

ДОГОВОР ПРИСОЕДИНЕНИЯ
на возмездное оказание сервисных услуг

1. ПРЕАМБУЛА

1.1. Настоящий договор возмездного оказания услуг (далее – Договор) регулирует отношения между ООО «Райкири Клауд» (Центр), Исполнителем, являющимся аккредитованным Регистрационным центром Государственной системы управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь (ГосСУОК), и Заказчиком (потребителем *Сервисной услуги*), принявшим (акцептовавшим) настоящую оферту в порядке и на условиях, изложенных ниже.

1.2. Центр оказывает услуги издания сертификата открытого ключа ЭЦП (услуга по регистрации (продлению регистрации, перерегистрации с сохранением (обновлением) срока действия) сертификата с выдачей (без выдачи) носителя ключевой информации, услуги достоверного подтверждения принадлежности открытого ключа Подписчика, проверки информации, вносимой в сертификаты открытых ключей и атрибутные сертификаты, формирования и регистрации заявки на издание и отзыв сертификатов открытых ключей и атрибутных сертификатов, передаче Подписчику изданных сертификатов открытых ключей и атрибутных сертификатов) на основании лицензии по технической и (или) криптографической защите информации №22240000081004 от 30.09.2024 и Аттестата аккредитации № 18 от 15.10.2024.

2. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Полным и безоговорочным принятием (акцептом) условий Договора в соответствии со статьей 408 Гражданского кодекса считается запись Заказчика на прием (на оказание *Сервисной услуги*) с целью получения *Услуги по выдаче ЭЦП*, или осуществления заказа *Сервисной услуги* при посещении Центра.

2.2. В Договоре используются следующие термины, имеющие нижеуказанное значение. Термины, не поименованные в Договоре, используются в значениях, согласно документам ГосСУОК (<https://nces.by/pki/documents/>).

Заказчик – подписчик в соответствии с документами ГосСУОК, обратившийся в *Центр* для получения *Услуги по выдаче ЭЦП* и заказавший *Сервисную услугу*.

Слот – свободный (доступный для предварительной записи) промежуток времени для оказания *Услуги по выдаче ЭЦП*.

Один Слот предназначен для получения одной Услуги по выдаче ЭЦП (издание одного сертификата открытого ключа ЭЦП, в том числе регистрации (продлению регистрации, перерегистрации с сохранением (обновлением) срока действия) сертификата с выдачей (без выдачи) носителя ключевой информации абонента).

Сервисная услуга (услуга) – услуга по приоритетному приему Заказчика, услуга по предварительной записи Заказчика, услуга по оформлению документов Заказчика, иные подобные услуги, согласно Стоимости услуг.

Стоимость услуг – документ, фиксирующий наименование и стоимость *Сервисных услуг* Центра.

Услуга по выдаче ЭЦП – услуга издания сертификата открытого ключа ЭЦП, в том числе регистрации (продлению регистрации, перерегистрации с сохранением (обновлением) срока действия) сертификата с выдачей (без выдачи) носителя ключевой информации абонента), услуга достоверного подтверждения принадлежности открытого ключа Подписчика, проверки информации, вносимой в сертификаты открытых ключей и атрибутные сертификаты, формирования и регистрации заявки на издание и отзыв сертификатов открытых ключей и атрибутных сертификатов, передачи Подписчику изданных сертификатов открытых ключей и атрибутных сертификатов. Услуга по выдаче ЭЦП оказывается Центром вне рамок настоящего Договора на основании документов ГосСУОК <https://nces.by/pki/documents/>. Услуга по выдаче ЭЦП оказывается по месту нахождения Центра.

Центр – Исполнитель сервисной услуги по настоящему договору, являющийся регистрационным центром, аккредитованным в ГосСУОК, выполняющий функцию Регистратора – уполномоченного представителя Оператора (РЦ), осуществляющий необходимые мероприятия для оказания Подписчику услуг РУЦ ГосСУОК (Услуги по выдаче ЭЦП).

3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

3.1. Предметом договора является оказание Заказчику Сервисных услуг при предоставлении Центром Услуги по выдаче ЭЦП. Центр принимает на себя обязательства оказать по заявкам Заказчика Сервисные услуги по наименования и стоимости, согласно Стоимости услуг Центра.

3.2. Заявкой на получение Сервисной услуги является: предварительная запись согласно Стоимости услуг Центра, устное ходатайство Заказчика на оказание Сервисной услуги по оформлению документов или оплата такой услуги.

3.3. Заказчик обязуется оплатить Сервисные услуги Центра в соответствии с условиями, установленными в разделе 5 Договора.

Услуга по выдаче ЭЦП оплачивается отдельно в соответствии с порядком, утвержденным НЦЭУ на основании счета (Счета-фактуры), посредством ЕРИП или банковского перевода, по реквизитам, указанным на Сайте НЦЭУ в разделе «Полезная информация» по ссылке <https://nces.by/pki/info/price/>.

4. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ.

4.1. Центр обязуется оказать Заказчику Сервисные услуги надлежащего качества на основании предоставленной Заказчиком информации и документов. Заказчик несет самостоятельную ответственность за достоверность предоставленной информации. В случае, если Сервисная услуга была оказана на основании недостоверной информации, стоимость такой услуги возврату не подлежит. Оказание Сервисной услуги повторно на основании иной информации от Заказчика оплачивается отдельно. Центр оставляет за собой право предоставить Заказчику скидку к стоимости повторно оказываемой Сервисной услуги.

4.2. Сервисная услуга по приоритетному обслуживанию и/или предварительной записи.

4.2.1. Заказчик вправе воспользоваться Сервисной услугой, согласно Стоимости услуг на основании предварительной записи и предварительной оплаты в полном объеме стоимости Сервисной услуги.

4.2.2. Сервисной услугой по приоритетному обслуживанию и/или предварительной записи является право Заказчика получить Услугу по выдаче ЭЦП в приоритетном порядке и/или в согласованное время. Услуга считается оказанной надлежащим образом в случае, когда в согласованное время в месте оказания услуги Центр готов оказать Услугу по выдаче ЭЦП Заказчику в порядке, установленном настоящим договором. Невяка Заказчика или невозможность получения им услуги по причинам, не зависящим от Центра, не является основанием признания Сервисной услуги не оказанной.

4.2.3. Заказчик вправе перенести запись не позднее, чем за 1 рабочий день до даты получения Сервисной услуги при наличии свободных Слотов Центра.

4.2.4. Заказчик, уведомлен, что в первую очередь Услуга по выдаче ЭЦП оказывается Заказчику, оплатившему Сервисную услугу более высокой стоимости. Перенос Слота производится на период обслуживания Заказчика, оплатившего Сервисную услугу более высокой стоимости.

4.2.5. В случае отказа в обслуживании Заказчика по вине последнего (нарушение Заказчиком правил поведения (п. 7.1 Договора), отсутствия у Заказчика требуемых документов и прочее) денежные средства за Сервисную услугу не возвращаются по основаниям, указанным в подпункте 4.4.1 Договора.

4.2.6. В случае, если Заказчик обратился в Центр за Услугой по выдаче ЭЦП без оформленных надлежащим образом документов, либо без наличия полного перечня документов, требуемых для оказания Услуги по выдаче ЭЦП, Центр по своему выбору вправе:

- а) при наличии времени специалистов Центра – предоставить Сервисную услугу по оформлению документов, согласно Стоимости услуг;
- б) принять недостающие документы посредством электронной почты/мессенджера Telegram с их последующей распечаткой (исключение: документ, удостоверяющий личность, документы, которые согласно требованиям НЦЭУ должны быть предоставлены в оригинале);
- в) отказать в обслуживании (оказании Сервисной услуги) и перенести запись на другое время (при наличии свободных Слотов) без взимания дополнительной платы за предоставление права получения Сервисной услуги;
- г) при отсутствии свободных слотов для записи – отказать в обслуживании.

4.3. Сервисная услуга по оформлению документов.

4.3.1. Сервисная услуга оказывается на основании предоставленных Заказчиком документов и/или информации. Заказчик несет ответственность за достоверность предоставляемых данных.

4.3.2. Сервисная услуга оказывается в момент посещения Заказчиком Центра.

4.3.3. Сервисная услуга считается оказанной надлежащим образом после предоставления Заказчику оформленных документов на основании данных Заказчика. При выявлении в документах ошибок, вызванных предоставлением недостоверных данных Заказчиком, Сервисная услуга считается оказанной надлежащим образом. Повторное оказание Сервисной услуги возможно при условии повторного заказа и оплаты Сервисной услуги при наличии свободного времени специалистов Центра.

5. СТОИМОСТЬ УСЛУГ. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

5.1. Стоимость услуг определяется тарифами, действующим в Центре на день оказания услуг включая НДС. Тарифы указаны в Стоимости услуг.

5.2. Оплата услуг производится на условиях 100% предварительной оплаты услуг способами и по реквизитам, указанным на Сайте Центра.

5.3. Оплата возможна одним из следующих способов:

5.3.1. посредством ЕРИП;

5.3.2. банковской платежной картой через Сайт Центра;

5.3.3. по безналичному расчету на основании Счета Центра;

5.3.4. оплата банковской картой через терминал Центра.

Не допускается оплата наличными денежными средствами. В случае, если Заказчику был предложен способ оплаты наличными денежными средствами, Заказчик вправе направить жалобу по адрес электронной почты mn@raikiri.by или связаться по телефону +375291466690.

5.4. По факту оказания Сервисных услуг составляется Акт об оказанных услугах. Руководствуясь Законом Республики Беларусь от 12.07.2013 «О бухгалтерском учете и отчетности», а также Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 12.02.2018 г «О единоличном составлении первичных учетных документов» Стороны составляют Акт об оказанных Сервисных услугах единолично. Заказчик вправе заявить возражения по оказанным Сервисным услугам в течение 1 дня с даты их оказания. При отсутствии возражений Сервисные услуги считаются принятыми без замечаний.

6. ФОРС МАЖОР

6.1. Центр не несет ответственность за полное или частичное неисполнение любой из своих обязанностей по Договору, если неисполнение является следствием обстоятельств, которые не зависят от его воли, в том числе, но исключительно:

☒ сбои в работе мобильной связи или глобальной компьютерной сети Интернет, проведение любого рода технических работ операторами связи,

☒ невозможность подключения к терминальной ферме НЦЭУ и иные сбои вне зоны контроля Центра;

☒ временное отсутствие электроснабжения;

☒ иные аналогичные обстоятельства, которые не зависят от воли Центра.

При невозможности исполнения обязанностей по Договору вследствие указанных обстоятельств Центр незамедлительно уведомляет об этом Заказчика любыми доступными в момент уведомления способами, с указанием предполагаемого периода задержки в оказании Сервисных услуг. В этом случае Заказчик вправе воспользоваться Сервисной услугой в иное согласованное сторонами время без дополнительной оплаты.

7. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Заказчик при получении услуг обязуется соблюдать следующие правила поведения при оказании ему услуг Центром (Сервисных услуг, Услуг по выдаче ЭЦП):

а) соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к сотрудникам

- Центра и другим Заказчикам, не посягать на их честь и достоинство;
- б) не допускать агрессивного поведения во время оказания услуг, не мешать сотрудникам Центра, или другим Заказчикам при оказании/получении услуг, не допускать высказываний (устно, письменно), не относящихся к процессу оказания услуг и др.;
 - в) не использовать ненормативную лексику, не употреблять в общении выражения, которые могут оскорбить сотрудников Центра или других Заказчиков;
 - г) не распространять рекламу и не предлагать услуги сторонних ресурсов, свои услуги или услуги третьих лиц.
- 7.2. Для качественного оказания услуг другим Заказчикам, Центр обязуется отказать в обслуживании Заказчика, нарушающего условия п. 7.1 Договора, в том числе удалить Заказчика из места оказания услуг (в том числе с помощью охраны или наряда милиции), при этом у Центра не возникает обязанности по возврату денежных средств такому Заказчику или возмещению убытков в связи с неоказанием Сервисной услуги.
- 7.3. В случае возникновения споров относительно качества оказания Сервисных услуг, Заказчик обязан направить претензию Центру. Претензия направляется на почтовый адрес Центра, указанный на Сайте Центра или в реквизитах Договора.
- Срок ответа на претензию Заказчика – 20 дней с даты ее получения.

8. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА. ОТКАЗ ОТ ОБСЛУЖИВАНИЯ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГ).

- 8.1. Центр вправе в одностороннем внесудебном порядке внести изменения и (или) дополнения в Договор, Стоимость услуг. Новая редакция измененного (дополненного) документа размещается на сайте Центра <https://эцпрайкири.бел> и действует с даты размещения документа.
- 8.2. Центр отказывается от настоящего договора (отказывает в обслуживании Заказчика) в одностороннем внесудебном порядке в следующих случаях:
- 8.2.1. Заказчик обратился за оказанием Сервисной услуги, а также Услуги по выдаче ЭЦП в состоянии алкогольного, наркотического опьянения или в ином измененном, психически не стабильном состоянии;
 - 8.2.2. Заказчик нарушает правила поведения, установленные п.7.1 настоящего Договора;
 - 8.2.3. Заказчик ранее нарушал условия договора в части пунктов 8.2.1 и 8.2.2 Договора;
 - 8.2.4. Непредоставление полного перечня документов, требуемых для оказания услуги. Перечень документов указан на сайте <https://nces.by/pki/>;
 - 8.2.5. в иных случаях, предусмотренных настоящим договором и/или законодательством.

9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ.

- 10.1. Центр является уполномоченным лицом при обработке персональных данных, требуемых для оказания Услуги по выдаче ЭЦП.
- 10.2. Персональные данные, получаемые от Заказчика, обрабатываются Центром в целях, согласно Политике в отношении обработки персональных данных Центра. Порядок обработки, хранения, уничтожения персональных данных осуществляется Центром в строгом соответствии с законодательством о персональных данных

РЕКВИЗИТЫ ЦЕНТРА

ООО «Райкири Клауд»

УНП 193077216

220030, г. Минск, ул.Мясникова, д.70, оф.24

Банковские реквизиты:

IBAN BY28ALFA30122684890060270000

в ЗАО «Альфа-Банк», SWIFT ALFABY2X

Тел: +375445234386

e-mail hello@raikiri.by