Приложение №1

к Пользовательскому соглашению

ООО «Блокчейн Капитал»

УНП: 192802963

Адрес: РБ, 220004, г. Минск,

пр. Победителей, д. 17а, оф.1004

**ИНСТРУКЦИЯ   
об обмене документами в электронном виде**

**г. Минск**

Настоящая инструкция применяется к отношениям физических и юридических лиц – Пользователей, присоединившихся к Пользовательскому соглашению, размещенному в сети Интернет по адресу: <https://itc.coop/> (далее - Сайт), и использующих Сайт в качестве системы электронного документооборота (далее – Услуга).

1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ

* 1. Инструкция регулирует отношения между Пользователями по обмену документами в электронном виде, использующими Сайт в качестве системы электронного документооборота.
  2. Инструкция применяется к отношениям Пользователей, использующим Сайт для обмена электронными документами, юридически значимыми сообщениями и информацией.
  3. Инструкция определяет порядок и условия применения аналога собственноручной подписи во взаимоотношениях между Пользователями, в частности в процессе формирования, отправки и получения электронных документов, а также для заключения, изменения и исполнения договоров, заключенных между Пользователями при использовании системы (СЭД).

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ
   1. Система электронного документооборота (СЭД) – совокупность электронных средств телекоммуникации, программно-технических средств, в целях поддержания функционирования сайта, обеспечения информационного обмена между Пользователями, а также автоматического протоколирования действий, совершаемых Пользователем на Сайте, путем занесения сведений в электронный журнал (протокол), составляющих единый механизм по работе с документами, представленными в электронном виде (в виде файла соответствующего формата: ………), пригодными для автоматического считывания содержащейся в них информации, записанные на магнитных, оптических и других носителях информации, с реализацией концепции «безбумажного делопроизводства»;
   2. Электронный журнал (протокол) – реестр сведений, в котором автоматически фиксируются действия Пользователя, совершаемые в системе (СЭД) и в личном кабинете на Сайте. Действия Пользователя фиксируются в виде лог-файлов, которые содержат в себе информацию о Пользователе, о совершенном действии, о времени такого действия, о результатах проверки ключа электронной подписи и т.д.;
   3. Личный кабинет – закрытая информационная часть системы (СЭД), представляющая собой личную страницу Пользователя и позволяющая ему получать информацию об исполнении своих обязанностей как Пользователя, а также позволяющая взаимодействовать с другими Пользователями, путем обмена информацией с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Сайте;
   4. Логин (ID) – идентификационный (регистрационный) номер, присваиваемый Пользователю при регистрации личного кабинета на Cайте, и используемый им для входа в личный кабинет. Логин используется совместно с паролем для входа в личный кабинет;
   5. Пароль – уникальная последовательность символов, связанная с логином, предназначенная для проверки подлинности электронной подписи и для создания электронной подписи. Пользователь вправе изменить пароль в соответствии с порядком, предусмотренным в системе (СЭД);
   6. Зарегистрированный номер – номер мобильного телефона, указанный Пользователем в качестве контактного в анкете, которая заполняется при регистрации личного кабинета в системе (СЭД);
   7. СМС-код – код для подтверждения операций Пользователя в личном кабинете, состоящий из набора символов, генерируемый автоматически системой (СЭД), используемый для подтверждения Пользователем: регистрации в системе (СЭД), получения электронной подписи, получения пароля, внесения изменений в личные данные, подтверждения совершаемых финансовых операций, начисления бонусных баллов, операций с токенами,
   8. СМС-уведомление – электронное сообщение Администратора Сайта, содержащее СМС-код и направляемое Пользователю посредством мессенджера «Telegram», привязанного к зарегистрированному номеру;
   9. Аналог собственноручной подписи – простая электронная подпись, порядок получения и проверки которой устанавливается Пользовательским соглашением и настоящей Инструкцией, или действия Пользователя, совершенные в системе (СЭД) и направленные на подписание электронного документа (ДЭВ), а равно логин и пароль, которые используются Пользователем для входа в личный кабинет, в том числе воспроизведение собственноручной подписи посредством ввода уникальной последовательности символов, представляющих собой один или несколько аутентификационных факторов, позволяющих достоверно установить, что соответствующий документ подписан конкретной стороной и предназначенных для подтверждения целостности и подлинности документов в электронном виде;
   10. Аутентификационные факторы – запрашиваемые у Пользователя данные в виде информации, уникальных признаков, параметров, используемых для аутентификации и однозначно идентифицирующих Пользователя;
   11. Аутентификация – комплекс мероприятий по подтверждению подлинности и проверке принадлежности Пользователя, логина (имени пользователя на сайте), сгенерированного программным обеспечением сайта автоматически (полученного при регистрации) и пароля, вводимых через интернет в личном кабинете на сайте: <https://itc.coop/>;
   12. Верификация – комплекс мероприятий по проверке и подтверждению подлинности (аутентичности) информации представляемой Пользователем для регистрации на Сайте в системе (СЭД).
   13. Документ в электронном виде (ДЭВ) – документ, информация которого представлена в цифровой форме и может представлять собой единый файл либо совокупность файлов (объектов хранения) сформированные, подписанные (подтвержденные) и переданные (принятые) с помощью программного средства без использования электронной цифровой подписи;
   14. Подлинность документа в электронном виде – свойство документа в электронном виде, определяющее, что документ в электронном виде подписан (подтвержден) Участником договора, идентифицированным Обществом с использованием программного средства;
   15. Простая электронная подпись (ПЭП) – 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, и используемая в системе обмена документами (СЭД) с применением электронных средств телекоммуникации, программно-технических средств, посредством доступа в личный кабинет на сайте <https://itc.coop>;
   16. Программное средство – совокупность программного обеспечения и баз данных, вычислительных и технических средств, принадлежащих Обществу с ограниченной ответственности «Блокчейн Капитал»;
   17. Целостность документа в электронном виде – свойство документа в электронном виде, подтверждающее, что в документ не были внесены изменения и (или) дополнения в процессе передачи (пересылки) и (или) хранения;
   18. Иные термины и выражения, используемые в Пользовательском соглашении и настоящей Инструкции, определяются в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.
2. РЕГИСТРАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ В СИСТЕМЕ (СЭД)
   1. Пользователь выражает свою волю на присоединение к условиям Пользовательского соглашения и настоящей Инструкции (совершает акцепт) в целом, без каких-либо условий, изъятий и оговорок ([ст. 398](file:///C:\Users\Asus\AppData\Local\Temp\Gbinfo_t\33427.htm#a2414) ГК Республики Беларусь), в том числе подтверждает свое ознакомление с условиями Пользовательского соглашения и Инструкции путем проставления отметки о согласии (галочки) в специальном поле рядом со ссылкой на текст Пользовательского Соглашения, включая все его разделы и представленные в них электронные документы, напротив фразы «Я принимаю условия настоящего Пользовательского соглашения» и/или совершения Пользователем действий, направленных на дальнейшее использование функциональных возможностей Сайта, в том числе регистрации на Сайте и создания личного кабинета.
   2. Регистрации Пользователя на сайте <https://itc.coop> происходит автоматически, путём внесения первичных данных о личности регистрируемого Пользователя (ФИО), страны проживания, адреса электронной почты (e-mail), подтверждения согласия с Пользовательским соглашением и настоящей Инструкцией (проставление галочки в окне напротив ссылки на данный документ) и пароля необходимого для вхождения в личный кабинет.
   3. Верификация личных данных происходит путем загрузки Пользователем в личном кабинете фотографии Пользователя с паспортом в руках, в развернутом виде таким образом, чтобы лицо Пользователя и лицо фотографии в паспорте были отчетливо видны и могли быть сопоставлены на предмет идентичности ответственным лицом осуществляющим верификацию, фотографии/скан копии паспорта на странице с фотографией, фотографии/скан копии паспорта на странице с пропиской, а также подтверждением адреса электронной почты путём перехода по ссылке присылаемой (СЭД) с подтверждаемого адреса электронной почты (e-mail). После перечисленных выше действий Администратор осуществляет проверку предоставленной Пользователем информации (п.3.2.), СЭД на подтвержденный адрес электронной почты Пользователя отправляется письмо с цифровыми данными (ключами) ПЭП.
   4. Датой регистрации Пользователя в СЭД является дата автоматического присвоения системой СЭД номера ID Пользователю.

3.5. Пользователю предоставляется право подключить систему СМС-

уведомления для получения СМС-кода. За данную услугу оператором

мобильной связи может взыматься плата.

3.6. Пользовательское соглашение, при условии соблюдения порядка его

акцепта, считается заключенным в простой письменной форме (п.п. [2](file:///C:\Users\Asus\AppData\Local\Temp\Gbinfo_t\33427.htm#a8541), 3 ст.

404, [п. 3](file:///C:\Users\Asus\AppData\Local\Temp\Gbinfo_t\33427.htm#a1360) ст. 408 ГК Республики Беларусь).

3.7. Местом заключения Пользовательского соглашения признаётся

местонахождение Администратора Сайта.

1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН
   1. При осуществлении обмена документами в электронном виде Пользователи обязуются руководствоваться законодательством Республики Беларусь, Пользовательским соглашением и настоящей Инструкцией.
   2. Пользователи признают, что:
      1. Документы в электронном виде, сформированные каждым Пользователем, имеют равную юридическую силу с соответствующими документами на бумажных носителях информации, если они подписаны аналогом собственноручной подписи, которая позволяет определить лицо, подписавшее документ.
      2. Применяемое системой (СЭД) программное обеспечение обеспечивает конфиденциальность, целостность и подлинность документа в электронном виде при осуществлении Пользователями обмена документами в электронном виде с использованием общедоступных каналов связи.
      3. Все документы в электронном виде, подписанные аналогом собственноручной подписи признаются документами, совершенными в простой письменной форме в соответствии со ст. 161 и ст. 404 Гражданского кодекса Республики Беларусь, и приравниваются к документам на бумажном носителе, подписанным Пользователем и (или) уполномоченными лицами Пользователя лично своей собственноручной подписью, имеют одинаковую с ними юридическую силу и порождают аналогичные им права и обязанности.
      4. Документы в электронном виде, подтверждающие корректную аутентификацию Пользователей, являются достаточным подтверждением их волеизъявления и факта подписания ими документа в электронном виде. Такие документы являются надлежащими доказательствами и могут представляться Пользователями в качестве подтверждающих документов (доказательств) любым организациям, государственным органам и учреждениям.
   3. Хранение документов в электронном виде осуществляется Администратором Сайта в электронной форме. Формы внешнего представления документов в электронном виде, в частности, воспроизведение таких документов на бумажном носителе, заверенные подписью уполномоченного лица Пользователя или Администратора Сайта, являются достаточным подтверждением существования оригиналов ДЭВ в электронном виде.
   4. Администратор обязуется:
      1. Принимать должным образом ДЭВ Пользователей в соответствии с Пользовательским соглашением и настоящей Инструкцией.
      2. Обеспечивать хранение ДЭВ, поступивших от Пользователей.
   5. Администратор имеет право:
      1. Вносить изменения и дополнения в Пользовательское соглашение и настоящую Инструкцию.
      2. Отказывать Пользователю в приеме ДЭВ с указанием мотивированной причины отказа.
      3. Приостанавливать обмен ДЭВ при:

- несоблюдении Пользователем требований по передаче ДЭВ и обеспечению

информационной безопасности, предусмотренных законодательством

Республики Беларусь и условиями Пользовательского соглашения и

настоящей Инструкции;

- разрешении спорных ситуаций, а также для выполнения неотложных,

аварийных и ремонтно-восстановительных работ на стороне

Администратора Сайта;

4.6. В случае технической невозможности передачи ДЭВ Пользователи вправе

оформлять и передавать документы на бумажных носителях по

согласованию друг с другом.

4.7. Пользователь обязуется:

4.7.1. Передавать Администратору должным образом оформленные ДЭВ и

получать от Администратора электронные сообщения, подтверждающие

получение и обработку документов в электронном виде.

4.7.2. Соблюдать необходимые меры безопасности, обеспечить сохранность и

конфиденциальность параметров логин и пароль, и другой информации,

необходимой для создания, подписания и направления ДЭВ, не разглашать

данную информацию третьим лицам.

4.8. Пользователь имеет право:

4.8.1. Требовать от Администратора Сайта принятия действительных ДЭВ

Пользователя или указания причины их непринятия.

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ДЭВ
   1. Документы, которые могут оформляться и обрабатываться в виде ДЭВ:

- заявления, уведомления;

- протоколы, включая протоколы общего собрания пайщиков;

- договоры;

- положения;

- иные юридически значимые документы, необходимость в обмене

которыми возникает у Пользователей, а также у Администратора Сайта.

5.2. Формирование ДЭВ осуществляется путем его создания и подписания с

использованием аналога собственноручной подписи.

5.3. Под аналогом собственноручной подписи признается уникальная

последовательность символов, представляющая собой совокупность логина

и пароля Пользователя и подтверждает факт формирования подписи

определённым лицом. Введенные Пользователем во время аутентификации

последовательность символов признается аналогом собственноручной

подписи Пользователя. Факт успешного применения аналога

собственноручной подписи Пользователя может быть использован для

признания достоверности и целостности ДЭВ, а также для признания

успешной аутентификации и(или) авторства Пользователя при работе с

ДЭВ.

5.4. ДЭВ может быть создан Пользователем с использованием программных

средств в автоматическом режиме и/или путем заполнения специальных

экранных форм, а также путем создания на машинном носителе файла

согласованной структуры.

5.5. ДЭВ имеет юридическую силу и влечет правовые последствия только при

условии его надлежащего оформления. ДЭВ считается надлежащим

образом, оформленным при условии его соответствия законодательству

Республики Беларусь, Пользовательскому соглашению и настоящей

Инструкции.

5.6. Пользователями, а также Администратором Сайта принимаются меры по

обеспечению безопасности информации при работе с ДЭВ.

5.7. ДЭВ, не прошедший проверку и подтверждение подлинности аналога

собственноручной подписи в порядке, предусмотренном Пользовательским

соглашением и настоящей Инструкцией, не влечет правовых последствий.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ

6.1. При работе с ДЭВ возможно возникновение конфликтных ситуаций,

связанных с формированием, доставкой, получением ДЭВ, а также

использованием аналога собственноручной подписи. Данные конфликтные

ситуации могут возникать, в частности, в следующих случаях:

- оспаривание факта отправления и (или) получения ДЭВ;

- оспаривание времени отправления и (или) получения ДЭВ;

- оспаривание содержания отправленного, полученного ДЭВ;

- оспаривание подлинности и/или целостности ДЭВ;

- оспаривание идентификации и/или полномочий лица, осуществившего

проставление аналога собственноручной подписи;

6.2. Конфликтные ситуации разрешаются (урегулируются) вовлеченными в них

сторонами в рабочем порядке и (или) по итогам экспертизы, проводимой

непосредственно Администратором. В случае проведения экспертизы

сторонним подрядчиком, стоимость экспертизы оплачивает сторона-

инициатор.

6.3. В случае возникновения обстоятельств, свидетельствующих, по мнению

одной из сторон, о возникновении и (или) наличии конфликтной ситуации,

данная сторона (далее - сторона-инициатор) незамедлительно уведомляет

другую заинтересованную сторону о возможном возникновении и (или)

наличии конфликтной ситуации, обстоятельствах, свидетельствующих о ее

возникновении и наличии, а также о предполагаемых причинах ее появления.

6.4. Извещение о конфликтной ситуации должно быть отправлено в письменной

форме на электронный адрес Администратора или через форму обратной

связи, указанные на Сайте. Извещение по электронной почте должно быть

направлено в форме скана подписанной стороной бумажной версии

извещения в формате .pdf. Стороны признают юридическую силу такого

документа равной юридической силе бумажного документа, подписанного

собственноручно.

Пользователи направляют друг другу извещения о конфликтной ситуации в

системе СЭД через личный кабинет, если это предусмотрено

функциональной возможностью Сайта, а в случаях, если законодательством

Республики Беларусь предусмотрен иной способ для направления

юридически значимых сообщений, то таким способом.

6.5. Сторона, которой было направлено извещение о конфликтной ситуации и

участвующая в ее разрешении, обязана не позднее чем в течение следующего

рабочего дня проверить наличие указанных в извещении обстоятельств, и по

необходимости принять меры по разрешению конфликтной ситуации, со

своей стороны.

6.6. Конфликтная ситуация признается разрешенной в рабочем порядке в случае,

если сторона-инициатор удовлетворена информацией, полученной в

извещении другой стороны, и не имеет к ней претензий в связи с конфликтной

ситуацией.

6.7. В случае если сторона-инициатор не удовлетворена информацией,

полученной от другой стороны, для рассмотрения конфликтной ситуации, по

инициативе заинтересованной стороны, может быть произведена экспертиза.

6.8. Для разрешения спора о наличии аналога собственноручной подписи в ДЭВ,

а также спора о содержании, наличии или отсутствии изменений в

содержании подписанного аналога собственноручной подписи ДЭВ

используются:

- аутентификационные данные стороны;

- текст ДЭВ, подписанного аналогом собственноручной подписи.

6.9. Проверка производится Администратором Сайта путем обработки

аутентификационных данных и подписанного аналогом собственноручной

подписи ДЭВ.

6.10. Для проверки используемых в ходе экспертизы аутентификационных данных

производится их сверка с данными, указанными в личном кабинете при

регистрации Пользователя в системе СЭД.

6.11. Наличие аналога собственноручной подписи соответствующей стороны либо

уполномоченного ею лица в ДЭВ и неизменность ДЭВ с момента его

подписания аналогом собственноручной подписи считаются доказанными,

если в результате произведенной проверки не выявится изменение ДЭВ.

6.12. Если в результате проверки выявлено изменение ДЭВ, считается доказанным,

что в ДЭВ отсутствует аналог собственноручной подписи соответствующей

стороны либо уполномоченного ею лица или что в ДЭВ вносились изменения

после его подписания аналогом собственноручной подписи.

6.13. Для разрешения споров о получателе или времени получения ДЭВ данные

обстоятельства определяются Администратором, исходя из сведений,

содержащихся в электронном журнале (протоколе).

6.14. По результатам экспертизы Администратором подготавливается заключение

на бумажном носителе, в котором указывается:

- информация, содержащаяся в подписанном аналогом собственноручной

подписи ДЭВ, в соответствующем формате;

- выводы о наличии или отсутствии аналога собственноручной подписи

стороны (уполномоченного лица стороны) - отправителя в ДЭВ;

- выводы о наличии или отсутствии изменений в ДЭВ после его подписания

аналогом собственноручной подписи стороной (уполномоченным лицом

стороны) - отправителем.

- адресат и время получения им данного ДЭВ.

6.15. Конфликтная ситуация признается разрешенной по итогам экспертизы, если

стороны удовлетворены выводами, полученными Администратором, мерами,

принятыми другими участвующими в разрешении конфликтной ситуации

сторонами, и не имеют взаимных претензий.

6.16. В случае невозможности разрешения споров и разногласий по конфликтной

ситуации в рабочем порядке, а также по итогам произведенной

Администратором экспертизы, стороны вправе передать их на рассмотрение

суда в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по-настоящему

Договору Администратор и Пользователь (ли) несут ответственность в

соответствии с законодательством Республики Беларусь.

7.2. Каждая сторона несет ответственность за содержание ДЭВ, подписанных

аналогом собственноручной подписи, принадлежащей стороне (или ее

уполномоченному лицу) в соответствии с Пользовательским соглашением и

настоящей Инструкцией.

7.3. Стороны не несут ответственность за возможные временные задержки

исполнения и/или искажения содержания ДЭВ, вызванные нарушением

энергоснабжения, телефонной связи, работоспособности сети Интернет,

поломками или сбоями оборудования, или программного обеспечения.

7.4. Администратор не несет ответственность за убытки Пользователей,

возникшие вследствие неисполнения либо ненадлежащего исполнения

Пользователем (уполномоченным лицом Пользователя) обязанностей,

предусмотренных Пользовательским соглашением, настоящей Инструкцией и

иными документами, размещенными в системе (СЭД).

7.5. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное

неисполнение обязательств, если надлежащее исполнение оказалось

невозможным вследствие воздействия обстоятельств непреодолимой силы, то

есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, которые невозможно было ни предвидеть, ни предотвратить любыми доступными для сторон средствами и которые возникли после заключения Пользовательского соглашения. Стороны соглашаются, что к обстоятельствам непреодолимой силы относятся акты органов государственной власти, делающие невозможным исполнение обязательств по Пользовательскому соглашению и иным документам, размещенным в системе (СЭД), а также действия органов государственной власти, препятствующие исполнению условий Пользовательского соглашения, настоящей Инструкции и иных документов, размещенных в системе (СЭД), и другие непредвиденные обстоятельства, а также неполадки в электросети, технические проблемы на транзитных узлах сети Интернет, действия вредоносных программ, недобросовестные действия третьих лиц, выразившиеся в действиях, направленных на несанкционированный доступ и (или) выведение из строя программного и (или) аппаратного комплекса каждой из сторон, и прочие нарушения функционирования сетей передачи данных, находящихся вне сферы влияния сторон, но не ограничиваясь указанным.

7.6. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее

выполнение своих обязанностей по Пользовательскому соглашению в

пределах суммы причиненного другой стороне реального ущерба.

7.7. Стороны не несут ответственности за неисполнение либо ненадлежащее

исполнение своих обязанностей по Пользовательскому соглашению, если

соответствующее нарушение обусловлено ненадлежащим исполнением

своих обязанностей другой стороной, третьими лицами.

7.8. Администратор не несет ответственности за действия Пользователя,

совершаемые в системе (СЭД), а равно не несет ответственности за

невыполнение Пользователем обязательств перед третьими лицами.

7.9. Пользователь несет ответственность за достоверность предоставленной

информации и ее актуализацию.

7.10. Пользователь самостоятельно несет ответственность за сохранность своих

данных для доступа к личному кабинету, а равно за убытки, которые могут

возникнуть по причине несанкционированного их использования.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ

8.1. При возникновении конфликтных ситуаций, возникающих в ходе обмена ДЭВ

между Пользователями системы (СЭД), стороны должны стремиться

разрешить их путем переговоров.

8.2. Претензионный порядок разрешения споров обязателен для Пользователей.

Срок рассмотрения претензии составляет 7 (семь) рабочих дней с даты

направления претензии.

8.3. Любые претензии, направляемые в рамках системы (СЭД), могут быть

направлены через личный кабинет Пользователя.

Претензии по электронной почте должны быть направлены в форме скана

подписанной стороной бумажной версии претензии в формате .pdf.

Стороны признают юридическую силу таких документов равной юридической

силе бумажного документа, подписанного собственноручно.

Надлежащим порядком направления претензии также признается любой из

следующих способов: телеграммой, по телеграфу, по факсу, электронной

почте, через почтовую или курьерскую службу.

Достаточным документом, подтверждающим направление и получение

претензии, является скриншот электронного письма отправителя.

8.4. В претензии указываются:

- требования заявителя;

- сумма претензии и ее обоснованный расчет, если претензия подлежит

денежной оценке;

- обстоятельства, на которых основываются требования, и доказательства,

подтверждающие их;

- перечень прилагаемых к претензии документов и других доказательств;

- иные сведения, необходимые для урегулирования спора.

8.5. При полном или частичном отказе в удовлетворении претензии в ответе на

претензию указываются:

- обоснованные мотивы отказа со ссылкой на соответствующие нормативные

правовые акты;

- доказательства, обосновывающие отказ;

- перечень прилагаемых к ответу на претензию документов, других

доказательств.

8.6. Споры и разногласия, по которым стороны не смогут достигнуть соглашения,

подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с

законодательством Республики Беларусь.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Пользовательское соглашение действует до момента его расторжения.

9.2. Новая редакция Пользовательского соглашения начинает действовать с

момента ее опубликования на Сайте.