

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета Союза

Саморегулируемой организации Союз
микрофинансовых организаций
«Единство»

Протокол № 22-1/17

от «07» июля 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СРО «ЕДИНСТВО» С ЧЛЕНАМИ СРО «ЕДИНСТВО» ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА.

Настоящее Положение устанавливает:

порядок взаимодействия СРО «ЕДИНСТВО» (далее – Союз) со своими членами посредством использования информационных ресурсов, размещенных на официальном сайте Союза в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт Союза), в том числе путем предоставления этим лицам доступа к личному кабинету (далее - информационные ресурсы);

порядок и сроки направления членами Союза, уведомления об использовании личного кабинета.

1. Общие положения

1.1. Члены Союза направляют в Союз отчетность, документы (информацию), сведения, осуществляют иные права и обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, внутренними документами Союза, а также получают от Союза документы, в том числе запросы, поручения, требования (предписания) Союза, в форме электронных документов, посредством использования информационных ресурсов (далее - электронный документ).

1.2. Члены Союза должны обеспечить направление в Союз и получение от Союза электронных документов, предусмотренных пунктом 1.1 настоящего Положения, посредством использования информационных ресурсов.

1.3. Информация о технологии подготовки и направления членами Союза в СРО «Единство» посредством информационных ресурсов электронных документов, предусмотренных пунктом 1.1 настоящего Положения, размещается на официальном сайте Союза.

1.4. Член Союза использует логин и пароль, который выдается Союзом.

2. Способы направления электронного документа членом Союза

2.1. Член Союза направляет электронный документ в Союз посредством следующего информационного ресурса:

индивидуального раздела на сайте Союза, доступ к которому осуществляется по защищенному соединению (далее - личный кабинет).

2.2. Информация о действиях члена Союза, необходимых для регистрации в личном кабинете, размещается на сайте Союза.

Личный кабинет используется Союзом и членом Союза для направления, получения и просмотра электронных документов, предусмотренных пунктом 1.1 настоящего Положения.

Доступ к личному кабинету представляется члену Союза, член Союза в течение 3

(трех) рабочих дней получает оповещение Союза о создании личного кабинета.

2.2.1. При направлении в Союз электронного документа член Союза получает через личный кабинет извещения Союза об этапах прохождения электронного документа, предусмотренные пунктом 4.2 настоящего Положения.

3. Электронная подпись

3.1. Электронный документ, направляемый в Союз, посредством личного кабинета, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.2. Электронная подпись может содержаться в отдельном файле (отсоединенная электронная подпись) и в том же файле, что и сам электронный документ (присоединенная электронная подпись).

3.3. Электронный документ должен быть подписан электронной подписью лица, действующего от имени юридического лица на основании учредительных документов юридического лица или представителя по доверенности.

3.4. В случае несоответствия электронного документа требованиям п. 3.1-3.3, электронный документ будет считаться не направленным.

3.5. Информация в электронном документе, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, 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.

4. Этапы прохождения в Союзе электронного документа, направленного членом Союза

4.1. Все поступающие в Союз электронные документы проходят проверку на подтверждение их принадлежности адресату, даты отправления, даты представления электронного документа, проверку на отсутствие вредоносного кода (далее - проверка).

4.2. При направлении электронного документа через личный кабинет член Союза получает:

извещение Союза о дате регистрации электронного документа и присвоении ему входящего номера.

При положительном результате проверки формата и даты представления электронного документа электронный документ регистрируется в Союзе с присвоением ему входящего номера, даты представления электронного документа в Союз.

Извещение Союза о дате регистрации электронного документа и присвоении ему входящего номера направляется члену Союза в личный кабинет.

Извещение Союза о дате регистрации электронного документа и присвоении ему входящего номера подтверждает представление членом Союза электронного документа в Союз.

Датой представления в Союз электронного документа являются дата, указанная в извещении Союза о загрузке электронного документа в личный кабинет, при условии получения членом Союза по тому же электронному документу извещения Союза о дате регистрации электронного документа и присвоении ему входящего номера.

4.3. В случае если в течение следующего рабочего дня с момента отправления электронного документа членом Союза не получено извещение Союза о загрузке электронного документа в личный кабинет или извещение Союза об ошибке загрузки электронного документа в личный кабинет, члену Союза необходимо отправить запрос с уточнением о статусе электронного документа.

4.4. В случае возникновения сбоя при представлении членом Союза электронного документа на сайте Союза размещается информация с указанием даты и времени (по московскому времени) прекращения приема электронных документов Союзом. После устранения сбоя на сайте Союза размещается информация с указанием даты и времени (по московскому времени) возобновления приема электронных документов Союзом.

Информация о произошедшем сбое доступна на сайте Союза не менее одного календарного года с даты ее размещения.

4.5. После устранения сбоя члену Союза необходимо отправить электронный документ, в случае если:

в результате сбоя член Союза не имел возможности представить в Союз электронный документ в срок, установленный для его представления;

член Союза не получил извещение Союза о загрузке электронного документа в личный кабинет, а также извещение Союза о дате регистрации электронного документа и присвоении ему входящего номера.

4.6. Срок, установленный для представления электронного документа в Союз, в случае сбоя продлевается на один рабочий день с момента размещения на сайте Союза информации о возобновлении приема Союзом электронных документов, опубликованной после истечения срока, установленного для представления такого электронного документа.

Исчисление срока продления представления электронного документа в Союз начинается с момента размещения на сайте Союза информации о возобновлении приема электронных документов и заканчивается не позднее следующего рабочего дня. Если истечение срока продления представления электронного документа в Союз выпадает на выходной или нерабочий праздничный день, признаваемый таковым законодательством Российской Федерации (далее - нерабочий день), то срок для представления электронного документа в Союз продлевается до первого рабочего дня, следующего за нерабочим днем.

4.7. Если в результате сбоя член Союза не имел возможности представить в Союз электронный документ в срок, установленный для его представления, но обеспечил его направление в Союз в порядке, то такое событие не может рассматриваться как нарушение.

4.8. В случае необходимости внесения изменений в ранее отправленный в Союз электронный документ член Союза формирует новый электронный документ и направляет электронный документ в Союз.

5. Порядок направления члену Союза СРО «Единство» электронного документа

5.1. Союз путем размещения в личном кабинете направляет члену Союза документы, предусмотренные пунктом 1.1 настоящего Положения.

5.2. Размещенный Союзом в личном кабинете электронный документ содержит исходящий номер и дату регистрации в Союзе.

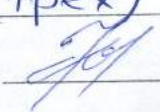
5.3. Электронный документ Союза считается полученным по истечении одного рабочего дня следующего за днем отправления электронного документа в личный кабинет. Подтверждением получения членом Союза электронного документа Союза является запись о размещении Союзом в личном кабинете, с возможностью её получения.

Если момент получения членом Союза электронного документа Союза выпадает на нерабочий день, то электронный документ Союза считается полученным членом Союза на следующий рабочий день, следующий за нерабочим днем.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального размещения на официальном сайте Союза.

Текст документа, который был скопирован с экрана монитора. Текст нечитаем из-за сильного блеклого сканирования. Видно лишь разрозненные слова и фразы.

Пронумеровано и прошито	на <u>3(трех)</u> л.
Подпись	
Исходник О.В.	