

СОГЛАШЕНИЕ

об использовании электронных документов

Общество с ограниченной ответственностью «Технический центр Интернет», именуемое в дальнейшем **Технический центр**, в лице уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности, заключит настоящее Соглашение об использовании электронных документов, включая все дополнительные соглашения и приложения к нему (далее по тексту – Соглашение), на нижеследующих условиях, которые были определены и утверждены Техническим центром для всех регистраторов (Приказ № 05-П от 12.11.2025 г.), с любым **Регистратором** путем принятия таким Регистратором всех условий настоящего Соглашения и присоединения к настоящему Соглашению в целом (ст. 428 ГК РФ)

1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ПРИНЯТЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

В настоящем Соглашении указанные ниже слова и выражения имеют следующие значения:

- 1.1. **Электронный документ** – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям, или обработки в информационных системах, в частности (но не ограничиваясь указанным) для обработки в программах "1С:Предприятие", Microsoft Word, Microsoft Excel, Acrobat.
- 1.2. **УКЭП** – усиленная квалифицированная электронная подпись, соответствующая требованиям ФЗ от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее по тексту – ФЗ Об ЭП) и действующему законодательству РФ в сфере электронной подписи.
- 1.3. **Электронный документооборот (ЭДО)** – обмен между Сторонами электронными документами, подписанными УКЭП, через Оператора ЭДО.
- 1.4. **Оператор ЭДО, Оператор** – организация, обеспечивающая обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках ЭДО между Сторонами. Информация об организации(-ях), являющейся(-ихся) Оператором ЭДО Технического центра, публикуется на официальном сайте Технического центра <https://tcinet.ru/>. В случае, если Регистратор подключен к другому Оператору ЭДО, то Стороны будут использовать, если это возможно, роуминг Операторов ЭДО – технологию обмена электронными документами между Операторами ЭДО.
- 1.5. **Направляющая Сторона** – Сторона, направляющая подписанный УКЭП электронный документ другой Стороне через Оператора ЭДО.
- 1.6. **Получающая Сторона** – Сторона, получающая от Направляющей Стороны подписанный УКЭП электронный документ через Оператора ЭДО.
- 1.7. **Удостоверяющий центр** – лицо, осуществляющее функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные ФЗ Об ЭП.

2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

- 2.1. Настоящим Соглашением Стороны устанавливают порядок ЭДО и регулируют отношения Сторон при осуществлении ЭДО по договору по обеспечению доступа к реестрам доменных имен, о предоставлении права использования ПО «Виртуальный регистратор», а также для всех иных действующих на момент заключения настоящего

Соглашения договоров (соглашений, контрактов, меморандумов и т.п., далее именуемых – договоры) между Сторонами, а также для всех иных договоров между Сторонами, которые могут быть заключены в будущем, если иное не указано в соответствующем договоре и/или ином соглашении между Сторонами.

- 2.2. Организация ЭДО не отменяет использование иных способов изготовления и обмена документами между Сторонами.
- 2.3. Стороны соглашаются обмениваться электронными документами, перечень и форматы которых приведены в Приложении №1 к настоящему Соглашению (далее – "Сфера действия").
- 2.4. Стороны обязаны незамедлительно информировать друг друга о невозможности обмена электронными документами, подписанными УКЭП (в том числе по причине отсутствия технической возможности для ЭДО и т.п.). Сторона, у которой возникла невозможность ЭДО, обязана немедленно известить об этом другую Сторону, а также известить о восстановлении ЭДО. С момента получения уведомления о невозможности ЭДО до момента получения уведомления о восстановлении ЭДО Стороны производят обмен документами, оформленными на бумажном носителе, подписанными собственноручной подписью уполномоченного лица и заверенными печатью Стороны (при наличии).

3. ПРИЗНАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ РАВНОЗНАЧНЫМИ ДОКУМЕНТАМ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ

- 3.1. ЭДО, осуществляемый в порядке и на условиях, установленных настоящим Соглашением, эквивалентен документообороту на бумажных носителях и является необходимым и достаточным условием, позволяющим установить, что электронный документ исходит от Стороны, его направившей, при одновременном соблюдении следующих условий:
 - 3.1.1. подтверждена действительность сертификата УКЭП, с помощью которой подписан данный электронный документ, на дату подписания документа;
 - 3.1.2. получен положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата УКЭП, с помощью которой подписан данный электронный документ;
 - 3.1.3. подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания;
 - 3.1.4. электронный документ относится к Сфере действия (Приложение №1 к настоящему Соглашению), составлен в установленной форме и направлен в соответствующем порядке;
 - 3.1.5. документ подписан УКЭП уполномоченного представителя Стороны.
- 3.2. Стороны не могут ссылаться на приоритет документов, оформленных на бумажном носителе информации, перед электронными документами, подписанными надлежащей УКЭП при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Соглашением.

4. УСЛОВИЯ ДЕЙСТВИТЕЛЬНОСТИ УКЭП

- 4.1. Стороны используют УКЭП, которая в электронном документе равнозначна собственноручной подписи на документе на бумажном носителе при одновременном соблюдении следующих условий:

- 4.1.1. квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;
- 4.1.2. квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен. При этом Стороны обязуются использовать сертификаты, до окончания срока действия которых не менее 30 (тридцати) календарных дней;
- 4.1.3. имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания;
- 4.1.4. УКЭП используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписавшего электронный документ, и настоящим Соглашением.
- 4.2. Каждая из Сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей УКЭП, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия. Сторона обязана незамедлительно уведомлять удостоверяющий центр, выдавший сертификат ключа проверки УКЭП, и другую Сторону о нарушении конфиденциальности ключа УКЭП в течение не более чем **1 (одного) рабочего дня** со дня обнаружения такого нарушения.
- 4.3. Стороны обязуются не использовать ключ УКЭП при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа нарушена (в том числе, но не ограничиваясь, при утрате ключевых носителей сертификата ключа проверки УКЭП (независимо от их дальнейшего обнаружения); при лишении Стороны права доступа к использованию УКЭП, при наличии подозрений на утечку информации или ее искажение в системе ЭДО; при нарушении правил хранения ключей УКЭП, если такие процедуры используются; при наличии достоверных сведений о доступе посторонних лиц к ключу УКЭП; при техническом выходе из строя ключевого носителя УКЭП).
- 4.4. Если в сертификате УКЭП не указан орган или физическое лицо, действующее от имени Стороны при подписании электронного документа, то в каждом случае получения такого подписанного электронного документа Получающая Сторона вправе добросовестно исходить из того, что документ подписан от имени Направляющей Стороны надлежащим лицом, действующим в пределах имеющихся у него полномочий, а также вправе отказать в принятии такого документа.
- 4.5. Стороны обязуются сообщать друг другу об ограничениях УКЭП в течение **2 (двух) рабочих дней** с момента установления таких ограничений, в противном случае, до момента получения такого уведомления Сторона вправе считать УКЭП другой Стороны не обремененной какими-либо ограничениями, а документы, подписанные такой УКЭП – имеющими полную юридическую силу.
- 4.6. Стороны обязаны заблаговременно обновлять сертификаты электронных ключей, а при неисполнении этого обязательства – немедленно сообщить другой Стороне о возникшей ситуации (о прекращении действия или аннулировании сертификата ключа проверки подписи).

5. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН ПРИ ОБМЕНЕ ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

5.1. Для участия в ЭДО и до начала обмена электронным документами Сторонам необходимо:

- 1) получить квалифицированные сертификаты электронных ключей проверки ЭП руководителя либо иных уполномоченных лиц, которые можно будет использовать в течение всего срока действия данного Соглашения;
- 2) заключить с Оператором соответствующий договор согласно требованиям соответствующего Оператора;
- 3) получить у Оператора идентификатор участника ЭДО, реквизиты доступа и другие данные, необходимые для подключения к ЭДО.

Все указанные действия для участия в ЭДО (приобретение, установка и функционирование программного обеспечения, каналов связи, средства криптографической защиты информации с функциями усиленной квалифицированной ЭП и т.п.) каждая Сторона осуществляет самостоятельно, за свой счет и не позднее **15 (пятнадцати) календарных дней** с даты заключения настоящего Соглашения путем присоединения к нему Регистратора.

5.2. При выставлении и получении счетов-фактур Стороны руководствуются порядком, закрепленным приказом Минфина России от 05.02.2021 №14н «Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи».

5.3. **Порядок взаимодействия Сторон через Оператора ЭДО (за исключением счетов-фактур)**

- 5.3.1. Сторона формирует необходимый документ в электронном виде, подписывает его УКЭП и направляет файл этого документа в адрес другой Стороны через Оператора ЭДО.
- 5.3.2. Оператор ЭДО осуществляет доставку файла документа Получающей Стороне (при необходимости через Оператора ЭДО Направляющей Стороны). При этом Оператор ЭДО Направляющей Стороны фиксирует дату и время подписания и отправки документа, формирует Подтверждение даты отправки (ПДО). Указанное ПДО является датой выставления и направления Получающей Стороне документов.
- 5.3.3. Получающая Сторона при получении электронного документа от Оператора ЭДО и корректной проверки действительности сертификата УКЭП, обязана в течение **5 (пяти) рабочих дней** (если иной срок рассмотрения документа не установлен соответствующим договором) совершить одно из следующих действий:
 - 1) При согласии с содержанием документа – подписать электронный документ УКЭП (утвердить его) и отправить Направляющей Стороне через Оператора ЭДО (если это не осуществляется автоматически Оператором ЭДО).
 - 2) При несогласии с содержанием документа – отказаться от его подписания (утверждения) в системе Оператора ЭДО, указав причину несогласия, и отправить отказ Направляющей Стороне через Оператора ЭДО (если это не осуществляется автоматически Оператором ЭДО).

- 5.3.4. Направляющая Сторона при получении отказа в течение **5 (пяти) рабочих дней** (если иной срок рассмотрения отказа не установлен соответствующим договором) вносит исправления в полученный документ и повторяет действия, указанные в предыдущих подпунктах пункта 5.3. настоящего Соглашения.
- 5.3.5. Если Направляющая Сторона, которая отправила электронный документ, и/или Получающая Сторона, которая отреагировала на полученный документ: подписала или отказала, не получила в установленный в договоре с Оператором ЭДО срок любое из положенных подтверждений Оператора ЭДО или файл с документом, она сообщает о данном факте Оператору ЭДО.
- 5.3.6. В случае необходимости внесения корректировок в направленный посредством ЭДО документ, Направляющая Сторона может: либо (1) составить соответствующее информационное письмо и направить откорректированный документ и информационное письмо Получающей Стороне в порядке, установленном Оператором ЭДО, либо (2) аннулировать такой документ, указав соответствующие комментарии, и направить откорректированный документ в порядке, установленном Оператором ЭДО.
- 5.3.7. Направляющая Сторона может передавать все первичные учетные документы единым пакетом по каждой партии товаров, этапу работ/услуг.
- 5.4. Электронные документы подписываются и направляются в сроки, установленные соответствующим договором для подписания аналогичных документов, оформленных на бумажных носителях информации. К электронным документам применяются также иные условия, предусмотренные соответствующим договором, относящиеся к аналогичным документам на бумажных носителях, за исключением положений, противоречащих сущности электронного документооборота.
- 5.5. Подписание электронного документа, бумажный аналог которого должен содержать подписи и/или печати обеих Сторон, осуществляется путем последовательного подписания данного электронного документа каждой из Сторон. Доказательством подписания электронного документа одной Стороной может являться в том числе ее УКЭП с идентификатором подписанного документа, т.е. без повторного приложения самого документа, подписанного другой Стороной.
- 5.6. В случае, если Направляющая Сторона в течение **2 (двух) рабочих дней** не получила от Получающей Стороны и/или Оператора ЭДО Получающей Стороны извещение о получении электронного документа, Направляющая Сторона оформляет соответствующий документ на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью уполномоченного лица и заверением печатью Стороны (при наличии).
- 5.7. В случае невозможности производить обмен документами в электронном виде (неполучение извещений о получении электронного документа, отсутствие любого вида связи с Получающей Стороной и пр.), Направляющая Сторона оформляет документы на бумажных носителях в письменном виде с подписанием собственноручной подписью уполномоченного лица и заверением печатью Стороны (при наличии).

6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

- 6.1. Все споры, возникающие в связи с исполнением настоящего Соглашения, рассматриваются тем же судом, которому подсудны споры, вытекающие из обязательств Сторон по соответствующему договору между Сторонами, с обязательным соблюдением претензионного порядка (если претензионный порядок установлен в соответствующем договоре).

- 6.2. В случае возникновения разногласий в отношении электронных документов, подписанных УКЭП, ЭДО приостанавливается до урегулирования разногласий. Все разногласия в отношении конкретного электронного документа, подписанного УКЭП, разрешаются Сторонами в претензионном порядке, предусмотренном соответствующим договором, а при отсутствии претензионного порядка в договоре – в течение **10 (десяти) рабочих дней**. С момента получения любой из Сторон претензии, касающейся ЭДО, Стороны переходят на обмен документами, оформленными на бумажном носителе, подписываемыми собственноручной подписью уполномоченного лица и заверенными печатью Стороны (при наличии).
- 6.3. Передача электронных документов через Оператора ЭДО фиксируется протоколом передачи, автоматически формируемым системой Оператора ЭДО, в котором отражается каждое действие с электронным документом на этапах его согласования и подписания УКЭП. Стороны признают, что такой протокол передачи Оператора ЭДО является достаточным доказательством факта получения электронных документов Получающей Стороной.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ

- 7.1. **Срок действия Соглашения.** Настоящее Соглашение вступает в силу с момента заключения одного из договоров (соглашений), перечисленных в пункте 2.1. Соглашения, содержащего условие о присоединении Регистратора к настоящему Соглашению в целом (ст. 428 ГК РФ) и действует до окончания срока действия последнего из существующих договоров (соглашений) между Сторонами. Заключение отдельного документа с Регистратором, присоединившимся к Соглашению, не требуется.
- 7.2. **Изменение и/или дополнение Соглашения.** Технический центр вправе в одностороннем порядке изменять и/или дополнять условия настоящего Соглашения и/или приложений к нему в любое время путем размещения Соглашения в новой Редакции на официальном сайте Технического центра (<https://tcinet.ru/>), при этом заключения отдельного документа, изменяющего или дополняющего Соглашение, а также направления Регистратору отдельного уведомления о вводимых изменениях и/или дополнениях, не требуется.
- 7.3. **Применение условий Соглашения.** Настоящее Соглашение применяется Сторонами только при условии технической возможности взаимодействия с использованием электронного документооборота.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 8.1. Настоящее Соглашение является безвозмездным.
- 8.2. **Состав Соглашения.** Неотъемлемой частью настоящего Соглашения будут также являться любые другие документы, которые будут обозначены как приложения и/или соглашения (дополнительные соглашения) к настоящему Соглашению.
- 8.3. **Расхождение условий.** В случае какого-либо расхождения между условиями настоящего Соглашения и условиями приложения и/или дополнительного соглашения к нему, преваляющими являются условия приложения и/или дополнительного соглашения.

В случае наличия противоречия между условиями настоящего Соглашения и какого-либо заключенного между Сторонами договора, в части электронного документооборота, Стороны руководствуются условиями настоящего Соглашения, за

исключением условий, определяющий случаи, при которых не применяется электронный документооборот в рамках договора.

- 8.4. **Недействительность.** Если какое-либо положение настоящего Соглашения и/или приложения к нему признается (полностью или частично) незаконным, недействительным или по другим причинам невозможным к исполнению, все другие положения сохраняют силу в полном объеме.
- 8.5. **Урегулирование.** По всем вопросам, не предусмотренным и/или не урегулированным настоящим Соглашением и приложениями к нему, Стороны будут руководствоваться регламентами соответствующего удостоверяющего центра и/или Оператора ЭДО, а также двусторонними договорами (соглашениями), заключаемыми между Сторонами, и/или действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Соглашению об
использовании электронных
документов

Перечень и формат документов

(далее по тексту – Приложение №1)

1. Сферу действия Соглашения составляет набор документов, которыми Стороны обмениваются в рамках обязательств, возникших по всем действующим на момент подписания Соглашения договорам между Сторонами, а также по всем иным договорам между Сторонами, которые могут быть заключены в будущем.
2. Стороны вправе обмениваться любыми документами в рамках ЭДО, за исключением документов, указанных в **разделе III** настоящего Приложения №1 к Соглашению.
3. При обмене электронными документами в рамках ЭДО Стороны обязуются использовать действующие форматы документов, которые утверждены соответствующими государственными органами, в частности, – приказами ФНС России (формализованные документы). Если форматы формализованных документов будут изменены, Стороны будут использовать действующие форматы таких документов (внесение соответствующих изменений в **раздел I** настоящего Приложения №1 к Соглашению не требуется). Если форматы документов не утверждены, то Стороны используют согласованные между собой форматы исходя из условий заключенных договоров (неформализованные документы).

I. Перечень формализованных документов

	Наименование электронного документа	Формат электронного документа
1.	Счет-фактура	Формализованный документ XML, утвержденный приказом ФНС России, действующим на момент оформления документа
2.	Корректировочный счет-фактура	Формализованный документ XML, утвержденный приказом ФНС России, действующим на момент оформления документа
3.	Акт об оказании Услуг (Акт сдачи-приемки услуг, Акт выполненных работ)	Формализованный документ XML, утвержденный приказом ФНС России, действующим на момент оформления документа
4.	УПД (статус «1» или «2»)	Формализованный документ XML, утвержденный приказом ФНС России, действующим на момент оформления документа
5.	УКД (статус «1» или «2»)	Формализованный документ XML, утвержденный приказом ФНС России, действующим на момент оформления документа
6.	Товарная накладная ТОРГ 12	Формализованный документ XML, утвержденный приказом ФНС России, действующим на момент оформления документа

II. Перечень неформализованных документов

	Наименование электронного документа	Формат электронного документа
1.	– Отчет о выставленных счетах-фактурах (корректировочных счетах-фактурах) – Отчет по счетам-фактурам (корректировочным счетам-фактурам) – Исправительный акт об оказанных услугах – Корректировочный акт об оказанных услугах – Отказ от подписания Акта сдачи-приемки услуг – Приложение к УПД и к УКД – Справка о стоимости выполненных работ и затрат – Счет на оплату – Акт сверки	Неформализованный документ XML, doc, docx, xls, xlsx, pdf, rtf, tif, jpg

	– и иные первичные документы, предусмотренные соответствующим договором, не упомянутые в настоящем Приложении №1	
2.	– Уведомление об изменении контактной информации, Уведомление об изменении адресов и реквизитов; – Заключение по результатам проведения проверки соблюдения Регистратором условий и требований договора и/или Технических регламентов; – Уведомление об изменениях в Системе регистрации, модификациях и/или изменениях в Услугах (при которых Регистратору необходимо будет внести соответствующие изменения в свой программно-аппаратный комплекс для взаимодействия с Системой регистрации) – Уведомление об изменениях Технических регламентов; – Акт о бездействии Регистратора; – Ответ Регистратора на Акт о бездействии Регистратора; – Согласие Стороны на зачет требований; – Требование об уплате штрафных санкций; – Протокол проведения переговоров; – Уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы; – Официальные письма, направление которых осуществляется в соответствии с договором; – Согласие Регистратора с условиями предоставления услуг в кредит; – Гарантия Регистратора о погашении задолженности; – Претензии и/или иные документы, направленные на урегулирование спорной ситуации по договору; – Согласие Технического центра на уступку Регистратором его прав, обязательств и требований по договору; – Соглашение об использовании электронных документов; – Договоры, дополнительные соглашения к договору, заказы/заявки к договору; – извещение об изменении (повышении/понижении) стоимости услуг/работ/товаров/лицензии; – извещение об изменении или прекращении действия тарифа на услуги/работы/лицензию; – извещение об изменении условий договора и/или приложений к нему, порядок изменения которых специально не оговорен в договоре; – соглашение Сторон о расторжении договора; – односторонний отказ от исполнения договора; – счет без подписания Сторонами договора в письменном виде;	Неформализованный документ doc, docx, pdf, rtf, tif, jpg

	– все иные документы, не упомянутые в настоящем Приложении №1	
3.	Копии официальных документов Стороны (учредительных/уставных документов, свидетельств и т.п.), а также копии иных документов, выпускаемых Стороной (доверенностей, приказов и т.п.)	Отсканированная/фотографическая копия должным образом оформленного (подписанного уполномоченным лицом и проштампованного) документа, подписанная ЭП лица, имеющего право без доверенности действовать от имени Стороны в формате pdf, rtf, tif, jpg

III. Перечень документов, обмен которыми осуществляется Сторонами только на бумажном носителе:

- все иные документы, если соответствующим договором установлен способ обмена такими документами исключительно на материальном (бумажном) носителе.