



УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель генерального директора  
по информационным технологиям,  
развитию новых продуктов

С.Е. Емельченков

*№ 92-ЛН6*

*18.10*» *ноября* 2018 г.

РЕГЛАМЕНТ  
юридически значимого электронного документооборота  
ФГУП «Почта России» с контрагентами  
(редакция № 1)

Москва, 2018

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ</b> .....	3
<b>2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ</b> .....	7
<b>3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ЮЗЭДО МЕЖДУ ФГУП «ПОЧТА РОССИИ» И КОНТРАГЕНТАМИ</b> .....	8
<b>4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ЮЗЭДО</b> .....	12
<b>5. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОНТРАГЕНТА С ФГУП «ПОЧТА РОССИИ»</b> .....	16
<b>5.1 Общие сведения</b> .....	16
<b>5.2. Порядок подключения контрагента к ЮЗЭДО</b> .....	17
<b>5.2.1. Общие требования к подключению контрагента к ЮЗЭДО</b> .....	17
<b>5.2.2. Порядок регистрации контрагента в Личном кабинете</b> .....	18
<b>5.2.3. Порядок подключения контрагента к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России» через Партнерского оператора ЭДО в случае отсутствия договора с Партнерским оператором ЭДО</b> .....	19
<b>5.2.4. Порядок подключения контрагента к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России» через Партнерского оператора ЭДО при наличии договора с Партнерским оператором ЭДО</b> .....	21
<b>5.2.5. Порядок подключения контрагента к ЮЗЭДО через Доверенного оператора ЭДО путем направления Заявления о подключении к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России»</b> .....	23
<b>6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ</b> .....	25
<b>6.1. Общие положения</b> .....	25
<b>6.2. Действия участников ЮЗЭДО при разрешении конфликтной ситуации</b> .....	26
<b>ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ</b> .....	29

## 1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

**Владелец сертификата ключа проверки ЭП** – лицо, которому в установленном порядке выдан сертификат ключа проверки электронной подписи.

**ДО** – документооборот между ФГУП «Почта России» и контрагентами.

**Доверенный оператор ЭДО** – оператор ЭДО, осуществляющий роуминг (обмен) данными с Партнерским оператором ЭДО.

**Доходный договор** – гражданско-правовой договор, по которому ФГУП «Почта России» выступает получателем денежных средств за оказанные им Контрагенту услуги (выполненные работы, поставленные товары).

**ЕГРЮЛ** – Единый государственный реестр юридических лиц.

**ЕГРИП** – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

**Контрагент** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированный на территории Российской Федерации, являющийся стороной заключенного с ФГУП «Почта России» договора либо имеющий намерение заключить договор с ФГУП «Почта России», а также юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, направляющий ФГУП «Почта России» письма, претензии и иные документы в электронном виде.

**Ключ ЭП или закрытый ключ ЭП** – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи и известная только владельцу ЭП.

**Ключ проверки ЭП** – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом ЭП и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи. Ключ проверки ЭП известен всем пользователям системы ЮЗЭДО и позволяет определить автора электронной подписи и достоверность электронного документа, но не позволяет вычислить ключ электронной подписи. Ключ проверки ЭП считается принадлежащим владельцу, если он был выдан ему в установленном законом порядке.

**Квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП (квалифицированный сертификат)** – сертификат ключа проверки ЭП, соответствующий требованиям, установленным Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и созданный аккредитованным УЦ либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи.

**Комиссия** – временный коллегиальный орган с нечетным числом членов, созываемый по инициативе ФГУП «Почта России» или контрагента для разрешения (урегулирования) конфликтных ситуаций, в состав которого входят представители ФГУП «Почта России», контрагента, а в случае необходимости – Партнерского и Доверенного оператора ЭДО.

**Компрометация ключа** – событие, которое трактуется как утрата доверия участников электронного документооборота к способности соответствующего ключа обеспечивать безопасность информации.

**КЭП** – усиленная квалифицированная электронная подпись.

**Личный кабинет** – информационное пространство контрагента, предоставленное ему ФГУП «Почта России», находящееся на портале [www.pochta.ru](http://www.pochta.ru) и предназначенное для информационной поддержки осуществления контрагентом юридически значимого электронного документооборота с ФГУП «Почта России».

**Оператор ЭДО** – организация, предоставляющая юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям услуги по обмену открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота, находящаяся в перечне операторов электронного документооборота, включенных в Сеть доверия Федеральной налоговой службы, а также перечень организаций, которым Федеральной налоговой службой присвоены идентификаторы операторов электронного документооборота и через которых осуществляется передача электронных счетов-фактур.

**Оператор ЭДО контрагента** – оператор ЭДО, не являющийся Партнерским оператором ЭДО, с которым у контрагента заключен договор на оказание услуг по обмену открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота.

**Партнерский оператор ЭДО** – оператор ЭДО, обеспечивающий юридически значимый электронный документооборот ФГУП «Почта России» на основании заключенного между ним и ФГУП «Почта России» соответствующего договора.

**Первичный учетный документ** – документ, составленный при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным – непосредственно после его окончания, содержащий обязательные реквизиты, предусмотренные ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» со всеми предусмотренными договором приложениями.

**Подтверждение оператора ЭДО** – электронный документ, формируемый оператором ЭДО и подписываемый его КЭП для подтверждения даты и времени получения электронного документа участником ЮЗЭДО (например, в форме квитанции или извещения).

**Пользователь** – лицо, прошедшее регистрацию на портале [www.pochta.ru](http://www.pochta.ru) и имеющее Единую учетную запись пользователя (Pochta ID) в Личном кабинете.

**ФГУП «Почта России»** – Федеральное государственное унитарное предприятие «Почта России».

**Процесс ЮЗЭДО (бизнес-процесс)** – процесс формирования, согласования, подписания, передачи, хранения и использования юридически значимых электронных документов, в рамках которого осуществляется взаимодействие между ФГУП «Почты России» и контрагентами.

**Прочая документация (прочие документы)** – письма, протоколы, претензии, и иные документы, не относящиеся к первичной документации,

которыми обмениваются контрагенты с ФГУП «Почта России» в процессе ЮЗЭДО.

**Расходный договор** – договор, по которому ФГУП «Почта России» выступает плательщиком денежных средств за оказанные контрагентом услуги (выполненные работы, поставленные товары).

**Регламент** – Регламент юридически значимого электронного документооборота ФГУП «Почта России» с контрагентами.

**Сертификат ключа проверки ЭП** – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданный Удостоверяющим центром, подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

**Система ЮЗЭДО** – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий юридически значимый электронный документооборот ФГУП «Почта России».

**Удостоверяющий центр (УЦ)** – аккредитованное в установленном законом порядке юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, включенные в Список аккредитованных удостоверяющих центров на сайте Минкомсвязи России и осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**Участники ЮЗЭДО** – юридические лица и индивидуальные предприниматели, участвующие в процессе производства и обмена юридически значимыми электронными документами, подписанными КЭП, а также организации, обеспечивающие обмен юридически значимыми электронными документами, подписанными КЭП, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**ЭДО** – электронный документооборот.

**Электронный документ** – документ, информация которого представлена в электронной форме.

**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.

**ЮЗЭДО** – юридически значимый электронный документооборот.

**Юридическая значимость электронного документа** – свойство электронного документа, подписанного КЭП, позволяющее воспринимать содержание данного электронного документа как подлинное. Юридическую значимость электронному документу придают следующие условия: наличие в документе обязательных реквизитов, соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации к форме, формату документа и порядку обмена документами данного рода; компетентность источника, то есть право автора создавать и подписывать документы такого рода; гарантия целостности и подлинности документа.

## **2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

2.1. Регламент устанавливает общие требования к организации процесса ЮЗЭДО между участниками ЮЗЭДО. Регламент является общедоступным документом, размещенным на информационной странице ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России» на портале [www.pochta.ru](http://www.pochta.ru), обязательным для исполнения всеми участниками ЮЗЭДО.

2.2. Участниками ЮЗЭДО являются:

- контрагенты;
- ФГУП «Почта России».

2.3. Положения Регламента распространяются на контрагентов, а также работников ФГУП «Почта России». Регламент регулирует порядок подключения контрагентов к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России», определяет порядок защиты информации и разрешения конфликтных ситуаций при обмене электронными документами, содержит образцы документов,

необходимых для подключения и работы в ЮЗЭДО.

2.4. Для целей Регламента датой получения электронного документа участником ЮЗЭДО признается дата направления этому участнику ЮЗЭДО оператором ЭДО электронного документа от другого участника ЮЗЭДО, указанная в подтверждении оператора ЭДО.

2.5. Действие Регламента распространяется на контрагента с момента подписания контрагентом Заявления о подключении к ЮЗЭДО (Приложение № 1 к Регламенту, далее – Заявление). При обмене электронными документами участники ЮЗЭДО обязаны строго соблюдать положения Регламента.

2.6. Используемые во взаимоотношениях между участниками ЮЗЭДО электронные документы, подписанные (заверенные) КЭП, являются оригиналами, имеют юридическую силу в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, подлежат хранению в хранилище ФГУП «Почта России» в течение срока, установленного для их хранения требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Регламентом организации хранения документов ФГУП «Почта России» от 27.09.2018 № 67-лна, признаются участниками ЮЗЭДО и могут быть использованы в качестве доказательств в суде, а также при разрешении споров в досудебном порядке.

### **3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ЮЗЭДО МЕЖДУ ФГУП «ПОЧТА РОССИИ» И КОНТРАГЕНТАМИ**

3.1. Правовое регулирование отношений в области использования электронной подписи во ФГУП «Почта России» осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федеральным законом от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи», иными федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами, изданными



ФГУП «Почта России».

3.2. При обмене юридически значимыми электронными документами между его участниками используется усиленная квалифицированная электронная подпись (КЭП).

3.3. Квалифицированные сертификаты ключа проверки ЭП выдаются контрагентам Удостоверяющим центром с действительной аккредитацией на момент выдачи сертификата.

3.4. Электронный документ признается равнозначным:

– документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью лица, ответственного за совершение хозяйственной операции, и заверенному печатью ФГУП «Почта России» или контрагента, в том случае, если он подписан КЭП;

– заверенной копии документа на бумажном носителе в том случае, если он создан путем сканирования оригинала документа, оформленного и подписанного уполномоченным работником ФГУП «Почта России» или контрагента на бумажном носителе, и заверен КЭП соответствующим участником ЮЗЭДО.

3.5. Электронный документ, подписанный КЭП, признается участниками ЮЗЭДО равнозначным документу на бумажном носителе и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

3.6. Подписание или согласование электронных документов с использованием КЭП не должно дублироваться собственноручными подписями согласующих лиц и подписантов на бумажных носителях. Оригинал документа может быть только один – электронный документ, подписанный КЭП, или бумажный документ, подписанный собственноручной подписью. В случае, если будет допущено нарушение настоящего пункта

Регламента, порядок дальнейших действий определяется участниками ЮЗЭДО дополнительно. В случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется оформление документа на бумажном носителе, то необходимые действия по оформлению такого документа определяются участниками ЮЗЭДО в рабочем порядке.

3.7. КЭП признается действительной до тех пор, пока вступившим в законную силу решением суда не установлено иное, при одновременном соблюдении следующих условий:

- квалифицированный сертификат создан и выдан участнику ЮЗЭДО Удостоверяющим центром с действительной аккредитацией на день выдачи такого сертификата;

- квалифицированный сертификат действителен на момент подписания участником ЮЗЭДО электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа участником ЮЗЭДО не определен;

- имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

- КЭП используется участником ЮЗЭДО с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

3.8. Формирование и обработка электронных документов, необходимых для обеспечения электронного документооборота в отношениях,

регулируемых законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, осуществляется в соответствии с порядками и форматами, установленными федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.

3.9. Перечень документов, доступных для обмена в электронном виде с ФГУП «Почта России», публикуется на информационной странице ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России» на портале [www.pochta.ru](http://www.pochta.ru). Указанный перечень может быть изменен ФГУП «Почта России» в одностороннем порядке без уведомления участников ЮЗЭДО. Перечень считается измененным с даты его публикации на портале [www.pochta.ru](http://www.pochta.ru). В случае если контрагент не будет согласен с условиями использования электронного документооборота после внесения изменений в указанный перечень, он имеет право отказаться от дальнейшего использования электронного документооборота в порядке, предусмотренном в Доходном договоре/Расходном договоре и Регламенте.

3.10. Обмен юридически значимыми документами в электронном виде между ФГУП «Почта России» и контрагентом возможен при одновременном соблюдении следующих условий:

- контрагент присоединился к юридически значимому электронному документообороту с ФГУП «Почта России» в порядке, предусмотренном в Регламенте, и соответствующие формулировки об использовании ЭДО включены в заключенный сторонами гражданско-правовой договор (Доходный договор, Расходный договор);

- у контрагента имеется заключенный действующий договор на оказание услуг по передаче юридически значимых электронных документов с Партнерским оператором ЭДО или Доверенным оператором ЭДО, с которым у Партнерского оператора ЭДО настроен роуминг (обмен);

- у уполномоченного представителя контрагента имеется действующий сертификат КЭП, а также действующие документы, подтверждающие право подписи соответствующих электронных документов от имени контрагента.

3.11. Обмен электронными документами между участниками ЮЗЭДО

осуществляется через оператора ЭДО:

- ФГУП «Почта России» осуществляет обмен первичной документацией с контрагентом через Партнерского оператора ЭДО;
- контрагент осуществляет обмен первичной и прочей документацией, а также заключение гражданско-правовых договоров с ФГУП «Почта России» (Доходного/Расходного договора) через Партнерского оператора ЭДО или через Доверенного оператора ЭДО.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ЮЗЭДО**

4.1. Контрагенты имеют право:

- получать от ФГУП «Почта России», Партнерского и Доверенного оператора ЭДО информацию, необходимую для подключения к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России», а также для осуществления ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России»;
- осуществлять регистрацию в Личном кабинете и взаимодействовать через Личный кабинет с ФГУП «Почта России» и Партнерским оператором ЭДО в целях осуществления ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России»;
- осуществлять подключение к ЮЗЭДО в порядке и на условиях, предусмотренных Регламентом;
- получать от ФГУП «Почта России» и передавать ФГУП «Почта России» электронные документы в порядке и на условиях, определенных Регламентом;
- при возникновении конфликтных ситуаций, связанных с осуществлением ЮЗЭДО, требовать их разрешения от ФГУП «Почта России» в порядке, предусмотренном Регламентом;
- осуществлять иные права, возникающие в соответствии с Регламентом.

4.2. ФГУП «Почта России» имеет право:

- осуществлять проверку регистрационных данных контрагентов, указанных в Заявлении о подключении к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России»,

оформленном по форме Приложения № 1 к Регламенту и принимать решение о подключении (отказе в подключении) контрагентов к ЮЗЭДО на основании результатов проверки данных, указанных контрагентом в Заявлении;

- запрашивать у контрагентов уточненные данные, которые необходимы для подключения контрагентов к ЮЗЭДО, в т.ч. по запросу Партнерского оператора ЭДО и (или) УЦ;

- запрашивать Партнерского оператора ЭДО о возможности роуминга с оператором ЭДО контрагента, о сроках и условиях настройки роуминга;

- осуществлять оценку целесообразности настройки роуминга с оператором ЭДО контрагента на основании ответа Партнерского оператора ЭДО о возможности настройки роуминга и принимать решение об отказе в подключении к ЮЗЭДО в случае невозможности настройки роуминга и по основаниям, предусмотренным Регламентом, или о направлении контрагенту предложения об условиях и сроках настройки роуминга по результатам оценки технической возможности настройки роуминга;

- получать от контрагента и передавать контрагенту электронные документы в порядке и случаях, определенных Регламентом;

- при возникновении конфликтных ситуаций, связанных с осуществлением ЮЗЭДО, требовать их разрешения от участников ЮЗЭДО в соответствии с Регламентом;

- осуществлять иные права, возникающие в соответствии с Регламентом.

4.3. Партнерский оператор ЭДО взаимодействует с контрагентом и ФГУП «Почта России» в соответствии с требованиями действующего российского законодательства в области ЭДО и положений договоров, заключенных с участниками ЮЗЭДО.

4.4. УЦ взаимодействует с контрагентом и ФГУП «Почта России» в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в области ЭДО и положений договоров, заключенных с участниками ЮЗЭДО.

#### 4.5. Участники ЮЗЭДО обязаны:

- назначить работников, ответственных за взаимодействие друг с другом при осуществлении ЮЗЭДО;
- получить квалифицированные сертификаты ключей проверки ЭП для лиц, уполномоченных на подписание соответствующих электронных документов КЭП в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- обеспечить хранение электронных документов, подписанных КЭП, совместно с применявшимся для формирования КЭП указанных документов квалифицированным сертификатом ключа проверки ЭП в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Регламентом организации хранения документов ФГУП «Почта России» от 27.09.2018 № 67-лна ;
- сообщать оператору ЭДО, через которого осуществляется ЮЗЭДО, о неполучении в установленный оператором ЭДО срок Подтверждений оператора ЭДО с указанием даты и времени поступления (отправки) электронных документов, а также о неполучении электронных документов, поступление которых подтверждено оператором ЭДО другой стороны;
- обеспечивать подписание электронных документов только уполномоченными на основании закона или надлежаще оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности представителями и только действующей КЭП;
- обеспечивать конфиденциальность принадлежащих владельцам КЭП ключей ЭП;
- обеспечить своевременную замену КЭП, включая осуществление контроля сроков действия выданных сертификатов ключей проверки ЭП;
- своевременно уведомлять УЦ о компрометации ключей ЭП;
- немедленно прекратить использование ключей ЭП в случае их компрометации;
- изымать ключевые носители с КЭП, выданные уполномоченному

представителю участника ЮЗЭДО, при его увольнении, окончании срока действия его полномочий, указанных в доверенностях, или переходе на другую должность, не связанную с криптографической обработкой электронных документов с одновременным проведением процедуры по отзыву сертификата ключа проверки ЭП;

- не принимать к исполнению и не исполнять электронные документы, целостность и (или) подлинность КЭП которых при проверке КЭП не подтверждена оператором ЭДО;

- выполнять иные обязанности, возникающие в соответствии с Регламентом.

4.6. В дополнение к обязанностям, установленным пунктом 4.5 Регламента, контрагенты обязаны:

- выполнить всю совокупность действий, необходимых для подключения к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России» в соответствии с порядком, описанном в пункте 5.2 Регламента;

- в случае изменения сведений, указанных контрагентом в Заявлении в соответствии с порядком, описанном в пункте 5.2 Регламента, не позднее 3 (три) рабочих дней со дня соответствующего изменения письменно уведомить ФГУП «Почта России», оператора ЭДО и УЦ о необходимости внесения изменений в ранее сообщенные данные, с приложением документов, подтверждающих такие изменения;

- предоставить уточненные данные по запросу ФГУП «Почта России» в срок не более 3 (три) рабочих дней с даты получения запроса;

- своевременно оплачивать услуги оператора ЭДО и УЦ в соответствии с условиями соответствующего договора на оказание услуг по обмену информацией в рамках ЭДО, заключенного между контрагентом и оператором ЭДО и/или заключенного между контрагентом и УЦ;

- не позднее чем за 1 (один) месяц до окончания срока действия соответствующего договора на оказание услуг по обмену информацией в рамках ЭДО, заключенного между контрагентом и оператором ЭДО,

предупреждать оператора ЭДО и ФГУП «Почта России» об отказе от осуществления ЮЗЭДО.

4.7. В дополнение к обязанностям, установленным пунктом 4.5 Регламента, ФГУП «Почта России» обязано:

- осуществлять взаимодействие с контрагентом в целях осуществления с ним ЮЗЭДО через Личный кабинет;
- выполнять действия, необходимые для подключения контрагента к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России», по Заявлению контрагента;
- передавать Партнерскому оператору ЭДО Заявление/уведомление контрагента, установленные Регламентом, полученные от него через Личный кабинет.

## **5. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОНТРАГЕНТА С ФГУП «ПОЧТА РОССИИ»**

### **5.1 Общие сведения**

5.1.1. Контрагенты могут осуществлять юридически значимый электронный документооборот с ФГУП «Почта России» через Партнерского оператора ЭДО или через Доверенного оператора ЭДО в рамках настроенного роуминга.

5.1.2. При осуществлении контрагентом юридически значимого электронного документооборота с ФГУП «Почта России» через Партнерского оператора ЭДО интерфейсом для обмена электронными документами является Личный кабинет.

5.1.3. При осуществлении контрагентом юридически значимого электронного документооборота с ФГУП «Почта России» через Доверенного оператора ЭДО интерфейсами для обмена электронными документами являются информационные системы и порталы, предоставляемые Доверенным оператором ЭДО.

5.1.4. Подключение контрагента к системе ЮЗЭДО осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 5.2. Регламента.

5.1.5. При заключении Доходного договора/Расходного договора в



системе ЮЗЭДО контрагент обязан загрузить копии правоустанавливающих документов в Личный кабинет в соответствии с перечнем, указанным на портале [www.pochta.ru](http://www.pochta.ru).

5.1.6. В случае успешного подключения к системе ЮЗЭДО контрагент может осуществлять следующие действия в рамках обмена юридически значимыми электронными документами с ФГУП «Почта России»:

- подписывать Доходные/Расходные договоры с ФГУП «Почта России»;
- направлять ФГУП «Почта России» первичную документацию, в том числе корректировочную;
- получать от ФГУП «Почта России» первичную документацию, в том числе корректировочную;
- направлять прочие документы во ФГУП «Почта России»;
- получать прочие документы от ФГУП «Почта России».

## **5.2. Порядок подключения контрагента к ЮЗЭДО**

### **5.2.1. Общие требования к подключению контрагента к ЮЗЭДО**

5.2.1.1. Подключение контрагента к юридически значимому электронному документообороту осуществляется через Личный кабинет.

5.2.1.2. Подключение контрагента к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России» производится при наличии договора на оказание услуг по передаче юридически значимых электронных документов, заключенного между контрагентом и Партнерским оператором ЭДО, или договора на оказание услуг по передаче юридически значимых электронных документов, заключенного между контрагентом и Доверенным оператором ЭДО, у которого настроен роуминг с Партнерским оператором ЭДО.

5.2.1.3. Для подключения к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России» у оператора ЭДО контрагента должен быть настроен роуминг с Партнерским оператором ЭДО. В случае, если у оператора ЭДО контрагента не настроен роуминг с Партнерским оператором ЭДО, контрагент должен обратиться к

своему оператору ЭДО с запросом о возможности настройки роуминга.

### **5.2.2. Порядок регистрации контрагента в Личном кабинете**

5.2.2.1. Доступ к функциям Личного кабинета осуществляется на основании Единой учетной записи пользователя (Pochta ID, далее – Единая учетная запись пользователя), которая создается при регистрации контрагента на портале [www.pochta.ru](http://www.pochta.ru).

5.2.2.2. Для создания Единой учетной записи пользователя на портале [www.pochta.ru](http://www.pochta.ru) лицу необходимо перейти в раздел регистрации и заполнить регистрационную форму. При регистрации необходимо указать номер мобильного телефона и адрес электронной почты, на который контрагент будет получать все уведомления по событиям юридически значимого электронного документооборота.

5.2.2.3. После заполнения регистрационной формы на портале [www.pochta.ru](http://www.pochta.ru) на номер мобильного телефона, указанный пользователем при регистрации, будет направлен код подтверждения предоставленных данных, а на адрес электронной почты – ссылка для подтверждения регистрации в Личном кабинете. Для подтверждения номера мобильного телефона лицу необходимо ввести код, полученный в SMS-сообщении в окно формы регистрации. Контрагент принимает и признает, что код, введенный им в окно формы регистрации, является аналогом собственноручной подписи уполномоченного представителя контрагента.

5.2.2.4. Для подтверждения адреса электронной почты лицу необходимо перейти по ссылке, указанной в полученном письме, полученном на адрес электронной почты, указанный при регистрации. После этого Единая учетная запись пользователя считается созданной, а регистрация в Личном кабинете на портале [www.pochta.ru](http://www.pochta.ru) – завершенной.

5.2.2.5. Для доступа к функциям Личного кабинета в окно формы авторизации необходимо ввести адрес электронной почты или номер мобильного телефона и пароль для Единой учетной записи пользователя, указанные при регистрации.

### **5.2.3. Порядок подключения контрагента к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России» через Партнерского оператора ЭДО в случае отсутствия договора с Партнерским оператором ЭДО**

5.2.3.1. Для осуществления обмена с ФГУП «Почта России» юридически значимыми электронными документами через Партнерского оператора ЭДО в случае отсутствия у контрагента ранее заключенного договора на оказание услуг по передаче юридически значимых электронных документов с Партнерским оператором ЭДО, контрагент должен:

- пройти регистрацию в Личном кабинете в соответствии с подпунктом 5.2.2 Регламента;

- загрузить в Личный кабинет действующий сертификат КЭП;
- подтвердить достоверность регистрационных данных, сформированных на основании загруженного сертификата КЭП путем нажатия кнопки «Подтвердить данные»;

- выполнить акцепт Заявления о подключении к ЮЗЭДО в электронном виде с ФГУП «Почта России»;

- подписать с помощью КЭП заявление о подключении к Партнерскому оператору ЭДО.

5.2.3.2. Сертификат КЭП может быть получен контрагентом в любом УЦ, аккредитованном Минкомсвязи России.

5.2.3.3. Если при загрузке сертификата КЭП контрагента обнаружено, что срок его действия истек или содержащиеся в нем сведения некорректны, замена сертификата КЭП осуществляется в соответствии с правилами УЦ, выдавшего сертификат КЭП.

5.2.3.4. При регистрации контрагент должен подтвердить достоверность регистрационных данных. Регистрационные данные формируются на основании сведений, содержащихся в сертификате КЭП и ЕГРЮЛ (для юридических лиц), либо ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей). В случае, если регистрационные данные некорректны, необходимо актуализировать данные в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, после чего

продолжить подключение к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России».

5.2.3.5. Заявления контрагента о подключении к Партнерскому оператору ЭДО и о подключении к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России» подлежат проверке со стороны Партнерского оператора ЭДО и ФГУП «Почта России» на полноту и достоверность сведений, представленных контрагентом, в срок не более 10 (десять) рабочих дней с даты получения Партнерским оператором ЭДО и ФГУП «Почта России» указанных заявлений.

5.2.3.6. Если сведения, представленные контрагентом, неполные или некорректные, то контрагенту на адрес электронной почты, указанный в Единой учетной записи пользователя, поступит запрос на уточнение данных. В этом случае контрагент должен внести уточненные данные в Личный кабинет и повторно предоставить их в срок не более 10 (десять) рабочих дней с даты получения запроса.

5.2.3.7. Если контрагент в указанный срок не предоставит уточненные данные, на его адрес электронной почты направляется уведомление об отказе в подключении к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России».

5.2.3.8. После получения уведомления об отказе в подключении к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России» каждое последующее подключение производится в порядке, аналогичном первичному подключению к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России», и должно выполняться в соответствии с Регламентом.

5.2.3.9. Если направленные на проверку сведения полные и корректные, то в срок не более 10 (десять) рабочих дней с даты направления контрагентом Заявления на его адрес электронной почты, указанный в Единой учетной записи пользователя, направляется извещение о подключении к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России».

5.2.3.10. ЮЗЭДО между контрагентом и ФГУП «Почта России» начинает действовать с даты отправки на адрес электронной почты контрагента извещения (электронного письма) о подключении к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России». Контрагент должен осуществлять ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России» в порядке и на условиях, предусмотренных Регламентом

и/или заключенным между сторонами соответствующим договором.

#### **5.2.4. Порядок подключения контрагента к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России» через Партнерского оператора ЭДО при наличии договора с Партнерским оператором ЭДО**

5.2.4.1. Действие Регламента не распространяется на организацию заключения договоров на оказание услуг по передаче юридически значимых электронных документов контрагентов с Партнерским оператором ЭДО.

5.2.4.2. При наличии у контрагента заключенного договора на оказание услуг по передаче юридически значимых электронных документов с Партнерским оператором ЭДО для обмена с ФГУП «Почта России» юридически значимыми электронными документами через Партнерского оператора ЭДО, контрагент должен осуществить следующие действия в Личном кабинете:

- пройти регистрацию в соответствии с подпунктом 5.2.2 Регламента;
- сформировать запрос на связывание Единой учетной записи пользователя и учетной записи контрагента в системе Партнерского оператора ЭДО;
- подтвердить достоверность регистрационных данных, полученных из системы Партнерского оператора ЭДО, путем нажатия кнопки «Подтвердить данные»;
- подписать с помощью КЭП и отправить в электронном виде Заявление о подключении к обмену юридически значимыми документами в электронном виде с ФГУП «Почта России».

5.2.4.3. Для формирования запроса на связывание Единой учетной записи пользователя и учетной записи контрагента в системе Партнерского оператора ЭДО контрагент должен ввести логин и пароль учетной записи контрагента в системе Партнерского оператора ЭДО.

5.2.4.4. В случае успешной аутентификации контрагента в системе Партнерского оператора ЭДО из системы Партнерского оператора ЭДО будут загружены регистрационные данные контрагента. Контрагент должен

подтвердить корректность и полноту указанных сведений путем нажатия кнопки «Подтвердить данные». В случае, если регистрационные данные некорректны, контрагенту необходимо актуализировать данные в системе Партнерского оператора ЭДО, после чего продолжить подключение к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России».

5.2.4.5. Заявление о подключении к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России» должно быть подписано ключом ЭП, указанным в системе Партнерского оператора ЭДО. В случае успешного присоединения контрагента к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России» в качестве сертификата КЭП контрагента будет использоваться сертификат КЭП, указанный в системе Партнерского оператора ЭДО.

5.2.4.6. Заявление контрагента о подключении к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России» подлежит проверке со стороны ФГУП «Почта России» на полноту и достоверность сведений, представленных контрагентом, в срок не более 10 (десять) рабочих дней.

5.2.4.7. Если сведения, представленные контрагентом, неполные или некорректные, то контрагенту на адрес электронной почты, указанный в Единой учетной записи пользователя, поступит запрос на уточнение данных. В этом случае контрагент должен внести уточненные данные в Личный кабинет и повторно предоставить их в срок не более 10 (десять) рабочих дней с даты получения запроса.

5.2.4.8. Если контрагент в указанный срок не предоставит уточненные данные, на его адрес электронной почты направляется уведомление об отказе в подключении к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России».

5.2.4.9. После получения уведомления об отказе в подключении к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России» каждое последующее подключение производится в порядке, аналогичном первичному подключению к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России», и должно выполняться в соответствии с Регламентом.

5.2.4.10. Если направленные на проверку сведения полные и корректные, то в срок не более 10 (десять) рабочих дней с даты направления

контрагентом Заявления или уточнения им данных на его адрес электронной почты, указанный в Единой учетной записи пользователя, направляется извещение о подключении к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России».

5.2.4.11. ЮЗЭДО между контрагентом и ФГУП «Почта России» начинает действовать с даты отправки на адрес электронной почты контрагента извещения (электронного письма) о подключении к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России». Контрагент должен осуществлять ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России» в порядке и на условиях, предусмотренных Регламентом и/или заключенным между сторонами соответствующим договором.

#### **5.2.5. Порядок подключения контрагента к ЮЗЭДО через Доверенного оператора ЭДО путем направления Заявления о подключении к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России»**

5.2.5.1. Действие Регламента не распространяется на организацию заключения договоров на оказание услуг по передаче юридически значимых электронных документов контрагентов с оператором ЭДО контрагента.

5.2.5.2. При наличии у контрагента заключенного договора на оказание услуг по передаче юридически значимых электронных документов с Доверенным оператором ЭДО, контрагент должен:

- пройти регистрацию в Личном кабинете в соответствии с подпунктом 5.2.2 Регламента;
- сформировать Заявление о подключении к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России»;
- подписать с помощью КЭП и отправить в электронном виде Заявление о подключении к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России».

5.2.5.3. Заявление контрагента о подключении к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России» подлежит проверке со стороны Партнерского оператора ЭДО и ФГУП «Почта России» на полноту и достоверность сведений, представленных контрагентом, в срок не более 10 (десять) рабочих дней с даты получения Партнерским оператором ЭДО и ФГУП «Почтой России» указанного Заявления.

5.2.5.4. Если сведения, представленные контрагентом, неполные или некорректные, то контрагенту на адрес электронной почты, указанный в Единой учетной записи пользователя, поступит запрос на уточнение данных. В этом случае контрагент должен внести уточненные данные в Личный кабинет и повторно предоставить их в срок не более 10 (десять) рабочих дней с даты получения запроса.

5.2.5.5. Если контрагент в указанный срок не предоставит уточненные данные, на его адрес электронной почты направляется уведомление об отказе в подключении к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России».

5.2.5.6. После получения уведомления об отказе в подключении к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России» каждое последующее подключение производится в порядке, аналогичном первичному подключению к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России», и должно выполняться в соответствии с Регламентом.

5.2.5.7. В случае, если по результатам проверки сведений, представленных контрагентом, выяснилось, что сведения полны и корректны и настройка роуминга между Партнерским оператором ЭДО и оператором ЭДО контрагента уже выполнена (если оператор ЭДО контрагента является Доверенным оператором ЭДО), в срок не более 10 (десять) рабочих дней с даты получения сведений от контрагента (в Заявлении о подключении к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России» или в процессе уточнения данных) на его адрес электронной почты направляется извещение о подключении контрагента к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России».

5.2.5.8. ЮЗЭДО между контрагентом и ФГУП «Почта России» начинает действовать с даты отправки на адрес электронной почты контрагента извещения (электронного письма) о подключении контрагента к ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России». Контрагент должен осуществлять ЮЗЭДО с ФГУП «Почта России» в объеме, предусмотренном Регламентом.



## **6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ**

### **6.1. Общие положения**

6.1.1. Если конфликтная ситуация между контрагентом и ФГУП «Почта России» или между контрагентом и Партнерским оператором ЭДО не затрагивает порядок и условия юридически значимого электронного документооборота, определенные Регламентом, она подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном договором, заключенным между сторонами, вовлеченными в конфликтную ситуацию.

6.1.2. Конфликтные ситуации, которые могут возникнуть при осуществлении юридически значимого электронного документооборота контрагента с ФГУП «Почта России», включают (но не ограничиваются) следующими случаями:

- оспаривание факта получения и (или) отправления электронного документа;
- оспаривание времени получения и (или) отправления электронного документа;
- оспаривание подлинности и (или) целостности электронного документа;
- оспаривание факта подписания электронного документа;
- оспаривание действительности электронной подписи в электронном документе.

6.1.3. Конфликтные ситуации разрешаются (урегулируются) сторонами в рабочем порядке и (или) по итогам работы Комиссии по разрешению конфликтной ситуации.

6.1.4. По результатам работы Комиссии составляется протокол рассмотрения конфликтной ситуации, являющийся окончательным и обязательным к исполнению сторонами.

6.1.5. В случае невозможности разрешения конфликтной ситуации в рабочем порядке и (или) по итогам работы Комиссии стороны разрешают конфликтную ситуацию в претензионном порядке, предусмотренном

условиями заключенного между ними договора, в рамках которого осуществляется ЮЗЭДО, либо разрешают спор в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **6.2. Действия участников ЮЗЭДО при разрешении конфликтной ситуации**

6.2.1. В случае возникновения обстоятельств, свидетельствующих о возникновении и/или наличии конфликтной ситуации, контрагент должен направить ФГУП «Почта России» запрос о разрешении конфликтной ситуации, сформированный в свободной форме, в срок не более 30 (тридцать) рабочих дней со дня возникновения конфликтной ситуации.

6.2.2. Запрос о разрешении конфликтной ситуации должен содержать следующую информацию:

- описание предмета и существа конфликтной ситуации;
- описание обстоятельств, свидетельствующих, по мнению контрагента, о наличии конфликтной ситуации, а также возможных причин конфликтной ситуации;
- сведения о работниках контрагента, уполномоченных на разрешение конфликтной ситуации, с указанием фамилий, имен, отчеств, должностей и контактной информации.

6.2.3. Контрагент направляет ФГУП «Почта России» запрос о разрешении конфликтной ситуации, оформленный в виде электронного документа или документа на бумажном носителе.

6.2.4. Запрос контрагента подлежит рассмотрению ФГУП «Почта России» в срок не более 30 (тридцать) рабочих дней.

В срок не более 30 (тридцать) рабочих дней с даты получения ФГУП «Почта России» запроса о разрешении конфликтной ситуации ФГУП «Почта России» направляет контрагенту ответ, содержащий заключение о разрешении конфликтной ситуации.

Вышеуказанное заключение должно содержать результаты проверки обстоятельств, свидетельствующих о возникновении конфликтной ситуации,

и меры, принятые ФГУП «Почта России» для разрешения конфликтной ситуации.

6.2.5. В случае, если информация, представленная в заключении о разрешении конфликтной ситуации, не является для контрагента удовлетворительной, он в срок не более 10 (десять) рабочих дней с даты получения ответа от ФГУП «Почта России» должен направить ФГУП «Почта России» запрос о созыве Комиссии.

Запрос о созыве Комиссии должен содержать фамилии, имена, отчества, должности и контактную информацию представителей контрагента, которые будут принимать участие в работе Комиссии, но не более трех представителей контрагента.

Если запрос о созыве Комиссии не направлен во ФГУП «Почта России» в установленные сроки, конфликтная ситуация считается разрешенной в рабочем порядке.

6.2.6. В срок не более 10 (десять) рабочих дней с даты получения ФГУП «Почта России» запроса о созыве Комиссии, контрагенту направляется уведомление о заседании Комиссии от ФГУП «Почта России». Уведомление должно содержать информацию о месте и времени проведения заседания Комиссии, а также сведения о представителях ФГУП «Почта России».

6.2.7. В случае возникновения обстоятельств, свидетельствующих, по мнению ФГУП «Почта России», о возникновении и (или) наличии конфликтной ситуации, ФГУП «Почта России» направляет контрагенту запрос на участие представителей контрагента в заседании Комиссии в соответствии с вышеуказанным порядком.

Запрос должен содержать информацию о предмете и существовании конфликтной ситуации, обстоятельствах, которые по мнению ФГУП «Почта России» свидетельствуют о наличии конфликтной ситуации, возможных причинах конфликтной ситуации, а также фамилию, имя, отчество, должность и контактные данные работника ФГУП «Почта России», направившего запрос.

6.2.8. При получении запроса на участие представителей контрагента в

заседании Комиссии контрагент в срок не более 10 (десять) рабочих дней с даты получения запроса должен направить ФГУП «Почта России» ответ на запрос и назначить не более трех ответственных работников, уполномоченных представлять контрагента на заседаниях Комиссии.

6.2.9. Ответ контрагента должен содержать подтверждение/не подтверждение согласия контрагента участвовать в работе Комиссии и сведения о представителях контрагента на заседаниях Комиссии в случае подтверждения согласия.

6.2.10. В срок не более 10 (десять) рабочих дней с даты получения от контрагента ответа ФГУП «Почта России» направляет контрагенту уведомление о заседании Комиссии, которое должно содержать информацию о месте и времени проведения заседания Комиссии, а также сведения о представителях со стороны ФГУП «Почта России».

6.2.11. В случае, если контрагент не ответит на запрос ФГУП «Почта России» в установленные сроки, заседание Комиссии проводится без участия представителей контрагента.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к Регламенту юридически значимого  
электронного документооборота  
ФГУП «Почта России» с  
контрагентами

## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о подключении к обмену юридически значимыми документами в  
электронном виде с ФГУП «Почта России»

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем  
(Полное наименование контрагента, ИНН, место нахождения)

Заявитель настоящим Заявлением:

1. Подключается к обмену юридически значимыми документами в электронном виде с ФГУП «Почта России» и присоединяется к Регламенту юридически значимого электронного документооборота ФГУП «Почта России» с контрагентами.
2. Соглашается с тем, что обмен юридически значимыми документами в электронном виде с ФГУП «Почта России» осуществляется через оператора ЭДО «I-Konto» ООО «Сервионика», выступающего в качестве Партнерского оператора ЭДО.
3. Соглашается с возможностью использования усиленной квалифицированной электронной подписи в случаях и в порядке, предусмотренных Регламентом юридически значимого электронного документооборота ФГУП «Почта России» с контрагентами. Заявитель согласен с тем, что правом подписи при обмене юридически значимыми документами в электронном виде с ФГУП «Почта России» обладают представители Заявителя, уполномоченные на это на основании закона или доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
4. Соглашается на составление документов (в т.ч. счетов-фактур) в электронной форме и подтверждает наличие совместимых технических

средств и возможностей для их приема и обработки в соответствии с форматами и порядками, установленным законодательством Российской Федерации.

**Сведения о заявителе:**

<b>Полное наименование</b>	
<b>Юридический адрес</b> (место нахождения определяется местом государственной регистрации)	
<b>ИНН / КПП</b>	
<b>ОГРН / ОГРНИП</b>	

Сведения о должностных лицах заявителя – юридического лица	ФИО полностью	телефон	e-mail

Сведения об участнике электронного документооборота<sup>1</sup>:

Идентификатор участника документооборота контрагента:

\_\_\_\_\_

Сведения об операторе ЭДО контрагента:

\_\_\_\_\_

Подключение к обмену юридически значимыми документами в электронном виде с ФГУП «Почта России» и присоединение Заявителя к Регламенту юридически значимого электронного документооборота ФГУП «Почта России» с контрагентами производится должностным лицом Заявителя – юридического лица или Заявителем – индивидуальным предпринимателем путем заполнения настоящего Заявления и проставления им галочек согласия, указанных ниже (далее – акцепт). Заявитель осуществляет акцепт и гарантирует, что ознакомлен, соглашается, полностью и безоговорочно принимает все условия Регламента юридически значимого электронного

<sup>1</sup> Заполняется в случае наличия у контрагента заключенного договора на оказание услуг по передаче юридически значимых электронных документов с доверенным оператором ЭДО контрагента.

документооборота ФГУП «Почта России» в том виде, в каком они изложены на информационной странице юридически значимого электронного документооборота с ФГУП «Почта России» на официальном сайте ФГУП «Почта России» [www.pochta.ru](http://www.pochta.ru).

### Условия вступления в силу данного Заявления

Данное Заявление вступает в силу с даты регистрации Заявителя в системе оператора ЭДО «I-Konto» ООО «Сервионика» и регистрации Заявителя оператором ЭДО «I-Konto» ООО «Сервионика» в Федеральной налоговой службе в качестве участника ЭДО.

Прошу осуществить подключение Заявителя к обмену юридически значимыми документами в электронном виде с ФГУП «Почта России» в соответствии с настоящим Заявлением.

\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность)

### Согласие на обработку персональных данных

ФИО				
Фамилия				
Имя				
Отчество				
Паспортные данные				
Серия	Номер	Дата выдачи	Код подразделения	
Кем выдан				
Контактные данные				
Номер телефона				
Адрес электронной почты				
Адрес регистрации		Почтовый индекс:	Регион/область:	
Район:		Населенный пункт:		
Улица:	Дом:	Корпус:	Квартира:	
Иное:				

Настоящим должностное лицо Заявителя – юридического лица или Заявитель – индивидуальный предприниматель (далее – субъект персональных данных)

дает согласие ФГУП «Почта России», зарегистрированному по адресу: г. Москва, Варшавское ш., д.37, осуществлять обработку следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество;
2. Должность;
3. Адрес электронной почты;
4. Номер телефона.

Цель обработки персональных данных: регистрация Заявителя (далее – субъект персональных данных) на официальном сайте ФГУП «Почта России» [www.pochta.ru](http://www.pochta.ru) в качестве участника обмена юридически значимыми документами в электронном виде с ФГУП «Почта России».

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие на обработку персональных данных действует 75 лет, но может быть отозвано субъектом персональных данных на основании заявления, направленного на адрес электронной почты ФГУП «Почта России» – [uzedo@russianpost.ru](mailto:uzedo@russianpost.ru).

ФГУП «Почта России» обязуется использовать персональные данные субъекта персональных данных в соответствии с требованиями законодательства о защите персональных данных, в том числе Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» в редакции, действующей на момент обработки таких персональных данных.

\_\_\_\_\_ (ФИО)

(должность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Согласие на получение информационных сообщений**

Субъект персональных данных дает свое согласие на получение информационных сообщений, связанных с подключением к обмену юридически значимыми документами в электронном виде и обменом юридически значимыми документами в электронном виде по телекоммуникационным, почтовым и иным каналам связи в соответствии с контактными данными, указанными в настоящем Заявлении.

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
(должность)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.