

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Вятский государственный университет»**  
(ВятГУ)

**П Р И К А З**

30 июля 2020 года

№ 125 -ОД

г. К и р о в

**Об использовании простой электронной подписи  
в информационной системе «Личный кабинет поступающего»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Особенности приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/2021 учебный год, утвержденными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15.06.2020 № 726, в целях обеспечения юридической значимости электронных документов при осуществлении электронного взаимодействия с использованием информационной системы «Личный кабинет поступающего» в ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об использовании простой электронной подписи в информационной системе «Личный кабинет поступающего» ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет» (далее – Положение) согласно приложению.

2. Департаменту информационных технологий (Кашников А.С.) обеспечить:

2.1. Функционирование автоматизированного сервиса подписания электронных документов, предусмотренных Положением, с помощью простой электронной подписи (далее – ЭП) пользователей в информационной системе «Личный кабинет поступающего» (далее – ИС ВятГУ).

2.2. Информационную безопасность при осуществлении электронного взаимодействия пользователей в ИС ВятГУ с использованием ЭП.

3. Начальнику управления организации приема и довузовского образования (Медов Р.В.) обеспечить:

3.1 прием и обработку электронных документов, подписанных и предоставленных поступающими в ВятГУ в порядке, предусмотренном Положением, а также их хранение в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации;

3.2 передачу в Департамент информационных технологий (Кашников А.С.) заявлений об отзыве ЭП, полученных от поступающих на адрес электронной почты [prcom@vyatsu.ru](mailto:prcom@vyatsu.ru), в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента их получения.

4. Управлению информационной работы и коммуникаций (Садакова-Ильина М.В.) разместить Положение на официальном сайте ВятГУ.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по информатизации и цифровому развитию Седова Д.В.

Ректор



В.Н. Пугач

Д.В. Седов

742-555

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом ВятГУ

от 30.06.2020 № 125-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ  
В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ «ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПОСТУПАЮЩЕГО»  
ФГБОУ ВО «ВЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об использовании простой электронной подписи в информационной системе «Личный кабинет поступающего» ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет» (далее – Положение) устанавливает порядок создания, выдачи и использования простой электронной подписи (далее – ЭП) поступающими в ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет» (далее – ВятГУ, университет) при осуществлении электронного взаимодействия, в том числе, но не ограничиваясь, посредством электронной почты, а также при создании, заполнении, изменении, согласовании, подписании документов в электронной форме с использованием информационной системы «Личный кабинет поступающего» (далее – ИС ВятГУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации (п. 2 ст. 160 ГК РФ);
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

– Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015 № 1147;

– Особенности приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/2021 учебный год, утвержденными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15.06.2020 № 726;

– Уставом ВятГУ;

– Политикой обработки персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Вятский государственный университет», утвержденной приказом от 10.03.2020 № 38-ОД.

1.3. Использование ЭП для подписания электронных документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, не допускается.

1.4. Информация в электронной форме, подписанная пользователем с помощью ЭП, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью пользователя.

1.5. Наличие ЭП у пользователей обеспечивает электронным документам в ИС ВятГУ:

- подлинность – подтверждение авторства документа;
- целостность – документ не может быть изменен пользователем после подписания ЭП;
- не отрицание авторства – пользователь не может отказаться от своей ЭП, содержащейся в электронном документе.

1.6. Электронные документы, подписанные пользователем с помощью его ЭП, влекут такие же правовые последствия, что и эквивалентные по смыслу и содержанию оригиналы документов на бумажном носителе, подписанные собственноручной подписью пользователя, и являются основанием для возникновения, изменения или прекращения прав и обязанностей пользователя, совершения от его имени необходимых, в том числе, юридически значимых действий (операций). Такие электронные документы не могут быть оспорены только на том основании, что они не подтверждаются документами, составленными на бумажном носителе и подписанными собственноручной подписью пользователя.

## II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1 Простая электронная подпись – уникальная буквенно-цифровая последовательность, однозначным образом сопоставленная с учетной записью конкретного пользователя и являющаяся равнозначной собственноручной подписи пользователя при осуществлении электронного взаимодействия между пользователем и ВятГУ. Простая электронная подпись посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи строго определённым пользователем в соответствии с положениями части 2 статьи 5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.2. Ключ простой электронной подписи – это учетная запись пользователя.

2.3. Учетная запись пользователя – это уникальные логин и пароль, указанные пользователем самостоятельно при регистрации в ИС ВятГУ.

Логин и пароль автоматически сохраняются в базе данных Вятского государственного университета и привязываются к пользователю на основании информации, однозначным образом идентифицирующей личность пользователя и указанной им при регистрации в ИС ВятГУ, а именно: данных паспорта гражданина Российской Федерации (паспорта иностранного гражданина), страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии).

2.4. Логин учетной записи пользователя – это адрес личной электронной почты пользователя, который он обязан указать при регистрации в ИС ВятГУ. Логин учетной записи пользователя является открытой частью ключа его простой электронной подписи.

2.5. Пароль от учетной записи пользователя – это уникальный набор символов и знаков, указанный пользователем при регистрации в ИС ВятГУ и необходимый для аутентификации пользователя в ИС, а также для защиты учетной записи пользователя от несанкционированного доступа. Пароль от учетной записи пользователя является закрытой частью ключа его простой электронной подписи.

2.6. Идентификация пользователя – это процедура распознавания пользователя в ИС ВятГУ по его уникальному логину.

2.7. Аутентификация пользователя – это процедура проверки подлинности пользователя с помощью его пароля.

2.8. Пользователь – участник электронного взаимодействия с ВятГУ, прошедший процедуру регистрации в ИС ВятГУ и имеющий ключ простой электронной подписи, однозначным образом определяющий пользователя на основании указанных им данных паспорта гражданина Российской Федерации (паспорта иностранного гражданина), страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии), а также подписавший Согласие на использование простой электронной подписи (Приложение 1 к Положению). В рамках Положения пользователями могут быть только граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие в ВятГУ на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

2.9. Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная простой электронной подписью пользователя, признаваемая равнозначной документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью пользователя.

2.10. Штамп ЭП – визуальное отображение простой электронной подписи, включающее реквизиты ЭП, которое автоматически создается средствами ИС ВятГУ при открытии (визуализации) электронного документа, подписанного ЭП, в интерфейсе ИС, а также при формировании (распечатывании) документа на бумажном носителе.

2.11. Защита информации – меры и действия ВятГУ, пользователей, направленные на предотвращение утечки защищаемой информации и несанкционированных воздействий на защищаемую информацию.

2.12. Информационная система «Личный кабинет поступающего» – организационно-техническая система, представляющая собой совокупность следующих взаимосвязанных компонентов: технических средств обработки и передачи информации (данных), средств вычислительной техники и связи, программного обеспечения, баз данных, пользователей, объединенных по организационно-структурному, тематическому, технологическому или другим признакам для выполнения автоматизированной обработки информации (данных) при осуществлении Вятским государственным университетом приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

2.13. Реестр действующих ключей простой электронной подписи – хранящийся в базе данных Вятского государственного университета список уникальных учетных записей, созданных и используемых пользователями.

2.14. Реестр отозванных ключей простой электронной подписи – хранящийся в базе данных Вятского государственного университета список уникальных учетных записей, которые на момент формирования списка были отозваны (аннулированы) ВятГУ в связи с их компрометацией (подозрением на компрометацию).

2.15. Компрометация ключа ЭП – это факт доступа (подозрение на доступ) постороннего лица к закрытой части ключа ЭП. Компрометация ключа ЭП влечет нарушение конфиденциальности закрытой части ключа ЭП.

2.16. Усиленная квалифицированная электронная подпись – это электронная подпись, которая соответствует всем признакам, указанным в частях 3, 4 статьи 5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.17. Обработка электронного документа – это действия пользователя и/или ВятГУ с электронным документом средствами ИС ВятГУ, включая, но не ограничиваясь: создание, проверка, внесение изменений, подписание ЭП, информирование о документе, подтверждение получения, ознакомление, создание копии документа на бумажном носителе, отклонение, удаление.

2.18. Личная электронная почта пользователя – это действующий адрес электронной почты пользователя, указанный им в качестве логина учетной записи при регистрации в ИС ВятГУ и необходимый для электронного взаимодействия с ВятГУ.

### III. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

3.1. Для осуществления электронного взаимодействия с ВятГУ, а также для создания, заполнения, изменения, согласования, подписания документов в электронном виде с использованием ЭП в ИС ВятГУ пользователь должен:

3.1.1 пройти регистрацию в ИС ВятГУ в порядке, предусмотренном п. 3.2 Положения;

3.1.2 получить ЭП путем нажатия кнопки «Получить электронную подпись» в интерфейсе ИС ВятГУ. После нажатия данной кнопки в ИС ВятГУ автоматически сформируется штамп ЭП, о чем пользователь будет проинформирован путем отправки соответствующего уведомления на адрес личной электронной почты;

3.1.3 подписать Согласие на использование ЭП (Приложение № 1 к Положению) и предоставить подписанное Согласие в ИС ВятГУ в форме его электронного образа (документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

3.2. Порядок регистрации пользователя в ИС ВятГУ:

3.2.1 на странице регистрации в ИС ВятГУ <https://abit.vyatsu.ru> пользователь должен заполнить регистрационную форму путем указания в ней уникальных логина (адрес личной электронной почты пользователя) и пароля, нажать кнопку «Войти»;

3.2.2 после выполнения действий, указанных в подпункте 3.2.1 Положения, на адрес личной электронной почты пользователя придет ссылка от администратора ИС ВятГУ. По данной ссылке пользователь должен осуществить вход в ИС ВятГУ, что будет означать завершение процедуры регистрации в ИС.

3.3. Электронный документ считается подписанным пользователем с помощью его ЭП при одновременном выполнении следующих условий:

3.3.1 пользователь осуществил вход в ИС ВятГУ с помощью своего ключа ЭП;

3.3.2 пользователь нажал на кнопку «Подписать ЭП», предусмотренную интерфейсом ИС ВятГУ, после выполнения с документом необходимых действий.

3.4. Ключ ЭП должен использоваться пользователем только лично, способами, не допускающими его компрометации.

3.5. Прекращение действия ключа ЭП не влияет на юридическую силу электронных документов, подписанных до момента прекращения действия ключа ЭП.

3.6. Ключ ЭП, с помощью которого осуществлен вход пользователя в ИС ВятГУ и обработан электронный документ, признается введенным пользователем лично, вне зависимости от факта введения его иным лицом, если пользователь или иное уполномоченное им лицо до этого момента не уведомили ВятГУ об отзыве ключа ЭП. Ключ ЭП, применяемый пользователем до уведомления ВятГУ о его отзыве, признается действующим, если действие ключа ЭП не прекращено по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.7. С учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, посредством ЭП в ИС ВятГУ могут быть подписаны следующие виды электронных документов:

- заявление о приеме;
- лист ознакомления;
- заявление о согласии на зачисление;
- заявление об отказе от согласия на зачисление;
- отзыв заявления о приеме;
- уведомление о намерении обучаться;
- договор на оказание платных образовательных услуг (далее – Договор);
- дополнительное соглашение к Договору о снижении стоимости;
- дополнительное соглашение к Договору о материнском капитале;
- дополнительное соглашение к Договору о рассрочке платежа.

3.8. Электронный документ, подписанный пользователем с помощью его ЭП и предоставленный в ВятГУ посредством ИС, при необходимости может быть подписан со стороны ВятГУ усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.9. Использование ЭП в ИС ВятГУ инициируется соответствующим действием пользователя, т.е. не выполняется автоматически или помимо воли пользователя.

3.10. ИС ВятГУ обеспечивают регистрацию действий пользователей с электронными документами (логирование) в течение всего жизненного цикла. Жизненный цикл электронного документа в ИС ВятГУ включает: создание и прочие действия по их обработке, отражение в учете, а также хранение в ИС.

3.11. Хранение электронных документов осуществляется путем записи сведений о документах в соответствующий архив, который является частью ИС ВятГУ.

3.12. Электронные документы хранятся в ИС ВятГУ в том формате, в котором они были созданы. Срок хранения документов определяется в соответствии с локальными нормативными актами ВятГУ.

#### IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ И ВЯТГУ

4.1. Пользователь обязуется:

4.1.1 соблюдать конфиденциальность закрытой части ключа его ЭП;

4.1.2 не разглашать кому-либо сведения, информацию и данные, признаваемые закрытой частью ключа его ЭП;

4.1.3 принимать все возможные меры, предотвращающие нарушение конфиденциальности закрытой части ключа его ЭП и способствующие его защите;

4.1.4 использовать ЭП в порядке, установленном Положением;

4.1.5 в случае нарушения конфиденциальности закрытой части ключа ЭП либо ее утери незамедлительно прекратить использование ЭП и уведомить об этом ВятГУ путем отправки соответствующего сообщения на адрес электронной почты [rgcom@vyatsu.ru](mailto:rgcom@vyatsu.ru).

4.2. Пользователь заверяет и гарантирует ВятГУ, что будет тщательным образом проверять содержание подписываемых ЭП электронных документов. Подписание пользователем электронного документа с помощью ЭП свидетельствует о его осведомленности с содержанием данного документа, а также о его безоговорочном согласии на совершение указанных в нем действий, адресованных пользователю.

4.3. ВятГУ обязуется:

4.3.1 принимать к исполнению электронные документы, подписанные ЭП пользователя, при условии надлежащего оформления электронного документа, а также соблюдения порядка использования ЭП, предусмотренного Положением;

4.3.2 принимать необходимые и допустимые организационно-технические меры, имеющие целью обеспечить защиту ИС ВятГУ от несанкционированных вторжений;

4.3.3 осуществлять отзыв ключей ЭП, ведение и поддержание в актуальном состоянии реестров, указанных в п.п. 2.13, 2.14 Положения. Данные функции осуществляются Департаментом информационных технологий ВятГУ (далее – Департамент ИТ).

4.4. Университет имеет право, в случае выявления признаков нарушения информационной безопасности и/или мошеннических действий при использовании ЭП, временно прекратить прием и/или исполнение электронных документов, передаваемых пользователями ВятГУ и подписанных ЭП в ИС ВятГУ, о чем пользователи информируются путем рассылки соответствующих уведомлений на адреса личной электронной почты пользователей.

#### V. ПРАВИЛА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПО ЭП

5.1. ИС ВятГУ автоматически определяет пользователя, осуществившего вход в ИС, по ключу ЭП пользователя, а именно:

5.1.1 открытая часть ключа ЭП (логин) однозначным образом сопоставляется с уникальными данными паспорта гражданина Российской Федерации (паспорта иностранного гражданина), страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии), указанными пользователем при регистрации в ИС ВятГУ и на основании которых была создана его ЭП;



5.1.2 закрытая часть ключа ЭП (пароль) подтверждает, что действия с использованием ЭП совершены именно тем пользователем, который идентифицирован в ИС ВятГУ по открытой части ключа его ЭП (по логину).

5.2. При подписании пользователем электронного документа ЭП в карточке документа в ИС ВятГУ отображается графическое изображение (штамп) ЭП (далее – штамп) по форме согласно Приложению № 2 к Положению.

5.3. Обязательные реквизиты штампа ЭП:

5.3.1 словесное уведомление о факте подписания электронного документа ЭП – «Документ подписан простой электронной подписью»;

5.3.2 открытая часть ключа ЭП;

5.3.3 вид электронного документа, подписанного ЭП;

5.3.4 дата подписания электронного документа ЭП в формате ДД.ММ.ГГГГ;

5.3.5 время подписания электронного документа ЭП в формате ЧЧ:ММ:СС (UTC+3);

5.3.6 фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) пользователя, подписавшего электронный документ ЭП.

5.4. Информация о пользователе, обработавшем электронный документ, хранится в базе данных ИС ВятГУ и может быть просмотрена в будущем.

5.5. При формировании бумажной (в том числе, печатной) версии электронного документа, подписанного ЭП, на нем автоматически отображается штамп ЭП.

5.6. Копия электронного документа на бумажном носителе должна содержать визуализацию штампа ЭП, подтверждающую, что оригинал документа подписан ЭП. Аутентичность электронного документа и его копии на бумажном носителе обеспечивается средствами ИС.

5.7. Пользователи признают, что визуализация штампа ЭП при демонстрации электронного документа в интерфейсе ИС ВятГУ, выполненная средствами ИС, является неоспоримым подтверждением факта подписания документа соответствующим пользователем - владельцем ЭП (подлинность и неотрекаемость).

## VI. ПОРЯДОК ОТЗЫВА ЭП

6.1. Под отзывом ЭП понимается полное и безвозвратное прекращение действия ЭП, сформированной пользователем в ИС ВятГУ.

6.2. Основания для отзыва ЭП:

6.2.1 компрометация (нарушение конфиденциальности), в том числе, подозрение на компрометацию ключа ЭП;

6.2.2 отзыв пользователем своего Согласия на использование ЭП (Приложение 1 к Положению);

6.2.3 прекращение использования ЭП в ВятГУ.

6.3. Отзыв ЭП осуществляется на основании заявления пользователя об отзыве ЭП, направленного в ВятГУ по адресу электронной почты [prcom@vyatsu.ru](mailto:prcom@vyatsu.ru).

6.4. Заявление об отзыве ЭП должно быть отправлено пользователем с личной электронной почты, адрес которой был указан им при регистрации в ИС ВятГУ.

6.5. Прекращение действия ЭП осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента получения заявления пользователя об отзыве ЭП.

6.6. С момента отзыва ЭП пользователя в интерфейсе ИС ВятГУ у данного пользователя блокируется кнопка «Подписать ЭП». Пользователь утрачивает возможность электронного взаимодействия с ВятГУ в ИС с использованием ЭП.

6.7. Для возобновления возможности электронного взаимодействия с ВятГУ в ИС с использованием ЭП пользователю необходимо выполнить действия, предусмотренные пунктом 3.1.2 Положения.

## VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. В рамках обеспечения электронного взаимодействия между пользователями и ВятГУ университет несет ответственность за:

7.1.1 работу автоматизированных средств подписания электронных документов с помощью ЭП;

7.1.2. функционирование ИС ВятГУ (в пределах зон ответственности ВятГУ);

7.1.3 обеспечение информационной безопасности при работе в ИС ВятГУ.

7.2. Ответственность за обеспечение конфиденциальности закрытой части ключа ЭП возлагается исключительно на пользователя, что означает, в том числе, но не ограничиваясь, следующее: все электронные документы, подписанные от имени пользователя посредством скомпрометированного ключа ЭП, считаются подписанными пользователем и влекут юридически значимые последствия в полном объеме, если пользователь не выполнил действия по отзыву ЭП в порядке, предусмотренном разделом 6 Положения.

## VIII. СОГЛАСИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭП

8.1. Согласие на использование ЭП (Приложение № 1 к Положению, далее – Согласие) является договором присоединения согласно статье 428 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть 1). Подписание пользователем Согласия означает полное и безоговорочное согласие пользователя с условиями и порядком использования ЭП, предусмотренных Положением.

8.2. Пользователь обязан заполнить, распечатать и собственноручно подписать Согласие, после чего направить Согласие в форме его электронного образа (документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования, с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) в ВятГУ посредством ИС ВятГУ.

8.3. В случае, если на момент подписания Согласия пользователь является ограниченно дееспособным в силу возраста, Согласие также должно быть подписано законным представителем (родителем, иным законным представителем) пользователя.

## IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Положение является общедоступным и подлежит размещению на Официальном сайте Университета.

9.2. В случае необходимости Положение может быть изменено и/или дополнено в установленном в ВятГУ порядке.

9.3. С момента размещения на Официальном сайте новой редакции Положения предыдущая редакция считается утратившей свою силу.

9.4. Внесение изменений (дополнений) в Положение производится ВятГУ в одностороннем порядке. Уведомление пользователей о внесении изменений (дополнений) в Положение осуществляется университетом не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты вступления изменений (дополнений) в силу, путем размещения соответствующего сообщения на Официальном сайте ВятГУ, а также отправки соответствующих уведомлений в ИС ВятГУ.

9.5. Положение прекращает свое действие для пользователей на основании решения ВятГУ. С момента прекращения действия Положения прекращают действие все ключи ЭП, сформированные в соответствии с Положением, если иное не будет определено ВятГУ.

9.6. Прекращение действия Положения не влияет на юридическую силу и действительность электронных документов, которые были сформированы и подписаны ЭП в соответствии с требованиями Положения до прекращения его действия.

9.7. Сообщение о прекращении действия Положения публикуется на Официальном сайте ВятГУ не позднее, чем за 1 (один) месяц до прекращения его действия.

---

Приложение № 1  
к Положению об использовании простой  
электронной подписи в информационной  
системе «Личный кабинет поступающего»  
ФГБОУ ВО «Вятский государственный  
университет»

**Согласие на использование простой электронной подписи**

Я, \_\_\_\_\_,  
*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) пользователя)*  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
*(когда и кем выдан)*

зарегистрирован(-а) по адресу: \_\_\_\_\_

(далее – Пользователь), выражаю свое полное и безоговорочное согласие на использование простой электронной подписи (далее – ЭП), выданной мне ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет» (далее – ВятГУ), в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об использовании простой электронной подписи в информационной системе «Личный кабинет поступающего» (далее – ИС ВятГУ) ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет» (далее - Положение), размещенным на официальном сайте ВятГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе, с учетом всех изменений и дополнений данного Положения.

Я подтверждаю, что ознакомлен(-а) с Положением, содержание Положения мне понятно в полном объеме. Разъяснение содержания Положения мне не требуется.

Я подтверждаю, что мне понятны мои права и обязанности, предусмотренные Положением, а также порядок определения пользователя по его ЭП в ИС ВятГУ, установленный Положением.

Я выражаю ВятГУ свое полное и безоговорочное согласие:

1.1. На использование ЭП в качестве аналога моей собственноручной подписи на электронных документах, создаваемых в ИС ВятГУ, а также при осуществлении электронного взаимодействия с ВятГУ в порядке, предусмотренном Положением.

1.2. С условием о том, что электронные документы, подписанные мной с помощью ЭП в ИС ВятГУ, влекут такие же юридические последствия, что и эквивалентные по смыслу и содержанию оригиналы документов на бумажном носителе, подписанные мной собственноручно, и являются основанием для возникновения, изменения или прекращения прав и обязанностей, совершения необходимых юридически значимых действий от моего имени. Такие электронные документы не могут быть оспорены только на том основании, что они не подтверждаются документами, составленными на бумажном носителе и подписанными мной собственноручно.

1.3. С условиями Положения в полном объеме.

Я подтверждаю и соглашаюсь в полном объеме с тем, что настоящее Согласие является договором присоединения по смыслу статьи 428 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть 1), и присоединяюсь к нему, а также к Положению, в полном объеме.

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласие родителя или иного законного представителя (заполняется для несовершеннолетних поступающих):

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_),

являюсь законным представителем \_\_\_\_\_,  
*(Ф.И.О.)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. р., являющимся(являющейся) моим \_\_\_\_\_ (сыном, дочерью, подопечным (далее – Представляемый).


В соответствии с требованиями пункта 1 статьи 26 Гражданского кодекса Российской Федерации, я даю свое согласие на подписание Представляемым настоящего Согласия на использование простой электронной подписи.

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Положению об использовании простой  
электронной подписи в информационной  
системе «Личный кабинет поступающего»  
ФГБОУ ВО «Вятский государственный  
университет»

ФОРМА

### Штамп простой электронной подписи

|   |  |
|---|--|
|  | <b>Документ подписан простой<br/>электронной подписью</b>  |
| <b>Ключ:</b>  | <a href="mailto:ivanov@gmail.com">ivanov@gmail.com</a><br>000000015_000001040_cc8-00155d090b00-<br>{Заявление}-26.06.2020-11:26:45 |
| <b>Владелец:</b>  | Иванов Иван Иванович   |