

Соглашение об использовании простой электронной подписи

Редакция от 10.10.2026

Настоящее Соглашение заключается между ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «СПЕЙСКУРС» (ИНН 7801752566, ОГРН 1267800054433) (далее — Исполнитель) и лицом, указанным в реквизитах личного кабинета (далее — Заказчик), и устанавливает случаи и порядок признания электронных документов, подписанных простой электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью, в соответствии с частью 2 статьи 6 и статьёй 9 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», пунктом 2 статьи 160 и статьёй 434 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1. Термины

1.1. Личный кабинет — раздел сайта Исполнителя, доступный Заказчику по персональной ссылке, через который Стороны обмениваются электронными документами (информационная система Исполнителя).

1.2. Подписант — физическое лицо, действующее от имени Заказчика: индивидуальный предприниматель или физическое лицо лично, единоличный исполнительный орган юридического лица на основании устава либо представитель на основании доверенности, сведения о котором (ФИО, должность, основание полномочий, номер мобильного телефона) внесены в Личный кабинет и подтверждены в порядке раздела 3.

1.3. Ключ простой электронной подписи (код) — одноразовая последовательность символов, которую Исполнитель направляет на номер мобильного телефона Подписанта (SMS-сообщением или вызовом, последние цифры номера которого являются кодом) для подписания конкретного электронного документа.

1.4. Простая электронная подпись (ПЭП) — электронная подпись, которая посредством кода подтверждает факт формирования электронной подписи определённым Подписантом (часть 2 статьи 5 Федерального закона № 63-ФЗ).

2. Случаи признания документов равнозначными

2.1. Электронные документы, подписанные ПЭП Подписанта в Личном кабинете в порядке настоящего Соглашения, признаются Сторонами равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью Подписанта, и порождают для Заказчика те же правовые последствия.

2.2. ПЭП применяется для подписания договоров, дополнительных соглашений, заданий, актов, счетов и иных документов, связанных с оказанием Исполнителем услуг Заказчику, за исключением случаев, когда законом установлено требование о составлении документа исключительно на бумажном носителе или о подписании его иным видом электронной подписи.

2.3. Исполнитель подписывает электронные документы ПЭП своего уполномоченного представителя, ключом которой являются его учётные данные (логин и пароль) для входа в административную часть информационной системы.

3. Правила определения лица, подписывающего документ

3.1. Подписант определяется по совокупности: (а) использования кода, направленного на номер мобильного телефона, закреплённый за Подписантом в Личном кабинете; (б) сведений о Подписанте, включаемых в лист подписания электронного документа: ФИО, должность, основание полномочий, наименование и ИНН Заказчика, маскированный номер телефона, дата и время подписания.

3.2. Полномочия Подписанта подтверждаются: для руководителя юридического лица — совпадением ФИО с данными Единого государственного реестра юридических лиц; для индивидуального предпринимателя — совпадением ФИО с данными Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; для представителя — доверенностью, копия которой загружена в Личный кабинет и проверена Исполнителем.

3.3. Электронный документ считается подписанным Заказчиком с момента ввода Подписантом в Личном кабинете верного кода, направленного для подписания этого документа. Подписание фиксируется в листе подписания, содержащем идентификатор документа и контрольную сумму SHA-256 его содержимого; изменение документа после подписания делает контрольную сумму недействительной.

3.4. Код действует не более 5 (пяти) минут и для одного документа; количество попыток ввода ограничено.

4. Обязанности Сторон

4.1. Заказчик и каждый Подписант обязаны соблюдать конфиденциальность кода и персональной ссылки на Личный кабинет, не передавать их третьим лицам и незамедлительно сообщать Исполнителю об утрате контроля над номером телефона или о подозрении на доступ к Личному кабинету третьих лиц.

4.2. Заказчик обязан поддерживать сведения о Подписантах в актуальном состоянии, в том числе своевременно сообщать о прекращении полномочий Подписанта, отзыве доверенности и смене номера телефона. До получения такого сообщения документы, подписанные кодом, направленным на указанный номер, считаются подписанными уполномоченным лицом.

4.3. Исполнитель обязан хранить электронные документы и сведения о подписании (лист подписания, журнал направления кодов) не менее срока, установленного законодательством для хранения соответствующих документов, и предоставлять их Заказчику по запросу.

5. Прочие условия

5.1. Соглашение заключается путём присоединения Заказчика к его условиям в Личном кабинете (статья 428 Гражданского кодекса Российской Федерации) с подтверждением кодом, направленным Подписанту, либо путём подписания на бумажном носителе или усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.2. Соглашение действует бессрочно. Каждая из Сторон вправе отказаться от него, уведомив другую Сторону; документы, подписанные до отказа, сохраняют силу.

5.3. Подписание Соглашения означает согласие Подписанта на обработку его персональных данных (ФИО, должность, номер телефона, сведения о доверенности, IP-адрес) в целях исполнения

настоящего Соглашения в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Редакция 1.0 от 10.10.2026. Актуальная версия размещена на Сайте: adaeff.dev/esign-agreement.