**Инструкция для начала передачи данных в НБКИ.**

[Основные действия, необходимые для начала передачи данных в НБКИ 2](#_Toc40951314)

[Инструкция по тестовой передаче файла с данными о кредитных историях в НБКИ. 3](#_Toc40951315)

[Инструкция по передаче файлов с данными о кредитных историях в НБКИ. 4](#_Toc40951316)

[Инструкция по передаче в НБКИ данных по транспортным средствам, находящимся в залоге. 11](#_Toc40951317)

[Форма № 1-И 16](#_Toc40951318)

[Форма № 2-И 17](#_Toc40951319)

[Форма № 4-И 18](#_Toc40951320)

Внесение изменений (дополнений) в настоящую Инструкцию, включая приложения к ней, производится НБКИ в одностороннем порядке. Уведомление о внесении изменений (дополнений) в настоящую Инструкцию осуществляется путем направления банку или иному лицу, передающему информацию (далее также – Банк, Абонент, Организация), по адресу электронной почты, указанному в Подписном листе к соглашению «Об электронном документообороте», соответствующего информационного сообщения. При наличии у банка Личного кабинета, равнозначным вариантом уведомления является размещение информации в Личном кабинете банка.

Все изменения (дополнения), вносимые НБКИ в настоящую Инструкцию, вступают в силу и становятся обязательными для банка по истечении календарных суток с даты уведомления банка о внесении указанных изменений (дополнений), если более поздний срок не указан в соответствующем уведомлении. В случае разногласий, касающихся момента уведомления о внесении изменений (дополнений), таким моментом будет считаться дата отправки, указанная в отправленном с электронного адреса НБКИ письме и подтвержденная данными сервера НБКИ. При использовании Личного кабинета, моментом уведомления банка будет считаться дата помещения информации в его Личном кабинете (дата фиксируется в разделе «Новости»).

# Основные действия, необходимые для начала передачи данных в НБКИ

1. Подписать договор Об оказании информационных услуг и соглашение об электронном документообороте.
2. Передать в НБКИ в бумажном виде, по факсу или в виде скан-копии по электронной почте [SD@nbki.ru](mailto:SD@nbki.ru) Заявление на предоставление Кода участника, Имени(ен) пользователя(ей) и Пароля(ей) ([Форма № 1-И](#Form1)).
3. Получить Уведомление о присвоении Код участника и Пароля
   1. на территории НБКИ на основании доверенности ([Форма № 2-И](#Form2)) или
   2. по почте или курьерской доставкой или

(Внимание! При получении Уведомления убедитесь, что оно предоставлено в непрозрачном конверте, на непрозрачной бумаге, конверт и Уведомление не несут следов вскрытия)

с. в электронном виде одним из способов, указанных в соглашении «Об электронном документообороте».

1. Приобрести у компании «Крипто Про» программное обеспечение «Крипто Про CSP» версии 4.0R3 или выше и, при необходимости, «Крипто АРМ» версии 5 или выше.
2. Самостоятельно приобрести сертификат электронной подписи в соответствии с Соглашением об электронном документообороте. Передать информацию о полученном сертификате в НБКИ, для этого:
   1. Направить в НБКИ в бумажном виде, по факсу или в виде скан-копии по электронной почте [SD@nbki.ru](mailto:SD@nbki.ru) список уполномоченных сотрудников, одновременно имеющих право передачи данных и получения информации по форме 4-ПИ (Приложение № 4 к Соглашению об электронном документообороте), либо список уполномоченных сотрудников, имеющих полномочия на передачу данных в НБКИ ([Форма № 4-И](#Form4))
   2. Вместе со списком уполномоченных сотрудников направить в НБКИ в бумажном виде, по факсу или в виде скан-копий по электронной почте [SD@nbki.ru](mailto:SD@nbki.ru) заверенные печатью Организации распечатки сертификатов ключа проверки электронных подписей, используемых уполномоченными сотрудниками, а также файлы этих сертификатов в формате DER.
3. Обеспечить формирование файлов с данными в формате TUTDF (описание формата можно скачать на сайте www.nbki.ru в Личном кабинете в разделе «Документация, руководства, сертификаты» - <https://lk.nbki.ru/Cabinet/document/index> или направить запрос в АО «НБКИ» на электронный адрес [SD@nbki.ru](mailto:SD@nbki.ru)). При необходимости приобрести вспомогательную утилиту формирования и контроля правильности файлов с данными CreditRegistry.
4. Провести тестовую передачу файла с данными в НБКИ. (см. [Инструкцию по тестовой передаче файла с данными в НБКИ](#TestFileInstruction)).
5. Приступить к передаче файлов в соответствии с [Инструкцией по передаче файлов с данными в НБКИ](#ProductionFileInstruction).

# Инструкция по тестовой передаче файла с данными о кредитных историях в НБКИ.

1. Подготовленный в формате TUTDF файл направить по электронной почте по адресу [TestCreditHistory@nbki.ru](mailto:TestCreditHistory@nbki.ru) с указанием наименования Партнера в поле «Тема» или теле письма.
2. В течение одного рабочего дня с момента отправки ожидать получения квитанции и возможных комментариев оператора по адресу, с которого был отправлен файл.
3. Если ответ не получен или если после получения ответа возникли дополнительные вопросы, направьте письмо на электронный адрес [SD@nbki.ru](mailto:SD@nbki.ru).

Примечания.

1. Количество записей, отправляемых на тестовый адрес, не должно превышать 100. Это могут быть как 100 записей по одному субъекту, так и по разным.

2. Запрещается передача на тестовый адрес реальных данных. Тестовый адрес предназначен только для технической проверки правильности формата передаваемого файла.

Внимание! НБКИ не несет ответственности за разглашение информации, содержащейся в тестовой базе, в случае ее использования третьими лицами.

# Инструкция по передаче файлов с данными о кредитных историях в НБКИ.

1. Подготовить файл с данными, соблюдая следующую последовательность действий:
   1. Сформировать файл в формате TUTDF («Руководство по применению формата передачи данных TransUnion (TUTDF)» можно скачать на сайте www.nbki.ru в Личном кабинете в разделе «Документация, руководства, сертификаты» - <https://lk.nbki.ru/Cabinet/document/index> или направить запрос на электронный адрес [SD@nbki.ru](mailto:SD@nbki.ru)).

Примечание. Для формирования, а также контроля корректности сформированных файлов может использоваться вспомогательная утилита CreditRegistry.

* 1. Данные, отправляемые в НБКИ в течение одного дня, необходимо объединять в единый файл TUTDF.

Размер файла с данными TUTDF не должен превышать 1 Гб (до архивирования), при превышении этого размера допустимо разбиение на несколько файлов. Если данные содержат несколько записей по одному счету, то не рекомендуется разбивать их по разным файлам.

В день допустимо направлять файлы с данными TUTDF, в сумме не превышающие объем в 5 Гб (до архивирования). При необходимости отправки данных, превышающих это ограничение, требуется согласовать такую отправку с НБКИ.

* 1. Назвать файл в соответствии с шаблоном

*ИмяПользователя\_ГГГГММДД\_ЧЧММСС*

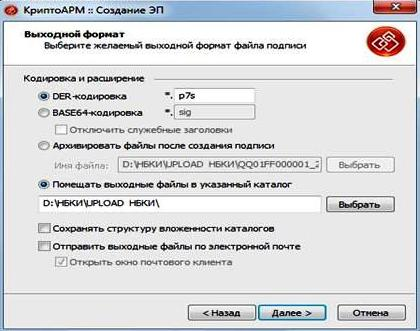
Например, если файл создан 01.09.10 в 16:45:56 пользователем 0001BB000001, то он должен иметь имя 0001BB000001\_20100901\_164556.

Примечание.

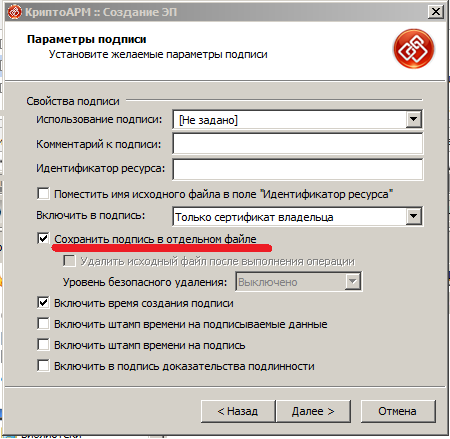
Если данные по каким-либо причинам отправляются повторно (например, не были приняты системой НБКИ), то файл должен носить новое уникальное имя в соответствии с временем и датой его создания.

* 1. Подписать файл ЭП со следующими параметрами:

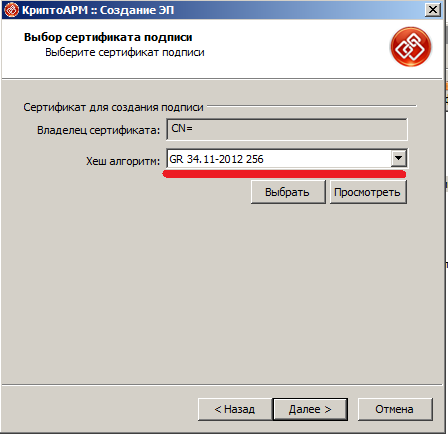
- указать в качестве выходного формата PKCS#7 Signature в DER-кодировке (.p7s или .sig)



- в параметрах ЭП выбрать опцию «Сохранить подпись в отдельном файле»



- в качестве сертификата ЭП выбрать свой сертификат



* 1. Исходный файл и появившийся файл с ЭП архивировать с помощью WinZIP (или аналога, поддерживающего спецификацию ZIP 32 бита) в архив *ИмяПользователя\_ГГГГММДД\_ЧЧММСС.zip*
  2. Зашифровать ZIP-архив с помощью утилиты КриптоАРМ.

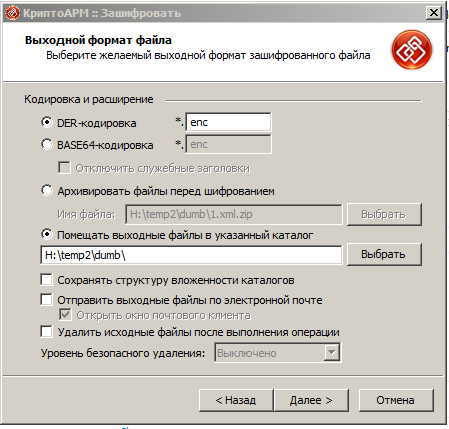
Для этого:

* Щелкнуть на файле правой кнопкой мыши и выбрать КриптоАРМ – Зашифровать
* В шаге приветствия нажать Далее
* В шаге выбора файлов нажать Далее
* В шаге «Выходной формат» указать DER-кодировку

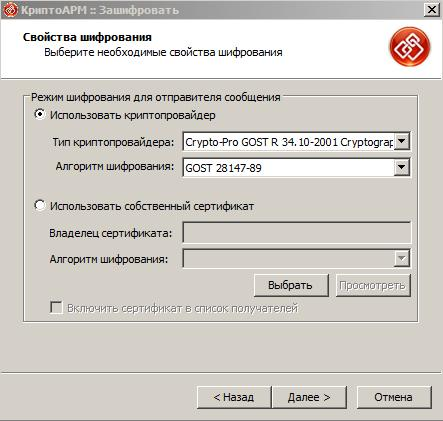
По умолчанию в опции «DER-кодировка» прописывается расширение «enc».

Если необходимо, расширение зашифрованного ZIP-архива можно поменять на «p7m». Для этого надо встать в окошко опции и ввести «p7m» вместо «enc».

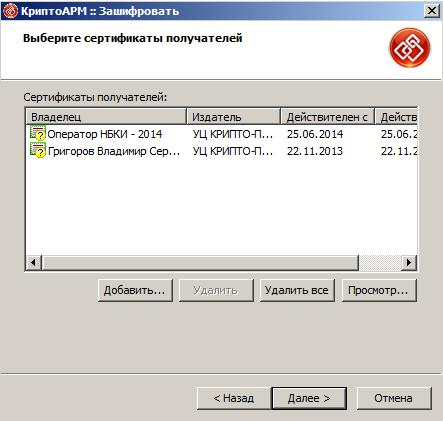
Расширения зашифрованного ZIP-архива «enc» и «p7m» - оба являются допустимыми. Можно использовать любое из этих двух расширений.



* В шаге «Свойства шифрования» выбрать «Использовать криптопровайдер», выбрать CryptoPro GOST … нажать Далее



* В шаге «Выберите сертификаты получателей» нажать Добавить, выбрать сертификат «Оператор НБКИ - ГГГГ» (где ГГГГ – год выпуска сертификата, меняется ежегодно в соответствии с регламентом УЦ), нажать ОК, нажать Далее



* В шаге подтверждения статуса нажать Готово.
* В случае успешного шифрования файла должно появиться сообщение об успехе, аналогичное созданию подписи.
  1. В итоге должен получиться файл с именем *ИмяПользователя\_ГГГГММДД\_ЧЧММСС.zip.p7m (или .enc)*

Например: 0001BB000001\_20140605\_181215.zip.p7m.

1. Отправить файл с данными.
   1. В случае отправки по электронной почте создать письмо, приложить к нему файл с данными, указать в поле «Тема» наименование Партнера (и, если необходимо, филиал) и направить по адресу [CreditHistory@nbki.ru](mailto:CreditHistory@nbki.ru).

Примечания.

Письмо должно быть отправлено с одного из адресов, указанных в Списке уполномоченных сотрудников, почтовых адресов и ip-адресов для передачи данных (Форма № 4-ПИ к Соглашению об электронном документообороте или [Форма № 4-И](#Form4))

Если по каким-либо причинам возникла необходимость **направить несколько файлов одновременно**, каждый из них должен быть направлен отдельным письмом.

Размер прикладываемого файла зашифрованного ZIP-архива не должен превышать 7 Мб. Если необходимо направить файл большего размера, то сделать это через загрузчик, описанный в следующем пункте.

* 1. В случае отправки через протокол HTTPS необходимо подключиться к серверу по адресу <https://icrs.nbki.ru/inout/upload.html> и произвести загрузку . Возможна передача данных по протоколу HTTPS также с помощью командного файла, который можно получить, направив запрос на электронный адрес [SD@nbki.ru](mailto:SD@nbki.ru) (требует Microsoft .Net Framework v 4.6). Допустима передача данных с помощью утилит собственной разработки (пример также можно получить, направив запрос на электронный адрес [SD@nbki.ru](mailto:SD@nbki.ru)).

Примечания

Подключение к серверу необходимо осуществлять с одного из адресов, указанных в Списке уполномоченных сотрудников, почтовых адресов и ip-адресов для передачи данных (Форма № 4-ПИ к Соглашению об электронном документообороте или [Форма № 4-И](#Form4)).

На компьютере должен быть установлен «Крипто Про CSP» версии 4.0R3 или выше и корневые сертификаты УЦ Крипто-ПРО.

1. **В течение одного рабочего дня** с момента отправки ожидать получения квитанции и возможных комментариев оператора по адресу, с которого был отправлен файл. Квитанция поступает в зашифрованном ZIP-архиве, включающем также ее ЭП и, в случае ошибок в присланном файле TUTDF, файл отказа (reject-файл, описание которого содержится в Руководстве по применению TUTDF). Квитанция содержит подтверждение успешности каждого из этапов обработки файла с данными.

Если размер reject-файла отказа превышает 7 Мб, в письме будет предложено произвести его получение с адреса https://icrs.nbki.ru.

Для этого на компьютере должен быть установлен «Крипто Про CSP» версии 4.0R3 или выше и корневые сертификаты УЦ Крипто-ПРО.

Если получение файла производится через Internet Explorer, в его настройках должа быть выключена опция «Не сохранять зашифрованные страницы на диск».

Источник обязан контролировать получение электронной квитанции. При неполучении квитанции в течение 2-х дней после отправки файла банк обязан выявить причины такого неполучения и при необходимости повторно направить сообщение. Выяснение причин банк проводит совместно с НБКИ.

Источник обязан контролировать успешность загрузки всех данным путем анализа электронной квитанции и, при наличии, файла отказа.

Электронная квитанция представляет собой текстовый файл, содержащий стандартные сообщения по итогам приема и обработки файла с информационным сообщением.

Шаблон имени электронной квитанции: Имя исходного файла\_ticket

Состав и формат полей электронной квитанции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Название поля** | **Содержание** | **формат данных** | **Возможные значения** |
| OriginalFileName | Имя исходного файла | Логический | 0105BB000001\_ГГММДД\_ЧЧММСС |
| ReceiveDateTime | Дата и время получения | Дата/время | 20130524172614213  (год.мес.день.час.мин.сек. миллисек.) |
| Name check result | Проверка на имя | Логический | OK/FAIL/NO DATA |
| Decryption result | Расшифрование (результат) | Логический | OK/FAIL/NO DATA |
| Extract result | Разархивирование (результат) | Логический | OK/FAIL/NO DATA |
| Signature check result | Проверка на ЭП (результат) | Логический | OK/FAIL/NO DATA |
| Format check result | Проверка на соответствие формату TUTDF | Логический | OK/FAIL/NO DATA |
| AcceptedRecords | Успешно обработано записей | Численный | 10 000 |
| LoadedRecords | Загружено в базу записей | Численный | 10 000 |
| RejectedRecords | Ошибочных записей | Численный | 25 |
| RejectFile | Имя файла отказа | Текстовой | [имя исходного файла]\_reject |

Признаком полностью успешной загрузки является значение параметра Format check result = ОК.

Если Format check result = FAIL, необходимо выяснить причину отказа в приеме всех или части записей, исправить ошибки и направить исправленные записи повторно.

1. [Для возможности изменения или удаления данных, ранее переданных в НБКИ, необходимо использовать – см. в Личном Кабинете НБКИ - https://lk.nbki.ru документ:](https://lk.nbki.ru/Cabinet/document/index/)

[«Инструкция по Отзыву и Изменению КИ c шаблонами заполнения файлов.zip».](https://lk.nbki.ru/Cabinet/document/index/)

# Инструкция по передаче в НБКИ данных по транспортным средствам, находящимся в залоге.

1. Подготовить файл с данными, соблюдая следующую последовательность действий:
   1. Сформировать файл в формате, приведенном в [Приложении 1](#CollateralAutoFileFormat).

Примечание. Для формирования, а также контроля корректности сформированных файлов может использоваться вспомогательная утилита CreditRegistry.

* 1. Назвать файл в соответствии с шаблоном

*КодУчастника\_ГГГГММДД\_ЧЧММСС.xml*

Например, если файл создан 01.06.10 в 16:45:56 участником 0001BB000000, то он должен иметь имя 0001BB000000\_20100601\_164536.xml.

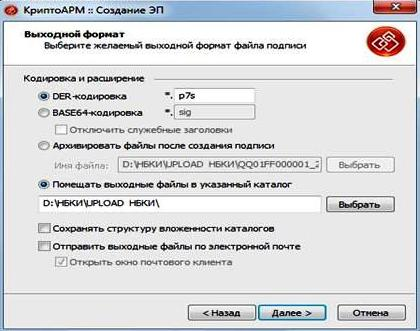
Примечания.

Данные, отправляемые в НБКИ в течение одного дня, необходимо объединять в единый файл.

Если данные по каким-либо причинам отправляются повторно (например, не были приняты системой НБКИ), то файл должен носить новое уникальное имя в соответствии с временем и датой его создания.

* 1. Подписать файл ЭП со следующими параметрами:

- указать в качестве выходного формата PKCS#7 Signature в DER-кодировке (.p7s или .sig)



- в параметрах ЭП выбрать опцию «Сохранить подпись в отдельном файле»

- в качестве сертификата ЭП выбрать свой сертификат

- файл ЭП должен быть назван *КодУчастника\_ГГГГММДД\_ЧЧММСС.xml.p7s (или .sig).*

Например, 0001BB000000\_20100601\_164536.xml.p7s.

* 1. Исходный файл и появившийся файл с ЭП заархивировать с помощью WinZIP (или аналога, поддерживающего спецификацию ZIP 32 бита) в архив *КодУчастника\_ГГГГММДД\_ЧЧММСС.zip*
  2. Зашифровать ZIP-архив с помощью утилиты КриптоАРМ.

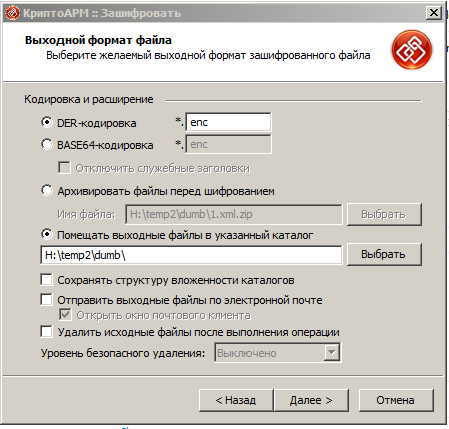
Для этого:

* Щелкнуть на файле правой кнопкой мыши и выбрать КриптоАРМ – Зашифровать
* В шаге приветствия нажать Далее
* В шаге выбора файлов нажать Далее
* В шаге «Выходной формат» указать DER-кодировку

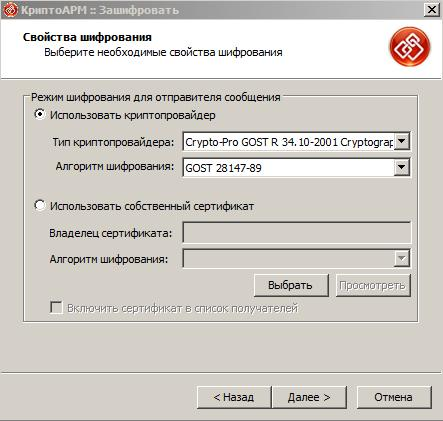
По умолчанию в опции «DER-кодировка» прописывается расширение «enc».

Если необходимо, расширение зашифрованного ZIP-архива можно поменять на «p7m». Для этого надо встать в окошко опции и ввести «p7m» вместо «enc».

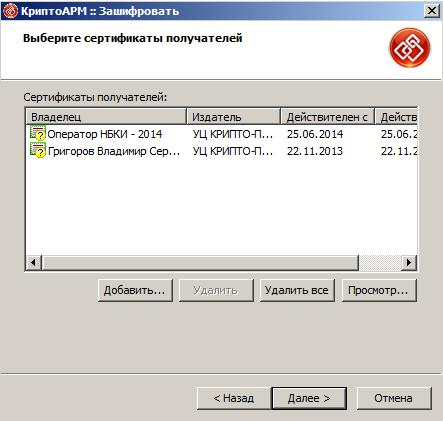
Расширения зашифрованного ZIP-архива «enc» и «p7m» - оба являются допустимыми. Можно использовать любое из этих двух расширений.



* В шаге «Свойства шифрования» выбрать «Использовать криптопровайдер», выбрать CryptoPro GOST … нажать Далее



* В шаге «Выберите сертификаты получателей» нажать Добавить, выбрать сертификат «Оператор НБКИ – ГГГГ (где ГГГГ – год выпуска сертификата, меняется ежегодно в соответствии с регламентом УЦ), нажать ОК, нажать Далее



* В шаге подтверждения статуса нажать Готово.
* В случае успешного шифрования файла должно появиться сообщение об успехе, аналогичное созданию подписи.
  1. В итоге должен получиться файл с именем *КодУчастника\_ГГГГММДД\_ЧЧММСС.zip.p7m (или .enc)*

Например: 0001BB000000\_20140605\_181215.zip.p7m.

1. Отправить файл с данными.
   1. В случае отправки по электронной почте создать письмо, приложить к нему файл с данными, указать в поле «Тема» название банка (и, если необходимо, филиал) и направить по адресу [CollatAuto@nbki.ru](mailto:CollatAuto@nbki.ru).

Примечания.

Письмо должно быть отправлено с одного из адресов, указанных в Списке уполномоченных сотрудников, почтовых адресов и ip-адресов для передачи данных (Форма № 4-ПИ к Соглашению об электронном документообороте или [Форма № 4-И](#Form4))

Если по каким-либо причинам возникла необходимость направить несколько файлов одновременно, каждый из них должен быть направлен отдельным письмом.

Размер прикладываемого файла зашифрованного ZIP-архива не должен превышать 7 Мб. Если необходимо направить файл большего размера, то сделать это через загрузчик, описанный в следующем пункте.

* 1. В случае отправки через протокол HTTPS необходимо подключиться к серверу по адресу <https://icrs.nbki.ru/inout/CollatAuto.html> и произвести загрузку. Возможна передача данных по протоколу HTTPS также с помощью командного файла, который можно получить, направив запрос на электронный адрес [SD@nbki.ru](mailto:SD@nbki.ru) (требует Microsoft .Net Framework v 4.6). Допустима передача данных с помощью утилит собственной разработки (пример также можно получить, направив запрос на электронный адрес [SD@nbki.ru](mailto:SD@nbki.ru)).

Примечания

Подключение к серверу необходимо осуществлять с одного из адресов, указанных в Списке уполномоченных сотрудников, почтовых адресов и ip-адресов для передачи данных (Форма № 4-ПИ к Соглашению об электронном документообороте или [Форма № 4-И](#Form4)).

На компьютере должен быть установлен «Крипто Про CSP» версии 4.0R3 или выше и корневые сертификаты УЦ Крипто-ПРО.

1. В течение одного рабочего дня с момента отправки ожидать получения квитанции и возможных комментариев оператора по адресу, с которого был отправлен файл. Квитанция поступает в зашифрованном ZIP-архиве, включающем также ее ЭП и, в случае ошибок в присланном файле с данными, файл отказа (reject-файл, описание которого содержится в [Приложении 1](#CollateralAutoFileFormat)). Квитанция содержит подтверждение успешности каждого из этапов обработки файла с данными.

Если размер reject-файла отказа превышает 7 Мб, в письме будет предложено произвести его получение с адреса https://icrs.nbki.ru. Для этого на компьютере должен быть установлен «Крипто Про CSP» версии 4.0R3 или выше и корневые сертификаты УЦ Крипто-ПРО. Если получение файла производится через Internet Explorer, в его настройках должа быть выключена опция «Не сохранять зашифрованные страницы на диск».

Банк обязан контролировать получение электронной квитанции. При неполучении квитанции в течение 2-х дней после отправки файла банк обязан выявить причины такого неполучения и при необходимости повторно направить сообщение. Выяснение причин банк проводит совместно с НБКИ.

1. Для изменения/корректировки данных (кроме информации по VIN и ПТС/ЭПТС/ПСМ, которая является ключевой) необходимо отправить файл с новыми данными на тот же адрес.

В случае необходимости удаления данных, переданных по ошибке, отправьте файл такого же формата на адрес [CancelCollatAuto@nbki.ru](mailto:CancelCollatAuto@nbki.ru) или загрузите его на сервер по адресу <https://icrs.nbki.ru/inout/CancelCollatAuto.html>. Все записи вашего банка о ТС с указанными в файле VIN-кодами и номерами ПТС/ЭПТС/ПСМ будут удалены.

Изменение данных по VIN и ПТС/ЭПТС/ПСМ необходимо проводить через процедуру удаления с последующей переотправкой верной информации.

Для целей отладки передачи данных по залоговым ТС можно воспользоваться тестовой системой НБКИ. Почтовые адреса для тестовых данных - [TestCollatAuto@nbki.ru](mailto:TestCollatAuto@nbki.ru) и [TestCancelCollatAuto@nbki.ru](mailto:TestCancelCollatAuto@nbki.ru). Для авторизации необходимо использовать имя пользователя 0001ZZ000005, пароль Aa111111, код участника 0001ZZ000000. Для постановки подписи используйте тестовый сертификат («Тестовый НБКИ – ГГГГ», где ГГГГ – год выпуска сертификата. Год в названии сертификата может меняться), а для шифрования сертификат “icrs.demo.nbki.ru”, которые можно получить, , направив запрос в АО «НБКИ» на электронный адрес [SD@nbki.ru](mailto:SD@nbki.ru), или в Личном кабинете партнера НБКИ на сайте www.nbki.ru в разделе «Документация, руководства, сертификаты» https://lk.nbki.ru/Cabinet/document/index.

Примечание: вы можете задать список адресов электронной почты, на которые будут поступать извещения о фактах запроса из базы транспортных средств, которые находятся у вас в залоге. Для этого укажите адреса для извещения в Личном кабинете партнера НБКИ.

# Форма № 1-И

**З а я в л е н и е**

**на предоставление Кода участника, Имени(ен) пользователя(ей) и Пароля(ей)**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

1. Прошу предоставить Код участника (если применимо и если ранее он не присваивался в рамках иных договоров), Имя(ена) пользователя(елей) и Пароль(и), необходимые для

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать, напр., получения кредитных отчетов из Системы TransUnion iCRS, передачи информации в НБКИ, работы с Системой CreditRegistry, иные цели в зависимости от содержания оказываемых услуг)

для (указать количество) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пользователей.

1. В случае передачи Кода участника, Имени(ен) пользователя(ей) и Пароля(ей) посредством АО «Почта России» либо службы курьерской доставки/экспресс-почтой, присвоенные Код участника, Имя(ена) пользователя(ей) и Пароль(и) должны быть направлены по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*.
2. В случае передачи Кода участника, Имени(ен) пользователя(ей) и Пароля(ей) по электронной почте, прошу зашифровать присвоенные Код участника, Имя(ена) пользователя(ей) и Пароль(и) на сертификат с серийным номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*\* и направить на адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*\*.

**Абонент: Должность:**

**ФИО: Подпись:**

“\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года М.П.\*\*\*

Реквизиты участника для регистрации в Системе:

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование |  |
| Сокращенное наименование\*\*\*\* |  |
| Фирменное наименование\*\*\*\* |  |
| Наименование на одном из языков РФ\*\*\*\* |  |
| Наименование на иностранном языке\*\*\*\* |  |
| ОГРН |  |
| ИНН |  |
| Код ОКПО |  |

\* Если Абонент не будет получатьКод участника, Имя(ена) пользователя(ей) и Пароль(и) посредством АО «Почта России» либо службы курьерской доставки/экспресс-почтой, в поле ставится прочерк.

\*\* Если Абонент не будет получатьКод участника, Имя(ена) пользователя(ей) и Пароль(и) по электронной почте, в полях ставится прочерк.

\*\*\* В случае отсутствия печати у индивидуального предпринимателя может не проставляться.

\*\*\*\* Заполняется в случае наличия. В случае отсутствия ставится прочерк.

# Форма № 2-И

Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ь

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму, ОГРН, ИНН либо

ФИО, ОГРН, ИНН индивидуального предпринимателя)

зарегистрированное (ый) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица, указанное

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в учредительных документах, либо место жительства индивидуального предпринимателя)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(далее “Доверитель”) **уполномочивает:**

Граждан\_\_\_\_ РФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ года, проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

представлять интересы Доверителя, от его имени и в его интересах получать от АО «НБКИ» Код участника (если применимо), Имена пользователей (Логины) и Пароли, необходимые для исполнения договоров, заключенных между Доверителем и АО «НБКИ», расписываться в их получении, а также выполнять любые иные формальности, связанные с выполнением требований указанных договоров, включая все приложения к ним.

Доверенность выдана без права передоверия.

Код участника (если применимо), Имена пользователей (Логины) и Пароли должны быть получены на бумажном носителе в запечатанном конверте.

Подпись доверенного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ удостоверяю:

подпись доверенного лица расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность и Ф.И.О. подписавшего лица Подпись

М.П.\*

\*В случае отсутствия печати у индивидуального предпринимателя может не проставляться

# Форма № 4-И

ДАННЫЕ ОБ УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОТРУДНИКАХ

г. \_\_\_\_\_\_\_\_ “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Настоящим сообщаю данные о сотрудниках, которые имеют полномочия на совершение действий, определенных Договором об оказании информационных услуг № \_\_\_\_, от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г., и Приложением №1 к Договору об оказании информационных услуг (Регламентом оказания информационных услуг (предоставления информации)):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1)  Должность: |  | | |
| ФИО: |  | | |
| Телефон: |  | Факс: |  |
| e-mail: |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2)  Должность: |  | | |
| ФИО: |  | | |
| Телефон: |  | Факс: |  |
| e-mail: |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Код участника\*: |  |
| Сообщаю серийные номера сертификата, которыми будут подписываться файлы с данными: |  |
| Сообщаю адреса электронной почты, с которых будет вестись отправка файлов с данными: |  |

В случае изменения адресов электронной почты, а также иных данных, Организация обязана заблаговременно, не позднее чем за 7(Семь) календарных дней до даты изменения, сообщить Бюро через Личный кабинет или на адрес электронной почты SD@nbki.ru актуальные адреса электронной почты и иные изменившиеся данные, а в случае замены уполномоченных сотрудников – направить в адрес Бюро новые Данные об уполномоченных сотрудниках, подписанные собственноручной подписью руководителя Организации. Организация, не направившая соответствующее уведомление (данные), несет риски и последствия, связанные с таким неуведомлением.

Прошу считать отозванными следующие Данные об уполномоченных сотрудниках: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*\*

*\*Код участника –* *условное наименование Организации в электронной Системе TransUnion iCRS, является уникальным идентификатором Организации, присваивается после подписания Договора.*

*\*\* Указать даты ранее направленных документов и ФИО в случае отзыва полномочий (в т.ч. замены уполномоченного* *до истечения срока действия открытого ключа).*

Сертификаты прилагаются.

Организация:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность и Ф.И.О. руководителя организации

М.П.

Приложение 1 к Инструкции для начала передачи данных в НБКИ. Формат файлов с данными по транспортным средствам, находящимся в залоге.

Формат файла с данными по ТС, находящимся в залоге.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Элемент | Описание | Длина | Обязательность | Комментарий |
| CollateralAutos | Указание на тип передаваемых данных |  |  |  |
| Id | Произовольный идентификатор передачи | 64 | Необязательное | Произвольный идентификатор передачи данных для последующего сопоставления с файлом ответа. |
| Auth | Раздел авторизации пользователя |  | Обязательное | Раздел авторизации |
| MemberCode | Код участника | 12 | Обязательное | Код участника, предоставленный НБКИ для передачи кредитных историй. Первые 6 символов совпадают с именем пользователя (см.ниже), далее следуют 6 нулей. |
| User | Имя пользователя | 12 | Обязательное | Имя пользователя, предоставленное НБКИ для передачи кредитных историй. |
| Password | Пароль | 8 | Обязательное | Пароль, предоставленный НБКИ для передачи кредитных историй. |
| Vehicle | Раздел с описанием залогового автомобиля |  | Обязательное |  |
| VIN | VIN-код | 17 | Обязательное для ТС, имеющих VIN-код. | VIN-код автомобиля. Только латиница и цифры. Строго 17 символов. К передаче запрещены символы I, O, Q. |
| DocNum | Серия и номер ПТС/ЭПТС/ПСМ | 20 | Обязательное для ТС, не имеющих VIN-код.  Допустимо для ТС, имеющих VIN-код. | Серия и номер паспорта транспортного средства или самоходной машины, электронного паспорта транспортного средства. Только латиница и цифры.  Для кириллицы необходимо использовать не звуковую, а начертательную транслитерацию. То есть букве "У" соответствует не схожая по звуку "U", а схожая по начертанию "Y".  Соответствие букв:  Кириллица:  "Е", "Т", "О", "Р", "А", "Н", "К", "Х", "С", "В", "М", "У"  Латиница:  "E", "T", "O", "P", "A", "H", "K", "X", "C", "B", "M", "Y" |
| Engine | Номер двигателя | 30 | Обязательное для ТС, не имеющих VIN-код, если имеется.  Допустимо для ТС, имеющих VIN-код. | Номер двигателя |
| Chassis | Номер шасси (рамы) | 30 | Обязательное для ТС, не имеющих VIN-код, если имеется.  Допустимо для ТС, имеющих VIN-код. | Номер шасси (рамы) |
| Body | Номер кузова (коляски) | 30 | Обязательное для ТС, не имеющих VIN-код, если имеется.  Допустимо для ТС, имеющих VIN-код. | Номер кузова (коляски) |
| Model | Марка/модель | 100 | Обязательное | Марка и модель ТС |
| ManufYear | Год выпуска | 4 | Обязательное | Год выпуска ТС в формте ГГГГ. Допустимый диапазон значений: 1900 – текущий год. |
| Colour | Цвет | 64 | Не обязательное | Цвет ТС |
| DateTo | Дата окончания залога | 10 | Обязательное | Дата окончания залога по автомобилю в формате ГГГГ-ММ-ДД |
| Comment | Комментарий | 256 | Не обязательное | Произвольный комментарий |

Схема файла:

<?xml version="1.0" encoding="windows-1251"?>

<xs:schema attributeFormDefault="unqualified" elementFormDefault="qualified" xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">

<xs:element name="CollateralAutos" type="CollateralAutosType"/>

<xs:complexType name="CollateralAutosType">

<xs:sequence>

<xs:element type="xs:string" name="Id" minOccurs="0"/>

<xs:element type="AuthType" name="Auth"/>

<xs:element type="VehicleType" name="Vehicle" maxOccurs="unbounded" minOccurs="1"/>

</xs:sequence>

</xs:complexType>

<xs:complexType name="VehicleType">

<xs:sequence>

<xs:element type="xs:string" name="VIN" minOccurs="0"/>

<xs:element type="xs:string" name="DocNum" minOccurs="0"/>

<xs:element type="xs:string" name="Engine" minOccurs="0"/>

<xs:element type="xs:string" name="Chassis" minOccurs="0"/>

<xs:element type="xs:string" name="Body" minOccurs="0"/>

<xs:element type="xs:string" name="Model"/>

<xs:element type="xs:string" name="ManufYear"/>

<xs:element type="xs:string" name="Colour" minOccurs="0"/>

<xs:element type="xs:string" name="Comment" minOccurs="0"/>

<xs:element type="xs:string" name="DateTo"/>

</xs:sequence>

</xs:complexType>

<xs:complexType name="AuthType">

<xs:sequence>

<xs:element type="xs:string" name="MemberCode"/>

<xs:element type="xs:string" name="User"/>

<xs:element type="xs:string" name="Password"/>

</xs:sequence>

</xs:complexType>

</xs:schema>

Пример.

<?xml version="1.0" encoding="windows-1251"?>

<CollateralAutos>

<Id>1234567890-qwertyuiop</Id>

<Auth>

<MemberCode>0001ZZ000000</MemberCode>

<User>0001ZZ000001</User>

<Password>Password</Password>

</Auth>

<Vehicle>

<VIN>WBA12345678901234</VIN>

<DocNum>11ТС111111</DocNum>

<Body>12123434</Body>

<Model>BMW X3</Model>

<ManufYear>11ТС111111</ManufYear>

<DateTo>2012-03-21</DateTo>

</Vehicle>

<Vehicle>

<DocNum>22ТС222222</DocNum>

<Engine>123454243</Engine>

<Chassis>7567456456</Chassis>

<Body>243545678789</Body>

<Model>Самоходная машина на гусеничном ходу ATV TRAXTER MAX XT</Model>

<Colour>Желтый</Colour>

<Comment>ТС находится в розыске</Comment>

<DateTo>2015-09-01</DateTo>

</Vehicle>

<Vehicle>

<DocNum>22XY222222</DocNum>

<Engine>98779897</Engine>

<Chassis>9877989887</Chassis>

<Body>876790877809</Body>

<Model>Квадроцикл Yamaha</Model>

<ManufYear>2009</ManufYear>

<Colour>Зеленый</Colour>

<DateTo>2010-09-01</DateTo>

</Vehicle>

</CollateralAutos>

Формат файла отказа в приеме данных по ТС, находящимся в залоге.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Элемент | Описание | Формат, комментарий |
| CollateralAutosReject | Указание на тип передаваемых данных |  |
| Id | Идентификатор передачи | Идентификатор из файла с передававшимися ранее данными. |
| Auth | Раздел авторизации пользователя. | Раздел авторизации |
| MemberCode | Код участника. | Код участника, от которого были полученные отвергнутые данные. |
| User | Имя пользователя. | Имя пользователя, от которого были полученные отвергнутые данные. |
| Vehicle | Повтор данных о залоговом ТС и сообщение об ошибке |  |
| Error | Ошибка | Описание ошибки |

Схема файла.

<?xml version="1.0" encoding="windows-1251"?>

<xs:schema attributeFormDefault="unqualified" elementFormDefault="qualified" xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">

<xs:element name="CollateralAutosReject" type="CollateralAutosRejectType"/>

<xs:complexType name="CollateralAutosRejectType">

<xs:sequence>

<xs:element type="xs:string" name="Id" minOccurs="0"/>

<xs:element type="AuthType" name="Auth"/>

<xs:element type="VehicleType" name="Vehicle" maxOccurs="unbounded" minOccurs="0"/>

</xs:sequence>

</xs:complexType>

<xs:complexType name="VehicleType">

<xs:sequence>

<xs:element type="xs:string" name="VIN" minOccurs="0"/>

<xs:element type="xs:string" name="DocNum" minOccurs="0"/>

<xs:element type="xs:string" name="Engine" minOccurs="0"/>

<xs:element type="xs:string" name="Chassis" minOccurs="0"/>

<xs:element type="xs:string" name="Body" minOccurs="0"/>

<xs:element type="xs:string" name="Model"/>

<xs:element type="xs:string" name="ManufYear"/>

<xs:element type="xs:string" name="Colour" minOccurs="0"/>

<xs:element type="xs:string" name="Comment" minOccurs="0"/>

<xs:element type="xs:string" name="DateTo"/>

<xs:element type="xs:string" name="Error" maxOccurs="unbounded"/>

</xs:sequence>

</xs:complexType>

<xs:complexType name="AuthType">

<xs:sequence>

<xs:element type="xs:string" name="MemberCode"/>

<xs:element type="xs:string" name="User"/>

</xs:sequence>

</xs:complexType>

</xs:schema>

Пример.

<?xml version="1.0" encoding="windows-1251"?>

<CollateralAutosReject>

<Id>0987654321-asdfghjkl</Id>

<Auth>

<MemberCode>0001ZZ000000</MemberCode>

<User>0001ZZ000001</User>

</Auth>

<Vehicle>

<VIN>ы234фг177</VIN>

<DocNum>11ТС111111</DocNum>

<Body>12123434</Body>

<Model>BMW X3</Model>

<ManufYear>11ТС111111</ManufYear>

<DateTo>2012-03-21</DateTo>

<Error>004. Неверный формат серии и/или номера паспорта.</Error>

<Error>002. Неверный формат года выпуска.</Error>

</Vehicle>

<Vehicle>

<DocNum>22ТС222222</DocNum>

<Engine>123454243</Engine>

<Chassis>7567456456</Chassis>

<Body>243545678789</Body>

<Model>Самоходная машина на гусеничном ходу ATV TRAXTER MAX XT</Model>

<Colour>Желтый</Colour>

<Comment>ТС находится в розыске</Comment>

<DateTo>01.09.2015</DateTo>

<Error>004. Неверный формат серии и/или номера паспорта.</Error>

<Error>009. Отсутствует год выпуска.</Error>

</Vehicle>

</CollateralAutosReject>