

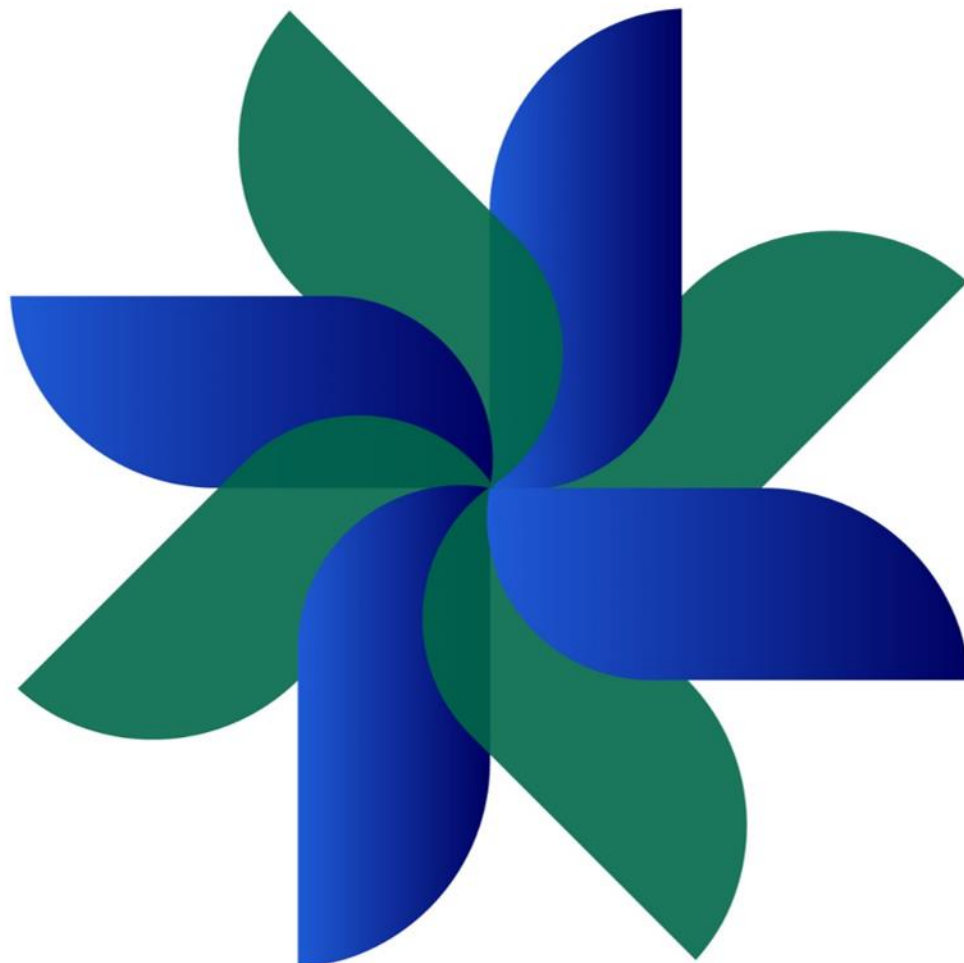


Вводится в действие с 15.05.2021

**Стандарт Программы лояльности ПС «Мир».  
Процедура регистрации кредитной организации в  
Программе лояльности в качестве Эквайрера и  
отдельные условия взаимодействия Эквайрера и  
Оператора в рамках Программы лояльности**

**П.205**

**Версия 1.2**





**Платежная система:**

Мир | Mastercard | VISA | AEXP | JCB | UPI | ПСП | Все ПС

Комментарий:



**Область применения:**

Авторизация | Сертификация | Ключи и криптография | NIV  
Клиринг и расчеты | Диспуты и арбитраж | СЭДО | Лояльность

Комментарий:



**Аудитория:**

	Участники	Вендоры
Эмитенты:	<u>Для сведения</u>	<u>Для сведения</u>
Эквайреры:	<u>Для выполнения</u>	<u>Для сведения</u>

Комментарий:



**Содержание:**

Документ регламентирует процедуру регистрации кредитной организации в Программе лояльности в качестве Эквайрера и отдельные условия взаимодействия Эквайрера и Оператора в рамках Программы лояльности для Держателей карт «Мир»



**Тестирование/ проверка НСПК:**

Обязательно | Опционально | Не требуется

Комментарий:



**Обратная связь:**

В случае возникновения вопросов, связанных с данным документом, Участнику/Вендору необходимо создать задачу на Портале <https://support.nspk.ru> в своем проекте в разделе «Документация НСПК (Наименование Участника/Вендора)», в которой указать суть вопроса



**Права собственности:**

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью АО «НСПК», его содержание не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано, распространено или модифицировано без разрешения АО «НСПК»

## Лист изменений

П.205		Стандарт Программы лояльности ПС «Мир». Процедура регистрации кредитной организации в Программе лояльности в качестве Эквайрера и отдельные условия взаимодействия Эквайрера и Оператора в рамках Программы лояльности
Версия	Дата изменения	Содержание изменений
1.0		Начальная версия
1.1	10.08.2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>Пункт 1.1 Стандарта дополнен правом Оператора (по вопросам Стандарта) определять детализированные процедуры взаимодействия во внутренних документах Оператора.</li> <li>В Приложении № 2 к Стандарту в форме акта сдачи-приемки оказанных услуг уточнена таблица (пункт 1), а также дополнено пунктом 2 (о получении Участником отчета за определенный период по СЭДО НСПК)</li> </ol>
1.2	25.03.2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>В п. 1.1 Стандарта дополнено, что в настоящем документе определяются условия взаимодействия Эквайрера и Оператора в целях осуществления согласования Эквайнером сопровождения участия (осуществления расчетов) Партнера в Программе лояльности.</li> <li>В п. 1.2 Стандарта дополнено определением «Заявление о контактных лицах».</li> <li>В п. 1.3 Стандарта дополнено пп. 1.3.3 (ссылкой на документ «Инструкция по использованию Личного кабинета Банка»).</li> <li>Стандарт дополнен новым Разделом 3 «Взаимодействие Эквайрера и Оператора в целях осуществления согласования Эквайнером сопровождения участия (осуществления расчетов) Партнера в Программе лояльности», нумерация следующих разделов и пунктов изменилась.</li> <li>Стандарт дополнен новым Приложением № 2 «Форма Заявления о предоставлении сведений о контактных лицах», нумерация следующего приложения к Стандарту изменилась</li> </ol>

## Оглавление

<b>1. Общие положения</b> .....	<b>5</b>
1.1. Назначение и область применения документа .....	5
1.2. Термины, определения и сокращения .....	5
1.3. Прочие документы, используемые в процессе взаимодействия между кредитной организацией (Эквайнером) и Оператором .....	6
1.4. Уведомления .....	6
<b>2. Регистрация кредитной организации в Программе лояльности</b> .....	<b>7</b>
2.1. Участники процедуры Регистрации кредитной организации в Программе лояльности .....	7
2.2. Этапы процедуры Регистрации кредитной организации в Программе лояльности.....	7
2.3. Предоставление кредитной организацией Заявления КО .....	7
2.4. Тестирование на соответствие технологическим требованиям Программы лояльности .....	8
2.5. Уведомление Оператором о Регистрации кредитной организации в Программе лояльности	9
<b>3. Взаимодействие Эквайрера и Оператора в целях осуществления согласования Эквайнером сопровождения участия (осуществления расчетов) Партнера в Программе лояльности</b> .....	<b>10</b>
<b>4. Поддержка Эквайрера Оператором</b> .....	<b>11</b>
<b>5. Предоставление Оператором отчетов Эквайнеру / актов сдачи-приемки оказанных услуг в рамках Программы лояльности</b> .....	<b>12</b>
5.1. Предоставление отчетов .....	12
5.2. Предоставление актов .....	12
<b>6. Уведомление Оператором Эквайрера об изменениях Правил, в том числе в части Стандартов Программы лояльности и Тарифов, и прочих документов, используемых в процессе взаимодействия между кредитной организацией (Эквайнером) и Оператором</b> .....	<b>13</b>
<b>Приложение № 1. Форма Заявления на присоединение к Правилам программы лояльности для Держателей карт «Мир» кредитной организации</b> .....	<b>14</b>
<b>Приложение № 2. Форма Заявления о предоставлении сведений о контактных лицах</b> .....	<b>17</b>
<b>Приложение № 3. .... Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг в рамках Программы лояльности</b> .....	<b>18</b>

## 1. Общие положения

### 1.1. Назначение и область применения документа

В настоящем документе в соответствии с Правилами Программы лояльности для Держателей карт «Мир» (далее – Правила, Программа лояльности соответственно) определяются:

- участники и этапы процедуры регистрации кредитной организации в Программе лояльности в качестве Эквайрера;
- условия взаимодействия Эквайрера и Оператора в целях осуществления согласования Эквайнером сопровождения участия (осуществления расчетов) Партнера в Программе лояльности;
- условия Поддержки Эквайрера Оператором;
- условия предоставления Оператором отчетов Эквайнеру / актов сдачи-приемки оказанных услуг в рамках Программы лояльности;
- условия уведомления Оператором Эквайрера об изменениях Правил, в том числе в части Стандартов Программы лояльности и Тарифов, и (если предусмотрено) прочих документов, используемых в процессе взаимодействия между кредитной организацией (Эквайнером) и Оператором.

По вопросам настоящего документа Оператор имеет право определять детализированные процедуры взаимодействия между кредитной организацией (Эквайнером и (или) привлекаемыми третьими лицами (ТРП)) и Оператором в соответствующих диаграммах и (или) внутренних документах Оператора.

### 1.2. Термины, определения и сокращения

<b>Заявление КО</b>	Заявление на присоединение к Правилам программы лояльности для Держателей карт «Мир» по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему документу.
<b>Заявление о контактных лицах</b>	Заявление о предоставлении сведений о контактных лицах по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему документу.
<b>Поддержка</b>	Деятельность Оператора по предоставлению кредитной организации (Эквайнеру) информационного, технического и организационного сопровождения.

**Регистрация кредитной организации в Программе лояльности** Совершение действий, направленных на присоединение кредитной организации к Правилам в качестве Эквайрера и организацию осуществления информационного и технического взаимодействия в рамках Программы лояльности.

**СЭДО НСПК** Система электронного документооборота АО «НСПК».

Термины, не раскрытые в настоящем разделе, используются в значении терминов и определений, приведенных в Правилах Программы лояльности для держателей карт «Мир» и Правилах Платежной системы «Мир», а также в документе *«Стандарт Программы лояльности для Держателей карт “Мир”. Технологии Программы лояльности»*.

### **1.3. Прочие документы, используемые в процессе взаимодействия между кредитной организацией (Эквайнером) и Оператором**

1.3.1. *«Стандарт Программы лояльности для Держателей карт “Мир”. Технологии Программы лояльности»*.

1.3.2. *«Процедура проведения тестовых испытаний межхостового взаимодействия Участника (ПС “Мир”）」* (Приложение № 2 Инструкция по проведению тестирования на соответствие технологическим требованиям Программы лояльности).

1.3.3. *«Инструкция по использованию Личного кабинета Банка»*.

### **1.4. Уведомления**

#### **Перевод документов**

Перевод любого документа, разработанного АО «НСПК», может быть выполнен третьим лицом исключительно после получения письменного разрешения АО «НСПК». АО «НСПК» не контролирует и не несет ответственности за содержание переведенного текста документа.

Переведенные тексты документов, разработанных АО «НСПК», применяются третьим лицом исключительно в целях установления содержания и смысла этих документов и не имеют юридической силы.

Тексты документов, составленных на русском языке, имеют приоритет перед текстами на другом языке.

## 2. Регистрация кредитной организации в Программе лояльности

### 2.1. Участники процедуры Регистрации кредитной организации в Программе лояльности

Участниками процедуры Регистрации кредитной организации в Программе лояльности являются:

- кредитная организация;
- Оператор.

### 2.2. Этапы процедуры Регистрации кредитной организации в Программе лояльности

2.2.1. Регистрация кредитной организации в Программе лояльности состоит из следующих этапов:

- предоставление кредитной организацией Заявления КО;
- тестирование на соответствие технологическим требованиям Программы лояльности;
- уведомление Оператором о Регистрации кредитной организации в Программе лояльности.

### 2.3. Предоставление кредитной организацией Заявления КО

2.3.1. Кредитная организация оформляет Заявление КО. На Заявлении КО проставляется подпись единоличного исполнительного органа кредитной организации (председателя правления, генерального директора и т.п.) либо иного уполномоченного на подписание Заявления КО лица и оттиск печати кредитной организации.

2.3.2. Кредитная организация предоставляет (направляет) Оператору оригинал Заявления КО (в случае подписания лицом, уполномоченным на подписание Заявления КО, – с приложением документов, на которых основаны полномочия) по адресу: 115184, Москва, ул. Большая Татарская, д. 11, с пометкой на конверте «*Регистрация в Программе лояльности*». Допускается предоставление Заявления КО в электронном виде в формате pdf по каналам связи, определенным Оператором, с последующим предоставлением (досылкой) оригинала Заявления КО.

2.3.3. Оператор в срок не позднее **5 (пяти) рабочих дней** с даты предоставления Заявления КО осуществляет проверку полноты и правильности его оформления, в том числе наличие

документов, на которых основаны полномочия лица, подписавшего Заявление КО, и в случае отрицательных результатов проверки уведомляет об этом кредитную организацию (в том числе формирует запрос о предоставлении информации, необходимой для выполнения проверки Заявления КО) по адресу электронной почты, указанному в Заявлении КО. В указанном случае срок проверки полноты и правильности оформления Заявления КО начинается с даты предоставления повторно Заявления КО (в том числе предоставления запрошенной Оператором информации).

2.3.4. Оператор в срок не позднее **15 (пятнадцати) рабочих дней** с даты предоставления надлежащим образом оформленного Заявления КО осуществляет проверку данных, указанных в Заявлении КО, на соответствие требованиям Правил, законодательства Российской Федерации:

- в случае отрицательных результатов проверки, уведомляет об этом кредитную организацию по адресу электронной почты, указанному в Заявлении КО, с последующей досылкой оригинала уведомления по адресу местонахождения кредитной организации, указанного в Заявлении КО;
- в случае положительных результатов проверки, создает на Портале поддержки <https://support.nspk.ru> (далее - Портал), в проекте «*Лояльность*», тип задачи «*Подключение Банка*», новую задачу с формулировкой «*Успешная проверка документов, необходимо проведение Тестирования на соответствие технологическим требованиям Программы лояльности*» (далее – **Задача-1**), уведомляет кредитную организацию об успешной проверке документов и необходимости проведения тестирования на соответствие технологическим требованиям Программы лояльности в Задаче-1 / по адресу электронной почты, указанному в Заявлении КО.

## **2.4. Тестирование на соответствие технологическим требованиям Программы лояльности**

2.4.1. Оператор создает на Портале, в проекте «*\_NIV-тестирование <Наименование КО>*», тип задачи «*Question*», новую задачу с формулировкой «*Тестовые испытания межхостового взаимодействия по протоколу ПВУ (ПС “Мир”). Программа лояльности*» (далее – **Задача-2**) и предоставляет кредитной организации в Задаче-2 ссылку на документ «*Процедура проведения тестовых испытаний межхостового взаимодействия Участника (ПС “Мир”)*» (Приложение № 2 Инструкция по проведению тестирования на соответствие технологическим требованиям Программы лояльности).



2.4.2. Кредитная организация проходит тестирование на соответствие технологическим требованиям Программы лояльности в соответствии с Инструкцией по проведению тестирования на соответствие технологическим требованиям Программы лояльности.

2.4.3. Оператор в срок не позднее **3 (трех) рабочих дней** с даты выявления ошибок при проверке результатов тестирования уведомляет кредитную организацию в Задаче-2 об ошибках.

2.4.4. Оператор в срок не позднее **3 (трех) рабочих дней** с даты уведомления кредитной организации в Задаче-2 об ошибках назначает в Задаче-2 срок прохождения повторного тестирования на соответствие технологическим требованиям Программы лояльности.

2.4.5. В случае положительных результатов тестирования на соответствие технологическим требованиям Программы лояльности Оператор уведомляет кредитную организацию об успешном завершении тестирования в Задаче-1 / по адресу электронной почты, указанному в Заявлении КО.

## **2.5. Уведомление Оператором о Регистрации кредитной организации в Программе лояльности**

2.5.1. Оператор в срок не позднее **5 (пяти) рабочих дней** с даты уведомления кредитной организации об успешном завершении тестирования направляет кредитной организации уведомление о Регистрации кредитной организации в Программе лояльности в Задаче-1 / по адресу электронной почты, указанному в Заявлении КО, и закрывает Задачу-1.

2.5.2. Направление Оператором уведомления кредитной организации о Регистрации кредитной организации в Программе лояльности является моментом присоединения кредитной организации к Правилам в качестве Эквайрера.

### 3. Взаимодействие Эквайрера и Оператора в целях осуществления согласования Эквайнером сопровождения участия (осуществления расчетов) Партнера в Программе лояльности

3.1. В целях осуществления согласования Эквайнером сопровождения участия (осуществления расчетов) Партнера в Программе лояльности Эквайнеру необходимо получить доступ в Личный кабинет Банка.

3.2. Для получения доступа в Личный кабинет Банка Эквайнер предоставляет Оператору Заявление о контактных лицах: создает на Портале в проекте «*Лояльность*», тип задачи «*Поддержка\_бизнес-операционные вопросы*», новую задачу с формулировкой «*Заявление о контактных лицах (для получения доступа в Личный кабинет Банка)*» (далее – **Задача-3**) и прилагает Заявление о контактных лицах в электронном виде в формате pdf.

3.3. Оператор в срок не позднее **5 (пяти) рабочих дней** с даты получения Заявления о контактных лицах:

- осуществляет предоставление Эквайнеру пароля для доступа в Личный кабинет Банка по номеру мобильного телефона контактного лица, указанному в Заявлении о контактных лицах;
- уведомляет Эквайрера о предоставлении доступа в Личный кабинет Банка с приложением документа «*Инструкция по использованию Личного кабинета Банка*» в Задаче-3 и закрывает Задачу-3.

3.4. В случае изменения сведений о контактных лицах взаимодействие Эквайрера и Оператора осуществляется в порядке, предусмотренном в п. п. 3.2 и 3.3 настоящего документа.

3.5. Взаимодействие Эквайрера и Оператора по согласованию Эквайнером сопровождения участия (осуществления расчетов) Партнера в Программе лояльности осуществляется в соответствии с документом «*Инструкция по использованию Личного кабинета Банка*» и Приложением № 5 к Правилам.

## 4. Поддержка Эквайрера Оператором

4.1. Эквайрер создает на Портале в проекте «*Лояльность*», тип задачи «*Поддержка\_бизнес-операционные вопросы*» или «*Поддержка\_операционно-технологические вопросы*», новую задачу с подробным описанием ситуации и прилагает (при необходимости) всю имеющуюся информацию (далее – **Запрос на Поддержку**).

4.2. Оператор в сроки, определенные в Порядке работы на Портале (а если соответствующие сроки не определены – в срок не позднее **5 (пяти) рабочих дней** с даты получения Запроса на Поддержку):

- в случае недостаточности информации, предоставленной Эквайрером для обработки Запроса на Поддержку, запрашивает у Эквайрера дополнительные сведения в задаче на Портале. В этом случае срок обработки (рассмотрения) Запроса на Поддержку начинает течь с даты предоставления дополнительных сведений;
- предоставляет в задаче на Портале информацию о результатах или сроках рассмотрения Запроса на Поддержку.

## 5. Предоставление Оператором отчетов Эквайреру / актов сдачи-приемки оказанных услуг в рамках Программы лояльности

### 5.1. Предоставление отчетов

5.1.1. Оператор предоставляет отчеты Эквайреру в соответствии с документом *«Стандарт Программы лояльности для Держателей карт “Мир”. Технологии Программы лояльности»*.

5.1.2. В случае предоставления Эквайреру отчетов Оператора, адресованных Партнеру, Эквайрер в срок не позднее **5 (пяти) рабочих дней** с даты предоставления указанных отчетов передает их Партнеру способом, позволяющим обеспечить сохранность информации, согласованным между Эквайрером и Партнером.

### 5.2. Предоставление актов

5.2.1. Оператор предоставляет акты сдачи-приемки оказанных услуг в рамках Программы лояльности (по форме, приведенной в Приложении № 3, далее – акт) в срок не позднее **10 (десяти) рабочих дней**, следующих за отчетным периодом, в электронном виде в формате pdf по СЭДО НСПК. Оригинал акта направляется по почте или нарочным способом по адресу Эквайрера, указанному в Заявлении КО.

5.2.2. Эквайрер в срок не позднее **5 (пяти) рабочих дней** с даты получения оригинала акта осуществляет его подписание единоличным исполнительным органом кредитной организации (председателем правления, генеральным директором и т.п.) либо иным уполномоченным на подписание акта лицом с проставлением оттиска печати кредитной организации и предоставляет (направляет) Оператору один экземпляр оригинала акта (в случае подписания лицом, уполномоченным на подписание акта, – с приложением документов, на которых основаны полномочия) по адресу: 115184, Москва, ул. Большая Татарская, д. 11, с пометкой на конверте *«Для главного бухгалтера»*.

5.2.3. Эквайрер в срок не позднее **5 (пяти) рабочих дней** с даты предоставления Оператором акта в электронном виде имеет право направить мотивированный отказ от подписания акта по СЭДО НСПК. Оригинал мотивированного отказа от подписания акта подписывается лицом и предоставляется (направляется) Оператору по адресу (с соответствующей пометкой на конверте), указанным в п. 5.2.2 настоящего документа.

5.2.4. В случае неполучения Оператором оригинала мотивированного отказа от подписания акта или одного экземпляра оригинала акта, подписанного Эквайрером в установленном порядке, в течение **25 (двадцати пяти) календарных дней** с даты направления Оператором оригинала акта Эквайреру, услуги, оказанные в рамках Программы лояльности, считаются оказанными надлежащим образом и полностью принятыми Эквайрером.

**6. Уведомление Оператором Эквайрера об изменениях Правил, в том числе в части Стандартов Программы лояльности и Тарифов, и прочих документов, используемых в процессе взаимодействия между кредитной организацией (Эквайрером) и Оператором**

Изменения в Правила, в том числе в части Стандартов Программы лояльности и Тарифов Программы лояльности, размещаются Оператором на Сайте и (или) Портале.

## Приложение № 1. Форма Заявления на присоединение к Правилам программы лояльности для Держателей карт «Мир» кредитной организации

*Оформляется на бланке организации*

### ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРИСОЕДИНЕНИЕ К ПРАВИЛАМ ПРОГРАММЫ ЛОЯЛЬНОСТИ ДЛЯ ДЕРЖАТЕЛЕЙ КАРТ «МИР» КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

г. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

в лице

\_\_\_\_\_  
(название должности и ФИО уполномоченного лица)

действующего на основании

\_\_\_\_\_  
(основание полномочий: устав/доверенность/иное)

настоящим присоединяется к Правилам (согласно ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации) в порядке, определенном Правилами, в качестве:

Эмитента	<input type="checkbox"/>	
Эквайрера	<input type="checkbox"/>	
Эмитента и Эквайрера	<input type="checkbox"/>	

Информация об участнике:

Параметры	Сведения
Индивидуальный код Участника платежной системы «Мир» (Bank ID)	
Вид участия в платежной системе «Мир» (прямой/косвенный)	
Полное наименование Спонсора в соответствии с уставом (для косвенных участников)	

Конфигурационные параметры Эмитента (заполняются в случае присоединения к Правилам в качестве Эмитента):

Параметры			
№	Member_ID Участника платежной системы «Мир»	Processor_ID, соответствующий указанному Member ID	Использование межхостового соединения между Участником и ТРР для авторизационных сообщений ПС «Мир» (если применимо для указанных Member ID – Processor ID)
1			
2			
3			

Конфигурационные параметры Эквайрера (заполняются в случае присоединения к Правилам в качестве Эквайрера):

Параметры			
№	Member_ID Участника платежной системы «Мир»	Processor_ID, соответствующий указанному Member ID	Использование межхостового соединения между Участником и ТРР для авторизационных сообщений ПС «Мир» (если применимо для указанных Member ID – Processor ID)
1			
2			
3			

Контактная информация:

номер телефона: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

адрес местонахождения: \_\_\_\_\_

Контактные лица

№	Подразделение	должность	ФИО	Номер мобильного телефона <+7( ) >	Адрес электронной почты
1.1	Курирующий руководитель				
1.2	Организационные вопросы (общие)				
1.3	Клиентские инциденты				

Достоверность указанных сведений подтверждаю.

\_\_\_\_\_ (должность)

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)



## Приложение № 2. Форма Заявления о предоставлении сведений о контактных лицах

*Оформляется на бланке организации*

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СВЕДЕНИЙ О КОНТАКТНЫХ ЛИЦАХ

г. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации)

в лице

\_\_\_\_\_ (название должности и ФИО уполномоченного лица)

действующего на основании

\_\_\_\_\_ (основание полномочий: устав/доверенность/иное)

настоящим предоставляет сведения о контактных лицах с целью получения ими пароля (паролей) для доступа в Личный кабинет Банка:

№	должность	ФИО	Номер мобильного телефона <+7( ) >	Адрес электронной почты
1.				
2.				

Достоверность указанных сведений подтверждаю.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

М.П.

### Приложение № 3. Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг в рамках Программы лояльности

#### Акт сдачи-приемки оказанных услуг

г. Москва

« » \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Акционерное общество «Национальная система платежных карт», именуемое в дальнейшем «Оператор», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Участник», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий Акт сдачи-приемки оказанных услуг (далее – Акт) о нижеследующем.

1. В соответствии с Тарифами Программы лояльности Оператор выполнил обязательства по оказанию услуг за \_\_\_\_\_, а именно оказал Участнику услуги по следующему перечню:

№	Наименование услуги	Стоимость услуг, руб.	Ставка НДС	Сумма НДС	Всего с НДС, руб.
1	Оказание услуг по информационному и технологическому взаимодействию между Участниками за ____ 20__ г.		Без НДС	-	
	ИТОГО			-	

2. Отчет за \_\_\_\_\_ получен Участником по СЭДО НСПК и является неотъемлемой частью настоящего Акта.

3. Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Участник претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для Участника и Оператора.

Подписи сторон, оттиск печати