

**ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА (ПРЕДЛОЖЕНИЕ)  
НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ АГЕНТСКОГО ДОГОВОРА НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ПРИЕМУ  
ДОКУМЕНТОВ, ИДЕНТИФИКАЦИИ ЛИЧНОСТИ И СВЕРКЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ  
ВЫДАЧИ КВАЛИФИЦИРОВАННОГО СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПРОВЕРКИ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ, ЗАКЛЮЧЕНИЮ ДОГОВОРОВ С КЛИЕНТАМИ,  
ПРИВЛЕЧЕНИЮ КЛИЕНТОВ К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ПРОДУКТОВ И/ИЛИ УСЛУГ И  
ВЫДАЧЕ ЗАЩИЩЕННЫХ НОСИТЕЛЕЙ КЛЮЧЕВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

Московская обл., г. Химки

16.07.2026 года

В соответствии со статьей 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации настоящий документ является публичной офертой, то есть предложением Автономного учреждения городского округа Химки Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Химки» (далее - МФЦ) адресованным, неопределенному кругу лиц (далее – Клиенты, организации), т.е. юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, имеющим намерение заключить с МФЦ Агентский договор на оказание услуг по приему документов, идентификации личности, и сверке документов для выдачи квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, заключать договоры с Клиентами, привлекать их к использованию Продуктов и/или Услуг, выдавать Клиентам защищенные носители ключевой информации от имени и за счет Принципала (далее – Агентский договор).

В случае принятия изложенных в настоящей Оферте условий Принципал, осуществляющий ее акцепт, заключает с МФЦ Агентский договор на условиях, изложенных в настоящей Оферте и приложениях к ней. Договор заключается на возмездной основе. Срок действия указывается в Договоре.

Оферта является бессрочной вступает в силу со дня, следующего за днем размещения её на официальном сайте МФЦ в сети Интернет <http://hmfc.ru> и действует до дня, следующего за днем размещения на официальном информационном сайте МФЦ в сети Интернет <http://hmfc.ru> извещения об отмене Оферты.

МФЦ вправе отменить Оферту в любое время без объяснения причин.\*

Акцептовать Оферту (отозваться на Оферту) вправе любое Заинтересованное лицо (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), которое имеет возможность работы в соответствии с условиями, изложенными в настоящей Оферте на территории Московской области и одновременно удовлетворяющее следующим требованиям:

- Регистрация в качестве юридического лица/индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- Отсутствие решения о признании банкротом и отсутствие производства о банкротстве.

- Иметь аккредитацию в Минкомсвязи России на соответствие Принципала требованиям Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».

- Иметь действующую лицензию ФСБ России на осуществление деятельности по распространению шифровальных (криптографических) средств, оказанию услуг в области шифрования информации, техническому обслуживанию шифровальных (криптографических) средств в части следующих видов работ (услуг): монтаж установка (инсталляция), наладка шифровальных (криптографических) средств; монтаж установка (инсталляция), наладка средств изготовления ключевых документов; передача шифровальных (криптографических) средств; передача средств изготовления ключевых документов.

- Иметь возможность передачи лицензии СКЗИ, встроенной в состав сертификата электронной подписи, непосредственно пользователю.

- Иметь в наличии Информационные системы Принципала технологически реализованных в виде веб-сервисов, для оказания услуг не предполагается поставка специализированного оборудования.

- Обладать линией технической поддержки для заявителей, получивших услугу Принципала: по телефону, через веб-сайт, по электронной почте в режиме 365/24/7.

- Наличие возможности оказания услуг консультационной и технологической поддержки сотрудников МФЦ.

- Быть правомочным заключать договор.

Акцепт настоящей Оферты осуществляется путем направления Принципалом подписанного скрепленного печатью (при наличии) ответа о полном и безоговорочном согласии с условиями, изложенными в настоящей Оферте (форма ответа – Приложение №1) с приложением надлежаще заверенных копий Устава организации, решение об избрании лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности или на почтовый электронный адрес МФЦ: [mfc-himkigo@mosreg.ru](mailto:mfc-himkigo@mosreg.ru) и Договора (форма договора – Приложение №2) в форме электронного документа, подписанного усиленными электронными подписями Сторон, является обязательным условием настоящей Оферты.

Все существенные условия описаны в проекте Договора, являющегося приложением к настоящей Оферте.

МФЦ оставляет за собой право вносить изменения в Оферту, в связи, с чем лица, заинтересованные в принятии Оферты должны самостоятельно контролировать наличие изменений.

Уведомление об изменении Оферты МФЦ размещает на официальном сайте МФЦ в виде информационного сообщения не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты вступления таких изменений в силу.

Юридический адрес МФЦ: Московская область,  
г. Химки, Юбилейный проспект, д. 67А, Б  
ИНН 5047130780  
КПП 504701001

ОГРН 1125047002112

Тел.: 8 (800) 550-50-30 (доб. 3-52239)

8 (498) 602-29-06

Электронная почта: [mfc-himkigo@mosreg.ru](mailto:mfc-himkigo@mosreg.ru)

Поручение в рамках агентского договора исполняется по адресам местонахождения подразделений (офисов) МФЦ:

| № | Наименование   | Адрес                                                                           | График работы                                                                                                                                 |
|---|----------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Корпус А       | 141407, Московская область,<br>г. Химки, Юбилейный проспект, д. 67А, Б          | Ежедневно:<br>ПН – 8.00-20.00<br>ВТ – 8.00-20.00<br>СР – 8.00-20.00<br>ЧТ – 8.00-20.00<br>ПТ – 8.00-20.00<br>СБ – 8.00-20.00<br>ВС – выходной |
| 2 | Корпус Б       | 141407, Московская область,<br>г. Химки, Юбилейный проспект, д. 67А, Б          |                                                                                                                                               |
| 3 | Левобережный   | 141420, Московская обл.,<br>г. Химки, мкр. Левобережный, ул. Зеленая, д.4       |                                                                                                                                               |
| 4 | Сходня         | 141420, Московская обл.,<br>г. Химки, мкр. Сходня, ул. Чапаева, д.7,<br>пом.001 |                                                                                                                                               |
| 5 | Брехово-Лунево | 141544, Московская область, г.о. Химки,<br>д. Брехово, стр. 83м.                |                                                                                                                                               |

Приложение к публичной оферте:

1. Приложение №1 Ответ на публичную оферту
2. Приложение №2 Агентский договор

**Ответ на публичную оферту**  
**на заключение агентского договора на оказание услуг по приему документов,**  
**идентификации личности и сверке документов для выдачи квалифицированного**  
**сертификата ключа проверки электронной подписи, заключению договоров с**  
**Клиентами, привлечению Клиентов к использованию Продуктов и/или Услуг, выдаче**  
**защищенных носителей ключевой информации**

в Автономное учреждение городского округа Химки Московской области  
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг  
городского округа Химки» (АУ «МФЦ городского округа Химки»)  
ЮЛ/ИП «\_\_\_\_\_»

(наименование организации или ФИО Предпринимателя)

1. Сведения об организации (о Предпринимателе)

1.1. Полное наименование организации (на основании учредительных документов) или  
ФИО Индивидуального Предпринимателя:

1.2. Сокращенное наименование организации (на основании учредительных  
документов.): «\_\_\_\_\_»

1.3. Юридический и почтовый адрес:

Место регистрации (юридический адрес): \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

1.4. Контактные телефоны: 8(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

1.5. Контактные (доверенные) лица: \_\_\_\_\_

1.6. Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

2. Изучив публичную оферту на заключение агентского договора на оказание услуг по  
приему документов, идентификации личности, и сверке документов для выдачи  
квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, заключению  
договоров с Клиентами, привлечению Клиентов к использованию Продуктов и/или Услуг,  
выдаче защищенных носителей ключевой информации

\_\_\_\_\_  
(наименование организации или ФИО Предпринимателя)

в лице, \_\_\_\_\_

(должность руководителя, Ф.И.О.)

настоящим ответом подтверждает полное и безоговорочное согласие с условиями публичной  
оферты, опубликованной на официальном информационном сайте МФЦ в сети Интернет  
<http://hmfc.ru>, и готовность к заключению Агентского договора.

Также готовы подписать в электронном виде агентский договор по форме, установленной  
Приложением № 2 к публичной оферте от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026г. через Контур.Диалок.

Руководитель \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_ (Должность, Подпись и расшифровка подписи)

Дата: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026г.

Агентский договор № \_\_\_\_\_

Московская обл., г. Химки

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

\_\_\_\_\_, (сокращенное наименование – \_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем Принципал/\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, и Автономное учреждение городского округа Химки Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Химки» (АУ «МФЦ городского округа Химки»), именуемое в дальнейшем Агент/Сервисный центр, в лице директора Мартынова Юрия Дмитриевича, действующего на основании Устава, при совместном упоминании именуемые Стороны, заключили агентский договор от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее – Договор) о нижеследующем.

**1. Термины и определения**

**1.1. Сервисный центр** – юридическое лицо, представляющее интересы \_\_\_\_\_ на территории Российской Федерации и осуществляющее такое представительство на основании Договора, Условий работы Сервисного центра по Продуктам/Проектам, являющихся приложениями к Договору. Также обязательными к исполнению Сервисным центром документами в рамках Договора являются документы, утвержденные принципалами \_\_\_\_\_:

- Положение о полномочиях Сервисного центра, за исключением условий, касающихся наличия лицензии ФСБ России для осуществления деятельности, связанной со средствами криптографической защиты информации; выполнения роли ДН-агента; запрета использования товарных знаков \_\_\_\_\_ и логотипов Продуктов вместе с рекламой Продуктов и Услуг иных производителей с аналогичным функционалом; требований к оформлению клиентского офиса Сервисного центра;
- Инструкция о порядке получения агентского вознаграждения Сервисным центром, за исключением условий, касающихся применения штрафов;
- Инструкция о порядке перевода клиентов на обслуживание между Сервисными центрами;
- Регламент работы с корпоративными клиентами;
- Технологическая инструкция «Процесс распределенной продажи», за исключением условий, касающихся требований стандарта организации офиса Сервисного центра, предоставления клиенту для генерации ключа электронной подписи автоматизированного рабочего места, аттестованного на соответствие безопасности информации.
- Порядок работы Сервисного центра по приему платежных поручений и гарантийных писем, за исключением условий, касающихся применения штрафов;
- и иные нормативные документы, относящиеся к деятельности Сервисного центра и публикующиеся на \_\_\_\_\_.

**1.2. Условия работы Сервисного центра по Продуктам/Проектам (Условия по Продуктам/Проектам)** – документ, устанавливающий конкретные условия и поручение \_\_\_\_\_ для Сервисного центра по отдельному Продукту/Проекту, определяющий финансовые взаимоотношения Сторон и территорию действия. Количество Условий зависит от количества Продуктов/Проектов, с которыми работает Сервисный центр. Условия по Продукту/Проекту подписываются Сторонами в качестве приложений к Договору.

**1.3. Продукт** – программное обеспечение, правообладателем в смысле части 4 Гражданского кодекса Российской Федерации которого является \_\_\_\_\_ и/или которое распространяется \_\_\_\_\_ на основании договора с иными производителями и правообладателями.

**1.4. Услуги** – комплекс мер по сопровождению и обеспечению технической поддержки Продуктов, а также услуги удостоверяющего центра или иные услуги \_\_\_\_\_.

**1.5. Проект** – комплексное предложение \_\_\_\_\_ для Клиентов, которое может включать в себя Продукты и Услуги.

**1.6. Клиент** – юридические лица независимо от форм собственности и организационно-правовых форм и иные хозяйствующие субъекты (в том числе индивидуальные предприниматели), физические лица, приобретающие право пользования Продуктом и/или оплатившие стоимость Услуг.

**1.7. Информационные ресурсы:**

**1.7.1.** \_\_\_\_\_ – место публикации официальной информации \_\_\_\_\_, находящийся по адресу [https://\\_\\_\\_\\_\\_](https://_____). Любая информация, публикуемая принципалами \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ в виде официальных документов, технологических инструкций, новостей и т.д., является обязательной для исполнения Сервисным центром. Доступ к \_\_\_\_\_ осуществляется через Личный кабинет Сервисного центра.

**1.7.2. Иные информационные системы** – все иные информационные системы, доступ к которым предоставлен \_\_\_\_\_ для обеспечения деятельности Сервисного центра по Договору, за исключением \_\_\_\_\_».

**1.8. Регламент (порядок) оказания услуг Удостоверяющего центра (далее – Регламент УЦ)** – документ, устанавливающий общий порядок и условия оказания Удостоверяющими центрами \_\_\_\_\_ услуг по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также публичный договор на оказание услуг Удостоверяющего центра. Действующие редакции Регламентов УЦ публикуются на сайте [https://\\_\\_\\_\\_\\_](https://_____). При подаче заявления на выдачу квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи Сервисный центр в порядке ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации присоединяется к публичному договору на оказание услуг того удостоверяющего центра, которым будет выдан такой сертификат для целей осуществления деятельности по Договору.

## **2. Предмет Договора**

**2.1.** Принципал/\_\_\_\_\_ поручает, а Сервисный центр обязуется привлекать Клиентов к использованию Продуктов и/или Услуг, от имени и за счет Принципала/\_\_\_\_\_ заключать договоры с Клиентами, а также выполнять иные поручения, предусмотренные Договором, а Принципал/\_\_\_\_\_ обязуется выплатить Сервисному центру агентское вознаграждение на условиях Договора.

**2.2.** Привлечение Сервисным центром субагентов к исполнению Договора возможно только с письменного согласия Принципала/\_\_\_\_\_.

**2.3.** Заключение Договора рассматривается Сторонами как поручение \_\_\_\_\_ (Оператора персональных данных) другому лицу, предусмотренное частью 3 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». При этом Принципал/\_\_\_\_\_ поручает Сервисному центру осуществление следующих действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение на сервере \_\_\_\_\_, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных – исключительно с целью выполнения обязательств, предусмотренных Договором. Принципал/\_\_\_\_\_ поручает дает поручение Сервисному центру в отношении перечня всех возможных персональных данных (включая, но не ограничиваясь фамилия, имя, отчество, в том числе, прежние; пол; год, месяц, дата рождения; возраст; место рождения, национальность, гражданство; контактная информация; адреса регистрации и фактического проживания; сведения о документах, удостоверяющих личность; водительском удостоверении; сведения о идентификационных номерах субъекта в государственных системах учета (например, ИНН, СНИЛС и др.); место работы; должность; структурное подразделение; участие в юридических лицах; полномочия), которые могут обрабатываться Сервисным центром в рамках Договора и предусмотрены

Политикой обработки персональных данных \_\_\_\_\_, опубликованной на общедоступном портале [https://\\_\\_\\_\\_\\_](https://_____).

**2.4.** Взаимодействие по вопросам исполнения Договора осуществляется Сторонами путем создания инцидентов в системе \_\_\_\_\_ ([https://\\_\\_\\_\\_\\_](https://_____)/) и/или посредством мессенджера «МАКС».

### **3. Права и обязанности Сторон**

#### **3.1. Принципал/\_\_\_\_\_ обязан:**

**3.1.1.** Обеспечивать работоспособность Продуктов, возможность оказания Услуг Клиентам.

**3.1.2.** Обеспечивать Сервисный центр необходимыми для выполнения Договора материалами и документацией, в том числе предоставлять доступ к информационным ресурсам в объеме, необходимом для исполнения Договора.

**3.1.3.** Оказывать консультационную поддержку Сервисному центру.

**3.1.4.** Выплачивать агентское вознаграждение Сервисному центру на условиях Договора.

**3.1.5.** Провести инструктирование необходимого количества сотрудников Сервисного центра по работе с Продуктами, Услугами в дистанционной форме.

#### **3.2. Принципал/\_\_\_\_\_ имеет право:**

**3.2.1.** В любое время без согласования с Сервисным центром (за исключением уведомления о проведении в рабочее время Сервисного центра выездной инвентаризации защищенных носителей ключевой информации) проводить проверки на предмет соответствия деятельности Сервисного центра условиям Договора.

**3.2.2.** С согласия Сервисного центра привлекать его к участию в мероприятиях, направленных на продвижение Продуктов, Услуг.

**3.2.3.** В любое время передавать право на обслуживание Клиента в другой Сервисный центр.

**3.2.4.** Требовать от Сервисного центра предоставления документов, связанных с исполнением обязательств по предмету Договора.

**3.2.5.** С целью определения порядка взаимодействия Сторон вносить изменения в Положение о полномочиях Сервисных центров, выпускать Инструкции, а также вносить в них изменения, уведомив об этом Сервисный центр путем размещения на \_\_\_\_\_ за 10 (Десять) календарных дней до вступления в силу изменений, с дополнительным уведомлением в чате мессенджера «МАКС», используемого Сторонами для оперативного взаимодействия по вопросам исполнения Договора.

#### **3.3. Сервисный центр обязан:**

**3.3.1.** Действовать в интересах Принципала/\_\_\_\_\_ и в пределах предоставленных ему полномочий, в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

**3.3.2.** Руководствоваться в своей деятельности информацией, размещенной на информационных ресурсах.

**3.3.3.** В случае размещения информации о Продуктах, Услугах \_\_\_\_\_ на собственных информационных ресурсах Сервисный центр обязуется соблюдать соответствующие требования, изложенные в Положении о полномочиях Сервисного центра, при этом срок для актуализации информации о Продуктах, Услугах \_\_\_\_\_ составляет 10 (Десять) рабочих дней с даты поступления соответствующего уведомления.

**3.3.4.** В течение 2 (Двух) рабочих дней с момента поступления в адрес Сервисного центра официальных обращений, требований, претензий от Клиентов или сообщений о любых проблемах по работе с Продуктами, при оказании Услуг либо иных конфликтных ситуациях информировать Принципала/\_\_\_\_\_ в порядке, предусмотренном п. 2.4 Договора, с последующим направлением в адрес \_\_\_\_\_ оригиналов документов. Сроки ответов на официальные запросы клиентов установлены договорами с клиентами и составляют 30 (тридцать) календарных дней.

**3.3.5.** Ежегодно подтверждать наличие необходимого количества работников, проинструктированных по Продуктам, Услугам в дистанционной форме.

**3.3.6.** Сервисный центр обязуется соблюдать конфиденциальность и обеспечивать безопасность персональных данных, поручение на обработку которых дано Сервисному центру Договором, в частности, принимать меры по обеспечению безопасности персональных

данных в соответствии со статьей 18.1, частью 5 статьи 18, статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также соблюдать следующие организационные и технические меры:

- ограничение круга лиц, осуществляющих обработку персональных данных, минимальным разумным достаточным количеством лиц;
- определение внутреннего порядка доступа в помещения, а также к средствам вычислительной техники, на которых осуществляется обработка персональных данных;
- ограничение доступа к бумажным и иным материальным носителям персональных данных при хранении и использовании Сервисным центром;
- передача материальных носителей с персональными данными \_\_\_\_\_ с соблюдением мер, предотвращающих возможность ознакомления третьих лиц с их содержанием;
- соблюдение порядка работы в информационных системах Принципала/\_\_\_\_\_, обеспечение сохранности в тайне паролей и ключей для доступа в информационные системы Принципала/\_\_\_\_\_;
- уведомление Принципала/\_\_\_\_\_ о фактах несанкционированного доступа к персональным данным.

**3.3.7.** Сервисный центр может соблюдать также иные меры, при этом совокупность мер должна быть достаточной для того, чтобы исключить опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке.

**3.3.8.** Сервисный центр обязуется обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных до окончания срока действия Договора и/или до наступления одного из следующих событий, в зависимости от того, что наступит ранее:

- получение Сервисным центром от Принципала/\_\_\_\_\_ уведомления о необходимости прекращения обработки персональных данных субъектов персональных данных;
- достижение Сервисным центром цели обработки персональных данных субъектов персональных данных или утраты необходимости в достижении такой цели;
- прекращение (в т. ч. при отзыве Принципала/\_\_\_\_\_ ) соответствующего поручения Сервисному центру на обработку персональных данных.
- прекращение действия Договора по любому основанию.

**3.3.9.** В случае привлечения третьего лица к исполнению Договора Сервисным центром, последний обязуется включить в договоры с таким третьим лицом условия и требования по обработке персональных данных субъектов персональных данных, аналогичные условиям и требованиям, указанным в настоящем Договоре, при этом привлечение третьих лиц к исполнению Договора должно быть согласовано с Принципалом/\_\_\_\_\_ .

**3.3.10.** Сервисный центр обязуется обеспечить принятие и соблюдение третьими лицами надлежащих правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных субъектов персональных данных, в случае если Сервисный центр в соответствии с настоящим Договором имеет право привлекать и привлекает к его исполнению третье лицо.

**3.3.11.** Сервисный центр обязуется по письменному запросу Принципала/\_\_\_\_\_ в течение срока действия Договора, а также до начала обработки персональных данных в связи с исполнением настоящего Договора, предоставлять Принципалу/\_\_\_\_\_ документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения Договора требований, установленных п. 3.3.6 Договора.

**3.3.12.** В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, обрабатываемых Сервисным центром с целью исполнения Договора, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Сервисный центр обязан уведомить о таком факте Принципала/\_\_\_\_\_ в сроки, установленные частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

**3.3.13.** В случае направления рекламных предложений Клиентам Принципала/\_\_\_\_\_ по телефону или по электронной почте, в мессенджерах и в \_\_\_\_\_, а также любых счетов счетов или ссылок на счет из Биллинговых систем Принципала, Сервисный центр выступает рекламораспространителем и обязуется соблюдать требования ст. 18 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (далее – Закон о рекламе).

**3.3.14.** Сервисный центр не вправе размещать рекламные материалы Продуктов/Проектов/Услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без предварительного заключения Сторонами дополнительного соглашения, регламентирующего взаимодействие Сторон для целей соблюдения требований Закона о рекламе.

#### **3.4. Сервисный центр имеет право:**

**3.4.1.** Осуществлять деятельность по продвижению Продуктов, Услуг в соответствии с Договором, не нарушая при этом исключительные права правообладателей на продвигаемые Продукты и действуя в соответствии с разработанными правилами и стандартами донесения информации о Продуктах, Услугах, при условии соблюдения требований п. 3.3.14 Лицензионного договора.

**3.4.2.** Вносить предложения по продвижению Продуктов, Услуг и совершенствованию оказания Услуг.

### **4. Агентское вознаграждение**

**4.1.** Типовой порядок выплаты агентского вознаграждения, в том числе порядок формирования и подписания отчетов Сервисного центра, подписания первичных документов, возврата документов и т.д., определяется Инструкцией о Порядке получения агентского вознаграждения Сервисным центром. Особый порядок выплаты определяется Условиями по Продуктам/Проектам.

**4.2.** Размер агентского вознаграждения определяется соответствующими Условиями по Продукту/Проекту и включает в себя компенсацию согласованных расходов на продвижение Продукта/Проекта, Услуг, а также включает в себя вычеты, предусмотренные Инструкцией о Порядке получения агентского вознаграждения Сервисным центром. При этом положения о штрафах, предусмотренных Инструкцией о Порядке получения агентского вознаграждения Сервисным центром к Сервисному центру в рамках Договора не применяются.

**4.3.** В стоимость Договора включены все причитающиеся к уплате в бюджет Сервисным центром налоги и сборы. В случае возникновения у Сервисного центра обязанности уплаты НДС Стороны согласовали, что сумма НДС по ставке, установленной действующим законодательством Российской Федерации, включена в цену без увеличения стоимости Договора.

**4.4.** Выплата агентского вознаграждения производится Принципалом/\_\_\_\_\_ ежемесячно, путем перечисления на расчетный счет Сервисного центра суммы агентского вознаграждения.

### **5. Ответственность Сторон. Форс-мажор**

**5.1.** Стороны будут нести ответственность за ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Договором.

**5.2.** Стороны будут нести ответственность за несоблюдение конфиденциальности информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**5.3.** Сервисный центр в порядке регресса будет возмещать все убытки \_\_\_\_\_, возникшие по вине Сервисного центра по причине несоблюдения им обязательных требований Договора.

**5.4.** Ответственность за последствия, наступившие в результате несоблюдения сотрудником Сервисного центра обязанностей, предусмотренных разделом 8 Договора, несет Сервисный центр.

**5.5.** Стороны освобождаются от ответственности за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств по настоящему Договору, явившихся следствием действия обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), которые возникли после заключения настоящего Договора, в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не

могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. Наличие обстоятельств непреодолимой силы должно быть документально подтверждено компетентным органом.

**5.6.** В случае если Сторона, выполнению обязательств которой препятствуют обстоятельства непреодолимой силы, не известит другую Сторону в 10-дневный срок, исчисляемый со дня их наступления, она не вправе ссылаться на них, за исключением тех случаев, когда характер таких обстоятельств не позволял оповестить Сторону в установленный срок.

**5.7.** Если действие обстоятельств продолжается более 3 (Трех) месяцев подряд, что делает недостижимым цели настоящего Договора, Стороны должны принять решение о его дальнейшей судьбе.

**5.8.** В случае если выявлена неправомерная обработка персональных данных Сервисным центром, либо обработка персональных данных Сервисным центром или привлеченными им третьими лицами привела к грубому нарушению прав субъектов персональных данных, это может являться основанием для одностороннего отказа Принципала/\_\_\_\_\_ от Договора.

## **6. Порядок изменения и расторжения Договора**

**6.1.** Все изменения и дополнения к Договору являются действительными при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон или в электронном виде и подписаны электронными подписями Сторон, за исключением документов, в которые Принципал/\_\_\_\_\_ вправе вносить изменения в одностороннем порядке.

**6.2.** Каждая Сторона имеет право на односторонний отказ от Договора, в том числе в части Условий по конкретному Продукту/Проекту. Сторона, принявшая решения об отказе от Договора, в том числе в части Условий по конкретному Продукту/Проекту, обязана предупредить другую Сторону за 10 (десять) дней до предполагаемой даты прекращения действия Договора/Условий по конкретному Продукту/Проекту путем направления уведомления в письменной форме, в том числе в электронном виде, подписанного электронной подписью. Договор/Условия по конкретному Продукту/Проекту прекращают свое действие по истечении 10 (десяти) дней с момента получения Стороной письменного уведомления.

**6.3.** Принципал/\_\_\_\_\_ вправе незамедлительно приостановить, вплоть до расторжения, действие Договора, как в полном объеме, так и в части Условий по конкретному Продукту/Проекту в случае неоднократного нарушения Сервисным центром требований Положения о полномочиях Сервисных центров, Условий по Продукту/Проекту, Инструкций.

**6.4.** Сервисный центр обязуется незамедлительно прекратить деятельность по предмету Договора, а также вернуть Принципалу/\_\_\_\_\_ все имеющиеся материалы и документацию, предоставленные Сервисному центру для осуществления деятельности по Продукту/Проекту, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения уведомления о расторжении Договора.

**6.5.** Стороны обязуются в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента расторжения Условий по Продукту/Проекту или Договора произвести окончательные расчеты.

**6.6.** Прекращение и приостановление действия Договора, как в целом, так и в части отдельных Условий по Продукту/Проекту, не являются основаниями для возмещения убытков, причиненных Сторонам указанными действиями, в том числе упущенной выгоды.

## **7. Конфиденциальность информации**

**7.1.** Принципал/\_\_\_\_\_ уведомляет Сервисный центр, что любая информация, которая размещена на Информационных ресурсах, направляется им по электронной почте или сообщается по телефону относительно реализации Договора, а также информация, которую Сервисный центр получает на проводимых Принципалом/\_\_\_\_\_ мероприятиях (семинарах, вебинарах, конференциях и т.д.), составляет коммерческую тайну Принципала/\_\_\_\_\_. Исключение составляет информация, которая публикуется \_\_\_\_\_ на открытых сайтах в сети Интернет.

7.2. Сервисный центр при передаче Принципалом/\_\_\_\_\_ информации, которая составляет его коммерческую тайну или иную информацию ограниченного доступа, обязан предупредить об этом любым способом (проставлением грифа конфиденциальности на материальных носителях, письменным сообщением и т.д.).

7.3. Стороны принимают на себя обязательства по обеспечению конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну, и иной информации ограниченного доступа Сторон (далее по тексту – «Информация»), в рамках чего обязуются:

7.4. Использовать Информацию строго в целях Договора, обращаться с Информацией и ее материальными носителями в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также внутренними локальными актами Сторон.

7.5. Не осуществлять без предварительного письменного согласия Стороны, передавшей Информацию (далее по тексту – «Передающая сторона»), передачу Информации третьим лицам, ее продажу, обмен, опубликование либо разглашение любым иным способом, за исключением случаев, когда от стороны, получившей Информацию (далее по тексту – «Получающая сторона»), требуется предоставить эту Информацию органам государственной власти или муниципального управления, аудиторам, правоохранительным органам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Принимать необходимые меры, обеспечивающие конфиденциальность Информации, в частности:

7.6.1. Предоставляет доступ к Информации своим работникам с предупреждением о соблюдении режима конфиденциальности Информации;

7.6.2. Не копировать и не сохранять Информацию на собственных ресурсах;

7.6.3. Соблюдать требования по обеспечению тайны учетных записей пользователей Информационных ресурсов Принципала/\_\_\_\_\_ (уникальный логин, тайных пароль);

7.6.4. Незамедлительно информировать друг друга о случаях разглашения Информации или утраты материальных носителей, содержащих Информацию. Организовывать расследование этих фактов.

7.7. Контроль за соблюдением порядка использования и хранения Информации в соответствии с условиями Договора от лица Принципала/\_\_\_\_\_ возлагается на отдел информационной безопасности, а в Сервисном центре – на его руководителя.

7.8. Сторона, которой причинены убытки в связи с разглашением Информации другой Стороной, вправе потребовать их возмещения, а также в одностороннем порядке отказаться от Договора.

7.9. Информация остается собственностью Передающей стороны. Передающая сторона вправе потребовать в любое время от Получающей стороны вернуть ей Информацию, направив Получающей стороне уведомление в письменной форме. В течение 15 (пятнадцати) дней со дня получения такого уведомления Получающая сторона обязана вернуть все носители, содержащие Информации, и уничтожить все ее копии, имеющиеся в ее распоряжении, а также в распоряжении третьих лиц, которым она передала такую Информацию с соблюдением условий Договора. Передающая сторона вправе потребовать от Получающей стороны предоставить акт, подтверждающий уничтожением носителей Информации, но не позднее 30 (тридцати) дней со дня получения требования о возврате Информации Получающей стороной.

## **8. Требования к доступу сотрудников Сервисного центра к Информационным системам, а также к подписанию электронных документов простой электронной подписью**

8.1. Электронный документ, подписанный простой электронной подписью, при соблюдении условий, установленных Соглашением, признается документом, подписанным собственноручной подписью, и порождает аналогичные с ним права и обязанности.

8.2. Правила определения лица по его простой электронной подписи.

8.2.1. Сотруднику Сервисного центра предоставляется доступ в Информационные системы (далее – Системы) в соответствии с требованиями к работе в Информационных системах Положения о полномочиях Сервисных центров.

**8.2.2.** Порядок создания учетных записей установлен в Положении о полномочиях Сервисных центров.

**8.2.3.** В качестве уникального идентификатора используется логин (адрес электронной почты) в Системах.

**8.2.4.** При получении сотрудником Сервисного центра доступа к Системам по логину (адресу электронной почты) и паролю, используемые в Системах постоянно действующие или одноразовые пароли расцениваются в качестве ключей простой электронной подписи.

**8.2.5.** Действия сотрудника Сервисного центра в Системах типа «Отправить», «Принять», «Согласовать», «Подписать», а также другие однозначно идентифицируемые по смыслу действия, совершенные в течение пользовательского сеанса в Системах в процессе прохождения электронного документа по маршруту, расцениваются в качестве подписания этого документа простой электронной подписью сотрудника Сервисного центра.

**8.2.6.** Дата и время подписания фиксируются Системами автоматически по часовому поясу Принципала.

**8.2.7.** Подписанный в Системах электронный документ содержит простую электронную подпись сотрудника Сервисного центра в виде указания его фамилии, имени, отчества, используемого идентификатора в тексте документа или в его мета-данных так, чтобы данная информация могла быть воспринята визуально.

**8.2.8.** Информация об используемом сотрудником Сервисного центра идентификаторе (логине) сохраняется Принципалом/\_\_\_\_\_, в том числе для возможности определения лица, подписавшего документ по его простой электронной подписи.

**8.2.9.** В Системах определение лица, подписавшего документ, осуществляется автоматически средствами Системы по идентификатору сотрудника Сервисного центра.

**8.2.10.** В спорных ситуациях для определения лица, подписавшего документ, могут использоваться также журналы аудита из различных источников.

**8.3.** Правила применения ключей простой электронной подписи.

**8.3.1.** Постоянно действующий пароль, являющийся ключом простой электронной подписи, создается сотрудником Сервисного центра самостоятельно в соответствии со следующими требованиями:

**8.3.2.** Пароль не должен переиспользоваться и совпадать с паролем для любых других учетных записей сотрудника Сервисного центра: рабочих или личных;

**8.3.3.** Пароль не должен быть похож на предыдущие пароли или быть производным от старого пароля (например, изменением одного символа);

**8.3.4.** Пароль не должен быть осмысленным словом на любом языке или основанным на одном слове с добавлением к нему отдельных дополнительных символов;

**8.3.5.** Пароль не должен быть основан на логине сотрудника Сервисного центра, личной информации о сотруднике Сервисного центра, которая может быть заведомо известна или стать известной каким-либо другим лицам;

**8.3.6.** Пароль не должен быть сочетанием соседних клавиш клавиатуры (например, 1q2w3e, qwerty и т.д.) или быть основан на подобных комбинациях;

**8.3.7.** Минимальная длина не менее 8 символов, рекомендуемая длина от 12 символов;

**8.3.8.** В пароле используются не менее трех из следующих групп символов: заглавные английские буквы, строчные английские буквы, цифры, спецсимволы;

**8.3.9.** Рекомендуется использовать в качестве пароля фразы из нескольких несочетаемых по смыслу слов с дополнительными трансформациями (добавлением символов, ошибок в словах и т.д.).

**8.4.** Смена постоянно действующего пароля осуществляется в порядке, установленном в Сервисном центре. Рекомендуется менять пароли не реже, чем раз в 180 дней.

**8.5.** Одноразовые пароли и ключи сотрудники Сервисного центра получают от \_\_\_\_\_ с помощью механизмов, предусмотренных в Системах.

**8.6.** Сотрудник Сервисного центра должен обеспечивать конфиденциальность используемого им ключа простой электронной подписи, в частности, не передавать его иным лицам, как это предусмотрено Положением о полномочиях Сервисных центров.

**8.7.** Принципал/\_\_\_\_\_ создает условия для сотрудников Сервисного центра, при которых обеспечивается конфиденциальность используемых ими ключей, в частности, реализует организационные и технические меры информационной безопасности в Системах, а также проводит обучение Сервисного центра и повышение их осведомленности в вопросах безопасности.

**8.8.** В случае нарушения конфиденциальности ключа простой электронной подписи/ключа усиленной квалифицированной электронной подписи сотрудник Сервисного центра обязан незамедлительно прекратить его использование и осуществить его смену самостоятельно, либо обратиться для последующей смены к Принципалу/\_\_\_\_\_.

**8.9.** О случаях, когда у сотрудника Сервисного центра есть основания предполагать, что утраченный пароль/ключ усиленной квалифицированной электронной подписи мог или может быть использован иным лицом, сотрудник Сервисного центра должен сообщить руководителю Сервисного центра, а последний незамедлительно уведомить об этом Принципала/\_\_\_\_\_.

**8.10.** Принципал/\_\_\_\_\_ несет ответственность за сохранность подписанных документов в Системах в неизменном виде в течение всего срока их хранения.

**8.11.** Ответственность за последствия, наступившие в результате несоблюдения сотрудником Сервисного центра обязанностей, предусмотренных разделом 8 Договора, несет Сервисный центр.

## **9. Прочие условия**

**9.1.** Стороны обязуются разрешать все споры и разногласия путем переговоров. В случае не достижения согласия все споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения Договора, передаются в Арбитражный суд по месту нахождения ответчика, с обязательным соблюдением претензионного (досудебного) порядка урегулирования споров. Срок ответа на претензию устанавливается 30 (Тридцать) календарных дней, исчисляемых с момента ее получения Стороной.

**9.2.** Претензия должна быть направлена в письменной форме или электронном виде, подписанная электронной подписью Стороны-отправителя.

**9.3.** Вся отчетность и переписка по Договору осуществляется Сторонами в электронном виде с электронной подписью с использованием программы для \_\_\_\_\_», правообладателем которой является \_\_\_\_\_». Использование \_\_\_\_\_ для указанных целей не предусматривает взаиморасчетов между Сторонами.

**9.4.** Подписывая Договор, Сервисный центр обязуется присоединиться к Лицензионному договору на право использования \_\_\_\_\_, опубликованному по адресу [http://\\_\\_\\_\\_\\_](http://_____).

**9.5.** В случае необходимости представления в контролирующие органы оригиналов документов на бумажных носителях любая из Сторон обязуется предоставить таковые в течение 10 дней с момента получения запроса от другой Стороны.

**9.6.** Стороны обязуются информировать друг друга в течение 10 (десяти) календарных дней об изменении своих реквизитов, указанных в Договоре, а также о любых решениях, касающихся их ликвидации, реорганизации. В случае неисполнения указанного обязательства одной из Сторон, другая Сторона не несет ответственности за вызванные таким неисполнением последствия.

**9.7.** Правоотношения, не урегулированные Договором, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**9.8.** Все приложения являются неотъемлемой частью Договора.

**9.9.** Договор заключен вступает в силу с даты его подписания Сторонами, и действует в течение 12 (Двенадцати) месяцев с даты его заключения. В случае если за 30 (Тридцать) календарных дней до окончания срока действия Договора ни одна из Сторон не заявит об его расторжении, то Договор продлевается на каждые следующие 12 (Двенадцать) месяцев.

**9.10.** Договор составлен в форме электронного документа, подписанного усиленными электронными подписями Сторон, признается равнозначным бумажному документу, подписанному собственноручной подписью уполномоченных представителей Сторон.

## 10. Реквизиты и подписи Сторон

Принципал/\_\_\_\_\_

Юридический, Фактический адрес:

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

Банк \_\_\_\_\_

Р/счет № \_\_\_\_\_

Кор/счет № \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Агент/Сервисный центр

АУ «МФЦ городского округа Химки»

Юридический адрес: Московская область,

г. Химки, Юбилейный проспект, д. 67А, Б

Почтовый адрес: 141407, Московская область, г.

Химки, Юбилейный проспект,

д. 67 А, Б

ИНН 5047130780

КПП 504701001

ОГРН 1125047002112

БИК Банка получателя 004525987

Наименование банка: ОКЦ № 1 ГУ Банка России по

ЦФО//УФК ПО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ г.

Москва

Номер счета банка получателя средств (поле 15 пп):

40102810845370000004

Номер счета получателя средств (поле 17 пп):

03234643467830004800

Получатель: Финансовое управление

Администрации городского округа Химки

Московской области (АУ «МФЦ городского округа

Химки», л/с 30001480077)

ОКПО 37575468, ОКВЭД 63.11.1

Тел.: 8 (800) 550-50-30 (доб. 3-52239)

8 (498) 602-29-06

Электронная почта: mfc-himkigo@mosreg.ru

Директор

\_\_\_\_\_/Ю.Д. Мартынов/

М.П.

**Условия работы Сервисного центра по Проекту «\_\_\_\_\_»**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

**1. Общие положения**

1.1. Проект «Квалифицированные сертификаты» – услуги удостоверяющего центра \_\_\_\_\_, в том числе по выдаче (прекращению действия) квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей, оказываемые в рамках следующих направлений:

- «КЭП для информационных систем»;
- «КЭП. \_\_\_\_\_».

1.2. Клиент – коммерческая или некоммерческая организация, за исключением организаций, которым в силу закона сертификат ключа проверки электронной подписи на руководителей/ИП выдаются УЦ Федерального казначейства или Центрального банка Российской Федерации, физическое лицо.

1.3. \_\_\_\_\_ – программа для ЭВМ \_\_\_\_\_, представляющая собой интерфейс для взаимодействия со средством электронной подписи с целью формирования электронной подписи на документе, проверки электронной подписи на документе, шифрования и расшифрования документа. Правообладатель – \_\_\_\_\_.

1.4. С целью определения типа продаж Проект отнесен:

- при продаже тарифных планов по направлениям, указанным в п. 1.1, – к 3 группе Продуктов/Проектов согласно Приложению 1 к Положению о полномочиях Сервисных центров. При этом определение типа продажи осуществляется отдельно по каждому направлению;
- при продаже тарифных планов программы для ЭВМ \_\_\_\_\_ – 3 группе Продуктов/Проектов согласно Приложению 1 к Положению о полномочиях Сервисных центров;
- при продаже услуг, входящих в группу «\_\_\_\_\_» – к 1 группе Продуктов/Проектов согласно Приложению 1 к Положению о полномочиях Сервисных центров.

1.5. Условия являются неотъемлемой частью агентского договора.

1.6. Условия вступают в силу с момента их подписания.

1.7. Условия действуют на территории Российской Федерации.

**2. Порядок работы Сервисного центра**

2.1. \_\_\_\_\_ в рамках настоящих Условий поручает Сервисному центру выполнять все действия, предусмотренные Положением о полномочиях Сервисных центров для ролей L-агента и S-агента, а также Инструкцией о порядке работы L-агента.

2.2. Сервисный центр неукоснительно соблюдает требования следующих документов, опубликованных в установленном порядке на \_\_\_\_\_:

- Инструкция о порядке работы \_\_\_\_\_-агента;
- Инструкция о порядке заказа, учета, хранения и выдачи защищенных носителей ключевой информации;
- Инструкция по обеспечению безопасности при использовании автоматизированной системы «Кабинет УЦ»;

- Инструкция по проверке документов при выдаче (прекращении действия) квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи;
- Инструкция по технологии выдачи (прекращению действия) квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей.

2.3. Сервисный центр не вправе предоставлять клиентам рабочее место для осуществления клиентами самостоятельной генерации ключей ЭП на рабочих местах в Сервисном центре, а также выезжать на рабочие места клиентов с целью осуществления лицензируемых видов деятельности: установки СКЗИ и ключевых документов на рабочем месте клиента, оказания консультационных услуг по установке СКЗИ и ключевых документов.

### 3. Расчет вознаграждения Сервисного центра

3.1. Роль \_\_\_\_-агента применима только в случае выставления клиенту счета с типом продажи «Подключение». Размер вознаграждения за выполнение роли \_\_\_\_-агента определяется путем умножения ставки агентского вознаграждения на базу для расчета агентского вознаграждения в соответствии с Таблицей 1:

Таблица 1

| Наименование<br>Продукта/Проекта    | База для расчета агентского<br>вознаграждения                                               | Ставка агентского<br>вознаграждения, в % |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1. Квалифицированные<br>сертификаты | стоимость тарифного плана                                                                   | 10                                       |
| 2. _____                            | стоимость права использования<br>программы для ЭВМ «_____» по<br>тарифному плану «Премииум» | 10                                       |

3.1.1. Агентское вознаграждение не начисляется за организацию рабочего места в рамках Проекта, а также за любые дополнительные услуги, работы и (или) дополнительные лицензии, товарно-материальные ценности (защищенные носители ключевой информации), приобретенные клиентами по прайс-листам Продукта, за исключением случаев, прямо указанных в Таблице 1.

3.2. Размер вознаграждения за выполнение роли \_\_\_\_-агента определяется путем умножения ставки агентского вознаграждения на базу для расчета агентского вознаграждения в соответствии с Таблицей 2:

Таблица 2

| База для расчета агентского вознаграждения*                                           | Тип продажи, ставка, в % |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------|
|                                                                                       | Подключение              | Продление |
| Стоимость тарифного плана                                                             | 7                        | 17        |
| Стоимость права использования программы для ЭВМ<br>«_____» по тарифному плану «_____» | 10                       | 20        |
| Стоимость услуг, входящих в группу «_____»                                            | 10                       | —         |

\* в базу для расчета агентского вознаграждения не включается стоимость тарифного плана «\_\_\_\_\_»

3.3. Агентское вознаграждение за выполнение роли \_\_\_\_-агентом выплачивается Сервисному центру только в случае заключения привлеченным клиентом договора с \_\_\_\_\_ и оплате выставленного счета. Под оплаченными счетами понимаются те счета, оплата по которым в полном объеме поступила \_\_\_\_\_ на расчетный счет.

3.4. Для роли \_\_\_\_-агента сумма, перечисленная клиентом, считается полученной \_\_\_\_\_ при условии ее поступления на расчетный счет \_\_\_\_\_ и предоставления Сервисным центром подписанного клиентом акта сдачи-приемки по оплаченному счету в порядке, установленном Инструкцией о Порядке получения агентского вознаграждения Сервисным центром.

3.5. Выплата агентского вознаграждения осуществляется \_\_\_\_\_ по окончании отчетного периода в порядке и сроки, установленные Инструкцией о Порядке получения агентского вознаграждения Сервисным центром.

#### **4. Ответственность**

4.1. Сервисный центр несет ответственность за ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Агентским договором, Условиями и Инструкциями, предусмотренными п. 2.2, в размере доказанных убытков.

4.2. В случае установления факта нарушения Сервисным центром своих обязательств в рамках настоящих Условий и Инструкций, регулирующих деятельность Сервисного центра, \_\_\_\_\_, кроме взыскания убытков, вправе полностью или частично приостановить деятельность Сервисного центра до полного устранения нарушений, а также незамедлительно расторгнуть Договор или исключить настоящие Условия из Договора.

**Принципал/** \_\_\_\_\_

Наименование

Должность

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Агент/Сервисный центр**

АУ «МФЦ городского округа Химки»

Директор

\_\_\_\_\_ Ю.Д. Мартынов

**Условия по определению размера агентского вознаграждения Сервисного центра, выступающего в роли \_\_-агента, за идентификацию личности заявителя при выдаче (прекращении действия) квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026г.

**1. Общие положения**

- 1.1. Условия устанавливают порядок работы и условия получения агентского вознаграждения Сервисным центром за выполнение роли \_\_-агента, состоящую в идентификации личности заявителя при выдаче (прекращении действия) квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (далее – Сертификат).
- 1.2. Заявитель – физическое лицо, обращающееся в Удостоверяющий центр для получения Сертификата, данные которого вносятся в Сертификат.
- 1.3. Сервисный центр выполняет роль \_\_-агента для собственных нужд и для партнерской сети \_\_\_\_\_. При этом получает право использовать в такой роли иные Сервисные центры, согласившиеся выполнять роль \_\_-агента для партнерской сети.
- 1.4. Информация о Сервисных центрах, выполняющих роль \_\_-агента для партнерской сети, доступна в Биллинговых системах при выставлении счета.
- 1.5. Условия являются неотъемлемой частью агентского договора.
- 1.6. Условия вступают в силу с момента их подписания.
- 1.7. Условия действуют на территории Российской Федерации.

**2. Порядок работы Сервисного центра**

- 2.1. Сервисный центр, выступающий в роли \_\_-агента, неукоснительно соблюдает требования следующих документов, опубликованных в установленном порядке на \_\_\_\_\_:
- Инструкции о порядке заказа, учета, хранения выдачи защищенных носителей ключевой информации;
  - Инструкции по обеспечению безопасности при использовании автоматизированной системы «Кабинет УЦ»;
  - Инструкции по проверке документов при выдаче (прекращении действия) квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи;
  - Инструкции по технологии выдачи (прекращению действия) квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей
- 2.2. Сервисный центр, выступающий в роли \_\_\_\_\_-агента:
- 2.2.1. Идентифицирует личность обратившегося физического лица - будущего владельца Сертификата по одобренной форме, идентифицирует личность заявителя при прекращении действия Сертификата и смене номера телефона;
- 2.2.2. Вручает Сертификат Заявителю, а также выдает защищенный носитель информации в случае, если выставленный счет предполагал его выдачу;
- 2.2.3. Направляет \_\_\_\_\_ документы, связанные с выдачей (прекращением действия) Сертификата (заявление на выдачу (прекращение действия) Сертификата, заявление на смену телефонного номера, расписку в получении Сертификата (далее - расписка), а также доверенность клиента (в случае передачи клиентом ее оригинала));
- 2.2.4. Отправляет \_\_\_\_\_ любые иные документы, переданные ему клиентами (договоры, акты сдачи-приемки, официальные письма, претензии и т.д.).
- 2.2.5. Своевременный возврат \_\_\_\_\_ оригиналов документов, указанных в пп. 2.2.3 и 2.2.4 настоящих Условий, в порядке, установленном Положением о полномочиях Сервисных центров, – существенное условие осуществления деятельности \_\_-агента.

### **3. Порядок определения и выплаты агентского вознаграждения**

3.1. Размер агентского вознаграждения \_\_\_-агента за идентификацию личности Заявителя в рамках любых Условий по Продукту/Проекту, реализуемых от имени \_\_\_\_\_, составляет:

- при выдаче Сертификата – 500 (Пятьсот) рублей 00 копеек;
- при прекращении действия Сертификата – 500 (Пятьсот) рублей 00 копеек;
- смена номера телефона – 500 (Пятьсот) рублей 00 копеек.

3.2. Агентское вознаграждение начисляется \_\_\_-агенту по факту получения Сервисным центром подписанной заявителем расписки, по факту идентификации личности заявителя при прекращении действия Сертификата или по факту идентификации личности при подаче заявления на смену номера телефона.

3.3. Выплата агентского вознаграждения осуществляется \_\_\_\_\_ по окончании отчетного месяца в сроки, установленные для выплаты агентского вознаграждения Инструкцией о Порядке получения агентского вознаграждения Сервисным центром, опубликованной в установленном порядке на \_\_\_\_\_.

### **4. Ответственность**

4.1. В случае установления факта нарушения Сервисным центром своих обязательств в рамках настоящих Условий и Инструкций, регулирующих деятельность Сервисного центра, \_\_\_\_\_, кроме взыскания убытков, вправе полностью или частично приостановить деятельность Сервисного центра до полного устранения нарушений, а также незамедлительно расторгнуть Договор или исключить настоящие Условия из Договора.

### **5. Прочие условия**

5.1. В случае если Сервисный центр желает отказаться от роли \_\_\_-агента для партнерской сети, то должен за 30 (Тридцать) календарных дней направить официальное уведомление \_\_\_\_\_ в Контур.Диадоке, подписав его квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Сервисного центра.

Принципал/\_\_\_\_\_  
Наименование  
Должность

Агент/Сервисный центр  
АУ «МФЦ городского округа Химки»  
Директор

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ Ю.Д. Мартынов

**Условия по определению размера агентского вознаграждения Сервисного центра,  
выступающего в роли \_\_\_\_-агента, за выдачу защищенного носителя  
ключевой информации**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

**1. Общие положения**

- 1.1. Условия устанавливают порядок работы и условия получения агентского вознаграждения Сервисным центром за выполнение роли \_\_\_\_-агента по выдаче защищенного носителя ключевой информации (далее – Носитель).
- 1.2. Условия являются неотъемлемой частью агентского договора.
- 1.3. Условия вступают в силу с момента их подписания.
- 1.4. Условия действуют на территории Российской Федерации.

**2. Порядок работы Сервисного центра**

- 2.1. \_\_\_\_-агенты неукоснительно соблюдают требования Инструкции о порядке заказа, учета, хранения и выдачи защищенных носителей ключевой информации, являющейся неотъемлемой частью агентского договора, опубликованной в установленном порядке на \_\_\_\_\_.
- 2.2. \_\_\_\_-агент:
  - 2.2.1. Выдает Носители в количестве, предусмотренном оплаченным счетом;
  - 2.2.2. Фиксирует выдачу Носителей в Информационной системе.
- 2.3. При выдаче Носителей по счетам, в которых присутствуют Сертификаты, требующие удостоверения личности владельца Сертификата \_\_\_\_-агентом в офисе, каждый Носитель вручается будущему владельцу сертификата одновременно с процедурой идентификации его личности.
- 2.4. При выдаче Носителей по счету, в котором присутствуют Сертификаты, не требующие удостоверения личности владельца Сертификата \_\_\_\_-агентом в офисе, или отсутствуют Сертификаты, все оплаченные клиентом по такому счету Носители передаются клиентам в ходе одного визита.

**3. Порядок определения и выплаты агентского вознаграждения**

- 3.1. Размер агентского вознаграждения \_\_\_\_-агента за выдачу Носителей по счету, в котором присутствуют Сертификаты, не требующие удостоверения личности владельца Сертификата \_\_\_\_-агентом в офисе, или отсутствуют Сертификаты, зависит от количества выданных Носителей и составляет 200 (Двести) рублей 00 копеек за каждый выданный Носитель, за исключением случаев, указанных в п. 3.3 Условий.
- 3.2. Расчет агентского вознаграждения осуществляется по каждому счету.
- 3.3. Не предусмотрена выплата агентского вознаграждения:
  - при выдаче Носителей для записи Сертификатов, требующих удостоверения личности владельца Сертификата \_\_\_\_-агентом в офисе;
  - при выдаче Носителей для записи Сертификатов, не требующих удостоверения личности владельца Сертификата \_\_\_\_-агентом в офисе, при условии, что \_\_\_\_-агентом по счету и \_\_\_\_-агентом, выдавшим Носитель, является один Сервисный центр.
  - в случаях, когда в рамках одного счета Клиента присутствуют как Носители для записи Сертификатов, требующие удостоверения личности владельца Сертификата \_\_\_\_-агентом в офисе, так и Носители, не требующие удостоверения личности владельца Сертификата.
- 3.4. Выплата агентского вознаграждения осуществляется \_\_\_\_\_ по окончании отчетного месяца в сроки, установленные для выплаты агентского вознаграждения Инструкцией о Порядке получения агентского вознаграждения Сервисным центром, опубликованной в установленном порядке на \_\_\_\_\_.

**Принципал/** \_\_\_\_\_  
Наименование  
Должность

**Агент/Сервисный центр**  
АУ «МФЦ городского округа Химки»  
Директор

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ Ю.Д. Мартынов

**Условия по определению размера агентского вознаграждения Сервисного центра, выступающего в роли \_\_\_\_-агента, при продаже дополнительных лицензий на вспомогательное программное обеспечение и защищенных носителей ключевой информации**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

**1. Общие положения**

1.1. Условия устанавливают размер вознаграждения за продажу дополнительных лицензий на вспомогательное программное обеспечение и защищенных носителей ключевой информации (далее - носители) Сервисного центра, выступающего в роли \_\_\_\_-агента.

1.2. Условия являются неотъемлемой частью агентского договора.

1.3. Условия вступают в силу с момента их подписания.

1.4. Условия действуют на территории Российской Федерации.

**2. Порядок работы Сервисного центра**

2.1. \_\_\_\_\_ в рамках Условий поручает Сервисному центру выполнять действия, предусмотренные Положением о полномочиях Сервисных центров для роли \_\_\_\_-агента.

**3. Защищенные носители ключевой информации**

3.1. Агентское вознаграждение за продажу носителей не зависит от Продуктов/Проектов, в рамках которых происходит их реализация.

3.2. Ставки агентского вознаграждения за продажу носителей определяются согласно Таблице 1:

Таблица 1

| Наименование носителя                                   | Ставка вознаграждения, в % |
|---------------------------------------------------------|----------------------------|
| Сертифицированный защищенный носитель Рутокен _____     | 21                         |
| Сертифицированный защищенный носитель Рутокен _____     | 21                         |
| Сертифицированный защищенный носитель Рутокен _____     | 10                         |
| Сертифицированный защищенный носитель Рутокен ЭЦП _____ | 10                         |
| Сертифицированный защищенный носитель _____             | 10                         |
| Сертифицированный защищенный носитель ESMART Token USB  | 21                         |

**4. Лицензии на дополнительное программное обеспечение**

4.1. Размер агентского вознаграждения за передачу неисключительных прав использования дополнительного программного обеспечения не зависит от Продуктов/Проектов, в рамках которых происходит их реализация.

4.2. Ставки агентского вознаграждения за передачу неисключительных прав использования дополнительного программного обеспечения, а также его техподдержку определяются согласно Таблице 2:

Таблица 2

| Наименование лицензии             | Ставка вознаграждения, в % |
|-----------------------------------|----------------------------|
| КриптоАРМ                         | 15                         |
| Dr. Web Enterprise Security Suite | 10                         |
| ПО VIPNet Client                  | 2                          |
| Дистрибутив ПО VIPNet Client      | 2                          |

|                                                        |   |
|--------------------------------------------------------|---|
| Сертификат на годовую техподдержку ПО<br>VIPNet Client | 2 |
|--------------------------------------------------------|---|

4.3. Ставка агентского вознаграждения за передачу неисключительных прав использования дополнительного программного обеспечения, правообладателем которого является \_\_\_\_\_, и за передачу неисключительного права, на использование которого не установлены отдельные ставки агентского вознаграждения в иных Условиях работы Сервисного центра, составляет 10%.

## **5. Выплата агентского вознаграждения**

5.1. Размер вознаграждения определяется путем умножения ставки агентского вознаграждения на базу для расчета агентского вознаграждения.

5.2. Агентское вознаграждение начисляется и выплачивается при выполнении следующих условий:

- выставленный счет оплачен клиентом в полном объеме;
- Сервисный центр предоставил \_\_\_\_\_ подписанный клиентом акт сдачи-приемки.

5.3. Выплата агентского вознаграждения осуществляется по окончании отчетного месяца в сроки, установленные для выплаты агентского вознаграждения Инструкцией о Порядке получения агентского вознаграждения Сервисным центром, \_\_\_\_\_, на счет которого были перечислены денежные средства за предоставленные дополнительные лицензии на вспомогательное программное обеспечение и переданные носители.

**Принципал/** \_\_\_\_\_  
Наименование  
Должность

**Агент/Сервисный центр**  
АУ МФЦ городского округа Химки»  
Директор

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ Ю.Д. Мартынов