рабочему месту Клиента:**

Клиенту из личного кабинета предоставляется возможность проверки рабочего места и в случае необходимости скачать требуемое ПО.

1. **Перечень необходимых документов**

Агент информирует о перечне необходимых документов для изготовления СКПЭП, в зависимости от вида СКПЭП.

Заявка на подключение.

**Стоимость товаров/услуг**

Агент предоставляет информацию по стоимости товаров и услуг, согласно Прайс –Листа.

1. **Порядок оплаты услуг**

Агент на основании выбранного Тарифа формирует Заказ и предоставляет Счет Клиенту. Клиент оплачивает услуги за Товар/Услуги и получает доступ в Личный кабинет Портала СЭД.

1. **Порядок оказания услуг УЦ**

Клиент получает доступ в Личный кабинет Портала СЭД для скачивания необходимого программного обеспечения. Телефон технической поддержки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**4.Пошаговое описание.**

1. Агент получает доступ в Личный кабинет (ЛК) Портала СЭД. На данном портале происходит вся работа Агента.
2. Агент самостоятельно занимается вводом информации о Клиенте на основании предоставленных Клиентом документов. Дополнительно вводит контактных лиц и телефоны. Прикладывает сканы документов. Проводит идентификацию клиента.
3. Формирует в ЛК заказ услуг/товаров по Клиенту.
4. Удостоверяющий Центр на основании Заказа формирует Счет и прикладывает в ЛК.
5. Агент предоставляет счет Клиенту
6. Удостоверяющий Центр ежедневно к 11-00 по рабочим дням предоставляет информацию по оплаченным счетам. Агент на основании проверенных данных по оплате информирует Клиента о полученной оплате и высылает на указанный эл. адрес информацию по Доступу в Личный кабинет Портала СЭД.
7. Клиент по указанной информации из Личного Кабинета получает оказанную услугу.
8. Агенту предоставляется по Договору ответственного хранения ключевые носители – токены для передачи Клиенту после оплаты.
9. Агент по окончании месяца отправляет почтой ( заказным письмом) все оригиналы документов по Клиентам с описью
10. Удостоверяющий Центр и Агент составляют отчет по итогам месяца.
11. Удостоверяющий Центр проводит выплату Агентского вознаграждения по итогам месяца

**4.Заключительные положения.**

Настоящий Регламент разработан с целью реализации положений, предусмотренных Федеральным законом № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и является обязательным для исполнения доверенными лицами Удостоверяющего центра.

Несоблюдение требований, содержащихся в настоящем Регламенте, влечет ответственность, предусмотренную агентским договором и действующим законодательством.

|  |  |
| --- | --- |
| **Принципал** | **Агент** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Тишин Д.В./  М.П. |