

РЕГЛАМЕНТ ВЕРИФИКАЦИИ ПОДРЯДЧИКОВ

на платформе «ПроАктив»

Редакция № 2

Дата публикации: «03» июня 2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок верификации Подрядчиков на агрегационной SaaS-платформе «ПроАктив» (далее – «Платформа»). Верификация обязательна для всех категорий Подрядчиков перед началом работы и может повторяться периодически.

1.2. Категории Подрядчиков (в порядке убывания требований):

№	Категория	Описание
1	Аккредитованное СТОА	Юридическое лицо или ИП, имеющее официальный дилерский договор (аккредитацию) от производителя транспортных средств на обслуживание и ремонт одной или нескольких марок.
2	Неаккредитованное СТОА	Юридическое лицо или ИП, осуществляющее техническое обслуживание и ремонт, но не имеющее официальной аккредитации от производителя.
3	ИП / Юридическое лицо (без СТОА)	Индивидуальные предприниматели и юридические лица, оказывающие услуги аудита, ремонта, инспекции, но не являющиеся СТОА.
4	Самозанятый (физическое лицо, НПД)	Физическое лицо, зарегистрированное в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

1.3. Цели верификации:

- подтверждение законности деятельности Подрядчика;
- проверка соответствия требованиям Платформы и применимого законодательства;
- обеспечение безопасности и доверия между участниками экосистемы;
- минимизация рисков недобросовестного поведения.

1.4. Регламент является неотъемлемой частью **Публичной оферты для Подрядчиков** (актуальная редакция размещена по адресу: <https://проактив.рф/contractor-offer>).

2. ВЕРИФИКАЦИЯ АККРЕДИТОВАННОГО СТОА

2.1. Обязательные документы:

- Заполненная анкета на Платформе (полное наименование, ИНН, КПП, ОГРН, юридический и фактический адреса, контактные данные).
- Выписка из ЕГРЮЛ / ЕГРИП (срок действия – не более 30 дней на момент подачи).
- Дилерский договор с производителем транспортных средств или аккредитационное письмо (сертификат) на обслуживание марок, заявленных Подрядчиком.

- Документы, подтверждающие наличие материально-технической базы (при необходимости – по запросу Платформы).
- Документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя (доверенность, приказ о назначении).

2.2. Процедура:

- Подрядчик загружает документы в Личный кабинет.
- Платформа проверяет комплектность, срок действия и легальность (по открытым реестрам ФНС, ЕГРЮЛ, ФСО (для дилерских сертификатов – по данным производителя, если доступно)).
- Проверяется соответствие заявленных марок и типов работ.
- При положительном результате – присваивается статус «Аккредитованное СТОА», открывается полный доступ к функционалу Платформы.

2.3. Срок действия аккредитации:

- Аккредитация действует до окончания срока действия дилерского договора, но не более 12 месяцев.
- За 30 дней до истечения срока Подрядчик обязан предоставить подтверждение пролонгации или новый дилерский договор.

2.4. Последствия утраты аккредитации:

- Подрядчик утрачивает статус аккредитованного СТОА и переводится в категорию «Неаккредитованное СТОА» (если продолжает деятельность) либо блокируется при отсутствии подтверждения деятельности.
- Об изменении статуса Платформа уведомляет Заказчиков, у которых есть активные заявки с этим СТОА.

2.5. Страхование ответственности.

2.5.1. Аккредитованное СТОА, а также любой Подрядчик – юридическое лицо или ИП с годовым оборотом более 50 млн рублей, обязаны предоставить Агенту действующий договор страхования гражданской ответственности за вред, причинённый при оказании услуг (включая ущерб имуществу Заказчика, вред жизни и здоровью, нарушение конфиденциальности) с лимитом ответственности не менее **5 000 000 (пять миллионов) рублей**.

2.5.2. Страховой полис должен быть выдан страховой компанией, имеющей лицензию Банка России, и действовать на весь период сотрудничества. Полис предоставляется до начала выполнения первой Заявки и ежегодно продлевается. Отсутствие действующей страховки даёт Агенту право приостановить доступ Подрядчика до её предоставления.

2.6. Раскрытие аффилированных лиц и субподрядчиков.

2.6.1. Аккредитованное СТОА обязано при регистрации, а также в течение 10 рабочих дней после изменения состава, представить Агенту нотариально заверенный перечень всех аффилированных лиц (в значении ст. 4 Закона РСФСР от 22.03.1991 № 948-1) и иных лиц, которые могут выполнять работы по Заявкам (включая субподрядчиков).

2.6.2. Любой субподрядчик должен быть зарегистрирован на Платформе и пройти верификацию (по категории неаккредитованное СТОА или ИП/ЮЛ). Солидарная ответственность за действия субподрядчика лежит на аккредитованном СТОА.

2.6.3. Непредоставление перечня или привлечение неverified лиц является существенным нарушением и влечёт блокировку доступа.

2.7. Согласие на фото- и видеофиксацию.

Подрядчик даёт безусловное согласие на фото- и видеофиксацию процесса выполнения работ (включая состояние Актива, используемые материалы) с возможностью передачи этих материалов Заказчику и использования Агентом для контроля качества и разрешения споров. Подрядчик не вправе удалять или скрывать такие материалы.

3. ВЕРИФИКАЦИЯ НЕАККРЕДИТОВАННОГО СТОА

3.1. Обязательные документы:

- Заполненная анкета (полное наименование, ИНН, КПП, ОГРН, адреса, контакты).
- Выписка из ЕГРЮЛ / ЕГРИП (срок действия – не более 30 дней).
- Документы, подтверждающие право на осуществление деятельности по техническому обслуживанию и ремонту (при наличии лицензий / сертификатов – предоставляются).
- Документ о назначении руководителя / доверенность на представителя.

3.2. Процедура:

- Загрузка документов, проверка Платформой.
- Дополнительно Платформа вправе запросить фотоматериалы производственных помещений, список оборудования.
- Проверка отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (по желанию Платформы).
- При успешной проверке – присвоение статуса «Неаккредитованное СТОА».

3.3. **Периодическая проверка:** не реже 1 раза в год – подтверждение актуальности данных.

3.4. Страхование ответственности (рекомендательное, не обязательное).

Платформа рекомендует, но не требует наличия страховки для неаккредитованных СТОА. При отсутствии страховки Подрядчик несёт полную личную ответственность.

3.5. Раскрытие субподрядчиков.

Если неаккредитованное СТОА планирует привлекать субподрядчиков, оно обязано предоставить их перечень и подтвердить их регистрацию на Платформе. Нарушение влечёт блокировку.

3.6. Согласие на фото- и видеофиксацию.

Аналогично п. 2.7.

4. ВЕРИФИКАЦИЯ ИП / ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА (БЕЗ СТОА)

4.1. Обязательные документы:

- Анкета (ФИО/наименование, ИНН, ОГРНИП/ОГРН, контакты).
- Выписка из ЕГРИП / ЕГРЮЛ (срок – не более 30 дней).
- Для ИП – копия паспорта (по требованию).

4.2. Процедура:

- Автоматическая проверка ИНН по базе ФНС (действительность, отсутствие ликвидации).
- Сопоставление указанных данных с выпиской.

- При успехе – присвоение статуса «ИП / ЮЛ».

4.3. Согласие на фото- и видеофиксацию.

Аналогично п. 2.7.

5. ВЕРИФИКАЦИЯ САМОЗАНЯТОГО (НПД)

Верификация самозанятых состоит из двух обязательных этапов.

5.1. Проверка статуса НПД

5.1.1. Подрядчик указывает ИНН при регистрации. Платформа направляет запрос через API ФНС России или уполномоченного провайдера. Проверяется: действительность ИНН, наличие действующего статуса НПД, отсутствие ограничений/блокировок.

5.1.2. Периодичность проверки: при регистрации; при каждом входе; перед формированием Акта; ежеквартально.

5.1.3. При отрицательном результате – аккаунт временно блокируется до восстановления статуса.

5.2. Идентификация личности (подписание Заявления)

5.2.1. После успешной проверки статуса НПД Платформа формирует Заявление о присоединении к Оферте.

5.2.2. Подрядчик подписывает Заявление с использованием **простой электронной подписи (ПЭП)** – ввод одноразового кода, направленного на подтвержденный номер телефона или e-mail.

5.2.3. После успешного подписания доступ к функционалу Платформы активируется.

5.3. Подтверждение контактных данных

Для использования ПЭП Подрядчик обязан подтвердить номер мобильного телефона и адрес электронной почты (ввод кода). Изменение контактов требует повторного подтверждения.

5.4. Согласие на фото- и видеофиксацию

Самозанятый даёт согласие на фото- и видеофиксацию процесса выполнения работ, аналогично п. 2.7.

6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ДЛЯ ВСЕХ КАТЕГОРИЙ

6.1. Хранение документов:

- Документы, предоставленные Подрядчиком, хранятся в зашифрованном виде в защищённом хранилище Платформы не менее 5 лет после прекращения договора.
- Доступ к документам имеют только уполномоченные сотрудники Агента.

6.2. Повторная верификация:

- Платформа вправе запросить актуальные документы вне планового срока при наличии обоснованных сомнений в достоверности данных.
- Администрация вправе проводить проверку через открытые реестры (ФНС, ЕГРЮЛ, ЕГРИП) в любой момент.

6.3. Изменение категории:

- Подрядчик может перейти из менее требовательной категории в более требовательную (например, из «Неаккредитованное СТОА» в «Аккредитованное СТОА») путём предоставления соответствующих документов.
- Валидация производится в порядке, установленном для целевой категории.

6.4. Последствия непрохождения верификации:

- Отказ в регистрации или блокировка действующей учётной записи.
- Денежные средства, находящиеся на виртуальном балансе (если применимо), блокируются до выяснения обстоятельств, но не более 90 дней, после чего возвращаются Заказчику или перечисляются Подрядчику за вычетом комиссии за обработку.

6.5. Ответственность за непредоставление страховки или недостоверных сведений.

Непредоставление страховки (для категорий, где она обязательна), предоставление заведомо ложных сведений об аффилированных лицах или субподрядчиках, отказ от фотофиксации являются основанием для бессрочной блокировки доступа к Платформе без права восстановления.

7. ИЗМЕНЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА

7.1. Платформа вправе изменять настоящий Регламент в одностороннем порядке с уведомлением Подрядчиков **не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней** до вступления изменений в силу, за исключением случаев, когда изменения вызваны вступлением в силу или изменением законодательства Российской Федерации. В последнем случае изменения применяются с даты, установленной законом, с уведомлением в разумный срок (но не позднее 5 рабочих дней).

7.2. Уведомление осуществляется путём размещения информации в Личном кабинете и/или направления электронного письма.

7.3. Продолжение использования Платформы после вступления изменений в силу означает согласие Подрядчика с новой редакцией. Подрядчик вправе отказаться от изменений, расторгнув договор без штрафных санкций, уведомив Платформу до даты вступления изменений в силу.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Все споры по верификации разрешаются в соответствии с **п. 9.4 Публичной оферты для Подрядчиков** (претензионный порядок – 30 календарных дней, суд – по месту нахождения Агента для юрлиц/ИП, по месту жительства для самозанятых).

8.2. Актуальная версия Регламента всегда доступна по адресу:

<https://проактив.рф/docs/reglament-verifikacii-podryadchikov>

8.3. Реквизиты Агента:

ООО «ПроАктив»

ИНН 9715521505, КПП 771501001, ОГРН 1267700004879

Юридический адрес: 127495, г. Москва, Долгопрудненское шоссе, д. 3

Электронная почта: hello@проактив.рф