

**СРАВНЕНИЕ РЕДАКЦИЙ № 35 и № 34 ВНУТРЕННЕГО НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА
«РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АО ИФК «Солид» ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ»**

Редакция № 34 утверждена Приказом № 69 от 11.06.2026, период актуальности с 03.07.2026 по 31.08.2026	Редакция № 35 утверждена Приказом № 94 от 12.08.2026, период актуальности с 01.09.2026
	По тексту Регламента в адресах электронной почты АО ИФК «Солид» актуализирован домен ...@solidinvest.ru
В соответствии с положениями законодательства о порядке ведения индивидуального инвестиционного счета возврат Клиенту денежных средств и ценных бумаг, учтенных на его индивидуальном инвестиционном счете по Договору доверительного управления на ведение индивидуального инвестиционного счета, или их передача другому профессиональному участнику рынка ценных бумаг без прекращения Договора доверительного управления не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящим пунктом. Договор на ведение индивидуального инвестиционного счета не прекращается в случае возврата по требованию Учредителя управления учтенных на индивидуальном инвестиционном счете денежных средств в полном объеме или частично при возникновении особой жизненной ситуации. Перечень особых жизненных ситуаций, а также порядок и сроки выплаты денежных средств, учитываемых на индивидуальном инвестиционном счете, в случае наступления особой жизненной ситуации установлен законодательством РФ и нормативными актами Банка России. Документы, предоставляемые Учредителем управления Доверительному управляющему для подтверждения возникновения особой жизненной ситуации, должны быть предоставлены в оригинале или в виде нотариально заверенной копии.	Пункт 2.19 изложен в новой редакции В соответствии с положениями законодательства о порядке ведения индивидуального инвестиционного счета возврат Клиенту денежных средств и ценных бумаг, учтенных на его индивидуальном инвестиционном счете по Договору доверительного управления на ведение индивидуального инвестиционного счета, или их передача другому профессиональному участнику рынка ценных бумаг без прекращения Договора доверительного управления не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящим пунктом. Договор на ведение индивидуального инвестиционного счета не прекращается в случае возврата по требованию Учредителя управления учтенных на индивидуальном инвестиционном счете денежных средств в полном объеме или частично при возникновении особой жизненной ситуации. Перечень особых жизненных ситуаций, а также порядок и сроки выплаты денежных средств, учитываемых на индивидуальном инвестиционном счете, в случае наступления особой жизненной ситуации установлен законодательством РФ и нормативными актами Банка России. Документы, предоставляемые Учредителем управления Доверительному управляющему для подтверждения возникновения особой жизненной ситуации, должны быть предоставлены в оригинале или в виде нотариально заверенной копии. Порядок направления Управляющему требования о возврате денежных средств, учитываемых на ИИС при наступлении особой жизненной ситуации установлен в Приложении № РДУ-11 «Условия ведения индивидуального инвестиционного счета» к Регламенту.
	Добавлен пункт 10.13 в следующей редакции В случае получения Управляющим от другого профессионального участника рынка ценных бумаг сведений о физическом лице и его расходах, связанных с приобретением и хранением ценных бумаг (далее – Сведения), Управляющий в соответствии с требованиями Базового стандарта защиты прав получателей финансовых услуг информирует Учредителя управления, в отношении которого получены Сведения, о факте и дате получения Сведений в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты их получения Управляющим. Управляющий вправе направить сообщение о получении Сведений на адрес электронной почты Учредителя Управления или направить сообщение в Личный кабинет. Выбор конкретного способа остается за Управляющим. Направление Управляющим сообщения о получении Сведений не требует от Учредителя управления подписания или подтверждения получения сообщения. Управляющий считается исполнившим свою обязанность по информированию Учредителя с момента фиксации электронно-техническими средствами Управляющего записи о факте направления сообщения Учредителю управления.

**12. ЗАЩИТА ПРАВ ПОЛУЧАТЕЛЯ ФИНАНСОВОЙ УСЛУГИ (КЛИЕНТА),
ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ И ПРЕТЕНЗИЙ**

12.1. Права получателя финансовой услуги (Клиента) установлены Федеральным законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом № 46-ФЗ, Базовым стандартом защиты прав получателей финансовых услуг, и иными законодательными и нормативными правовыми актами.

12.2. Защита прав получателя финансовой услуги (Клиента) осуществляется: 1) Управляющим, путем исполнения своих обязанностей перед получателем финансовой услуги (Клиентом) в соответствии с требованиями законодательства РФ и Договора доверительного управления; 2) получателем финансовой услуги (Клиентом) путем реализации им своих прав на получение информации, защиту персональных данных, защиту репутации, других прав, а также путем направления обращений (заявлений, жалоб) Управляющему, в НАУФОР, Банк России; путем обращения получателя финансовой услуги (Клиента) в иные надзорные органы, общественные и иные организации, созданные и осуществляющие свою деятельность по защите прав и законных интересов потребителей (получателей) финансовых услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации; путем обращения в суд. Получатель финансовой услуги (Клиент) вправе защищать свои права и законные интересы иными установленными или незапрещенными законодательством способами.

12.3. Управляющий и Учредитель управления обязуются прилагать все усилия к разрешению споров и разногласий путем переговоров.

12.4. Поступающие Управляющему обращения, заявления и жалобы (далее – обращения) подлежат регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления обращения и направляются для рассмотрения контролеру.

12.5. Обращение, заявление или жалоба, носящие претензионный характер (претензия), должны содержать: требования заявителя; сумму претензии и обоснованный ее расчет, если претензия подлежит денежной оценке; обстоятельства, на которых основываются требования, и доказательства, подтверждающие их; перечень прилагаемых к претензии документов и других доказательств, иные сведения, необходимые для урегулирования спора.

12.6. Обращения могут направляться заказным письмом посредством почтовой связи, предоставляться в бумажном виде в местах обслуживания получателей финансовых услуг, направляться на адрес электронной почты feedback@solidbroker.ru или в электронном виде через специальную форму на WEB-сайте Управляющего.

12.7. Управляющий отказывает в рассмотрении обращения (жалобы) получателя финансовых услуг (Клиента) по существу в следующих случаях:

- в обращении не указан адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в обращении не указана фамилия (наименование) заявителя;
- в обращении отсутствует подпись (электронная подпись) получателя финансовых услуг (Клиента) или его уполномоченного представителя (в отношении юридических лиц);
- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу Управляющего, имуществу, жизни и (или) здоровью работников Управляющего, а также членов их семей;
- текст письменного обращения не поддается прочтению;
- в обращении (жалобе) содержится вопрос, на который получателю финансовых услуг (Клиенту) ранее предоставлялся ответ по существу, и при этом во вновь полученном обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, либо обращение (жалоба)

Раздел 12 изложен в новой редакции

**12. ЗАЩИТА ПРАВ ПОЛУЧАТЕЛЯ ФИНАНСОВОЙ УСЛУГИ (КЛИЕНТА), НАПРАВЛЕНИЕ ОБРАЩЕНИЙ, ПОРЯДОК
УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ И ПРЕТЕНЗИЙ**

12.1. Права получателя финансовой услуги (Клиента) установлены Федеральным законом № 46-ФЗ, Базовым стандартом защиты прав получателей финансовых услуг, иными законодательными и нормативными правовыми актами.

12.2. Защита прав получателя финансовой услуги (Клиента) осуществляется:

- 1) Управляющим, путем исполнения своих обязанностей перед получателем финансовой услуги (Клиентом) в соответствии с требованиями законодательства РФ и Договора доверительного управления;
- 2) получателем финансовой услуги (Клиентом) путем реализации им своих прав на получение информации, защиту персональных данных, защиту репутации, других прав, а также путем направления обращений (претензий) Управляющему, в НАУФОР, Банк России;
- 3) путем обращения получателя финансовой услуги (Клиента) в иные надзорные органы, общественные и иные организации, созданные и осуществляющие свою деятельность по защите прав и законных интересов потребителей (получателей) финансовых услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации; путем обращения в суд.

Получатель финансовой услуги (Клиент) вправе защищать свои права и законные интересы иными установленными или незапрещенными законодательством способами.

12.3. Управляющий и Учредитель управления обязуются прилагать все усилия к разрешению споров и разногласий путем переговоров.

12.4. Управляющий принимает обращения, связанные с осуществлением Компанией профессиональной деятельности, направленные посредством почтовой связи или нарочным на бумажном носителе, по адресу в пределах места нахождения Компании, адресу места нахождения филиала, представительства Компании, указанным в едином государственном реестре юридических лиц, а также направленные на адрес электронной почты Компании (feedback@solidinvest.ru). Компания обеспечивает информирование получателя финансовых услуг (Клиента) о получении обращения.

12.5. Поступающие Компании обращения, связанные с осуществлением Компанией профессиональной деятельности, не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления подлежат регистрации. В случае поступления обращения в электронном виде Компания уведомляет получателя финансовой услуги (Клиента) о регистрации обращения не позднее дня его регистрации. После регистрации обращения о нарушении прав в процессе осуществления профессиональной деятельности направляются для рассмотрения сотрудникам Службы внутреннего контроля.

12.6. Компания рассматривает обращения и по результатам их рассмотрения направляет получателю финансовой услуги (Клиенту) ответ на обращение в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации документа

12.7. В случае необходимости запроса дополнительных документов и материалов в целях объективного и всестороннего рассмотрения обращения Компания вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней. В таком случае Компания уведомляет получателя финансовой услуги (Клиента) о продлении срока рассмотрения обращения с указанием обоснования такого продления.

12.8. Претензия предъявляется в письменной форме и подписывается уполномоченным представителем Стороны. Претензия отправляется заказным письмом, а также с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления (включая использование электронной почты), либо вручается под расписку.

12.9. Компания отказывает в рассмотрении обращения получателя финансовых услуг (Клиента) по существу в следующих случаях:

- в обращении не указана фамилия (наименование) заявителя;
- в обращении не указан адрес, по которому должен быть направлен ответ;

содержит вопрос, рассмотрение которого не входит в компетенцию Управляющего, о чем уведомляется лицо, направившее обращение (жалобу).

При выявлении одного из перечисленных случаев настоящего раздела Компания направляет заявителю письменное извещение с указанием причины отказа в приеме обращения (жалобы).

12.8. Обращения, заявления и жалобы, не подлежащие рассмотрению Управляющим, в пятидневный срок с момента поступления могут направляться по принадлежности с одновременным письменным извещением об этом заявителей.

12.9. Управляющий направляет ответ на обращение в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации обращения.

12.10. Если повторное обращение, заявление или жалоба оставлены без рассмотрения, в случае, когда повторное обращение, заявление или жалоба не содержат новых данных, а все изложенные в них доводы ранее полно и объективно рассматривались и заявителю был дан ответ, заявителю направляется извещение об оставлении обращения без рассмотрения со ссылкой на данный ранее ответ.

12.11. Управляющий вправе при рассмотрении обращения, заявления и жалобы запросить дополнительные документы и сведения у заявителя. В этом случае Управляющий вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на десять рабочих дней, если иное не предусмотрено федеральными законами.

12.12. Письменный ответ заявителю о результатах рассмотрения обращения, заявления или жалобы должен содержать мотивированный ответ на каждый изложенный заявителем довод.

12.13. Если жалоба удовлетворена, то получателю финансовых услуг (Клиенту) направляется ответ, в котором приводится разъяснение, какие действия предпринимаются Управляющим по жалобе и какие действия должен предпринять Клиент (если они необходимы). Если жалоба не удовлетворена, то получателю финансовых услуг (Клиенту) направляется мотивированный ответ с указанием причин отказа.

12.14. Управляющий принимает от Учредителя управления жалобы (претензии) по поводу отчетов, предоставленных Управляющим Учредителю управления, в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней с даты исполнения Управляющим обязательств по предоставлению отчетности Учредителю управления в соответствии с разделом 7 настоящего Регламента.

12.15. Управляющий оставляет за собой право в случае возникновения спорных ситуаций в зависимости от существа спора приостановить (заблокировать) полностью или частично операции по счетам Учредителя управления до разрешения данных спорных ситуаций либо до достижения Сторонами промежуточного соглашения.

12.16. Ответ на обращение, заявление и жалобу подписывает руководитель Управляющего или контролер.

12.17. Ответ на обращение (жалобу) направляется получателю финансовых услуг (Клиенту) тем же способом, которым было направлено обращение (жалоба), или иным способом, предусмотренным Договором доверительного управления.

12.18. В случае полного или частичного отказа в удовлетворении претензии, фактического неудовлетворения претензии или неполучения в срок ответа на претензию, споры между Управляющим и Учредителем управления подлежат передаче на разрешение: для юридических лиц – в Арбитражный суд г. Москвы, для физических лиц – в случае, если споры относятся к экономическим и подведомственны Арбитражному суду согласно ст. 27 АПК РФ, данные споры подлежат рассмотрению Арбитражным судом г. Москвы, в остальных случаях споры подлежат рассмотрению Савеловским районным судом города Москвы.

— в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу Управляющего, имуществу, жизни и (или) здоровью работников Управляющего, а также членов их семей;

— текст обращения не поддается прочтению;

— текст обращения не позволяет определить его суть;

— в обращении (жалобе) содержится вопрос, на который получателю финансовых услуг (Клиенту) ранее предоставлялся ответ по существу, и при этом во вновь полученном обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, либо обращение (жалоба) содержит вопрос, рассмотрение которого не входит в компетенцию Управляющего, о чем уведомляется лицо, направившее обращение (жалобу).

При выявлении одного из перечисленных случаев настоящего раздела Компания направляет заявителю письменное извещение с указанием причины отказа в приеме обращения в течение пяти рабочих дней со дня регистрации обращения.

12.10. В случае, если обращение содержит требование имущественного характера, которое связано с восстановлением Компанией нарушенного права получателя финансовой услуги (Клиента) и подлежит рассмотрению финансовым уполномоченным, направление обращения Компании в соответствии с требованиями настоящего раздела является соблюдением получателем финансовой услуги (Клиентом) обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 16 Федерального закона от 04.06.2018 № 123-ФЗ «Об уполномоченном по правам потребителей финансовых услуг», и обращение подлежит рассмотрению Компанией в порядке и сроки, которые установлены указанным Федеральным законом.

12.11. Компания вправе при рассмотрении обращения запросить дополнительные документы и сведения у заявителя.

12.12. Письменный ответ заявителю о результатах рассмотрения обращения должен содержать мотивированный ответ на каждый изложенный заявителем довод.

12.13. Компания принимает от Клиентов претензии, касающиеся отчетов, предоставленных Компанией Клиенту, в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней с даты исполнения Компанией обязательств по предоставлению отчетности Клиенту в соответствии с разделом 7 настоящего Регламента.

12.14. Компания оставляет за собой право в случае возникновения спорных ситуаций в зависимости от существа спора заблокировать полностью или частично операции по счетам Клиента до разрешения данных спорных ситуаций либо до достижения Сторонами промежуточного соглашения.

12.15. Ответ на обращение направляется получателю финансовых услуг (Клиенту) тем же способом, которым было направлено обращение (жалоба), или иным способом, предусмотренным настоящим Регламентом. Ответ на обращение, а также уведомление о регистрации, уведомление о продлении срока направляются получателю финансовых услуг (Клиенту) в зависимости от способа поступления обращения в письменной форме по указанным в обращении адресу электронной почты или почтовому адресу либо через личный кабинет. В случае, если получатель финансовых услуг (Клиент) при направлении обращения указал способ направления ответа на обращение в форме электронного документа или на бумажном носителе, ответ на обращение направляется способом, указанным в обращении.

12.16. В случае полного или частичного отказа в удовлетворении претензии, фактического неудовлетворения претензии или неполучения в срок ответа на претензию, споры между Компанией и Клиентом подлежат передаче на разрешение: для юридических лиц – в Арбитражный суд г. Москвы, для физических лиц – в случае, если споры относятся к экономическим и подведомственны Арбитражному суду согласно ст. 27 АПК РФ, данные споры подлежат рассмотрению Арбитражным судом г. Москвы, в остальных случаях споры подлежат рассмотрению Савеловским районным судом города Москвы.

12.17. В порядке, установленном законодательством, внутренними документами НАУФОР, Банка России, Клиент также вправе направить обращение, заявление или жалобу в саморегулируемую организацию (НАУФОР), в орган, осуществляющий полномочия по контролю и надзору за деятельностью Компании (Банк России).

В НАУФОР обращение может быть подано Клиентом (если иное не определено нормативными документами НАУФОР) в электронном виде посредством официального сайта НАУФОР в информационно-

12.19. В порядке, установленном законодательством, нормативными документами НАУФОР, Банка России, Клиент также вправе направить обращение (жалобу) в саморегулируемую организацию (НАУФОР), в орган, осуществляющий полномочия по контролю и надзору за деятельностью Управляющего (Банк России).

В НАУФОР обращение может быть подано Клиентом (если иное не определено нормативными документами НАУФОР) в электронном виде посредством официального сайта НАУФОР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://naufor.ru>), либо направлено в адрес НАУФОР (129090, Москва, 1-й Коптевский пер., д. 18, стр.1) на бумажном носителе.

Клиент вправе направить жалобу на Управляющего (действия Управляющего) в Банк России, заполнив электронную форму в Интернет-приемной на сайте Банка России (<https://www.cbr.ru>), по почте, направив обращение на адрес: 107016, г. Москва, ул. Неглинная, д. 12, или иным способом, установленным Банком России.

телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://naufor.ru>), либо направлено в адрес НАУФОР (129090, Москва, 1-й Коптевский пер., д. 18, стр.1) на бумажном носителе.

Клиент вправе направить жалобу на Управляющего (действия Управляющего) в Банк России, заполнив электронную форму в Интернет-приемной на сайте Банка России (<https://www.cbr.ru>), по почте, направив обращение на адрес: 107016, г. Москва, ул. Неглинная, д. 12, или иным способом, установленным Банком России.

Приложение № РДУ-9-2а «Требование Учредителя управления о возврате денежных средств, учитываемых на индивидуальном инвестиционном счете при наступлении особой жизненной ситуации»

**Уведомление Учредителя управления о возврате объектов Д.У.
при наступлении особой жизненной ситуации
от «__» _____ г.**

Настоящим Учредитель управления _____ в соответствии с Договором доверительного управления ценными бумагами и денежными средствами, предназначенными для инвестирования в ценные бумаги (договор на ведение индивидуального инвестиционного счета) № _____ от ____ 20__ г. уведомляет Управляющего о своем намерении осуществить в сроки, установленные Договором, вывод части имущества в виде денежных средств при наступлении особой жизненной ситуации в сумме:

_____ (_____)

Денежные средства прошу перевести по следующим реквизитам:

Реквизиты банковского счета:

Получатель:	наименование медицинской организации/индивидуального предпринимателя, осуществляющего медицинскую деятельность)
Банковский счет получателя	
Банк получателя	
Кор. счет банка получателя	
БИК банка получателя	
Назначение платежа	Требование о выплате денежных средств из Договора доверительного управления ценными бумагами на ведение индивидуального инвестиционного счета № ____ от ____ в счет оплаты дорогостоящего вида лечения

Учредитель управления:

Изменено название Приложения и изложено в новой редакции

**Требование Учредителя управления о возврате денежных средств, учитываемых
на индивидуальном инвестиционном счете при наступлении особой жизненной ситуации
от «__» _____ г.**

Настоящим Учредитель управления _____ сообщает Управляющему о факте возникновения особой жизненной ситуации, в связи с чем на основании Указания Банка России от 08.04.2024 № 6713-У «О порядке и сроках выплаты денежных средств, учитываемых на индивидуальном инвестиционном счете, в случае наступления особой жизненной ситуации, а также о требованиях к осуществлению брокерской деятельности, деятельности по управлению ценными бумагами и деятельности управляющих компаний открытых паевых инвестиционных фондов при осуществлении указанной выплаты» (далее – Указание) и в соответствии с Договором доверительного управления ценными бумагами и денежными средствами, предназначенными для инвестирования в ценные бумаги (договор на ведение индивидуального инвестиционного счета) № _____ от ____ г.:

1) _____ предоставляет справку / медицинское заключение (указать нужное), далее – Медицинская справка, выданные в соответствии с Порядком выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений, утвержденным приказом Минздрава России от 14 сентября 2020 года N 972н¹, медицинской организацией (индивидуальным предпринимателем, осуществляющим медицинскую деятельность), которой (которому) осуществляется выплата в счет оплаты дорогостоящего вида лечения (далее - медицинский документ) (оригинал / его копия (указать нужное));

БИК	
Лицевой счет	
Сумма денежных средств (указывается сумма денежных средств, которая не превышает стоимость дорогостоящего лечения, указанную в Медицинской справке)	
Дата и номер договора (при наличии), предусмотренного частью 2 статьи 84 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», на основании которого медицинская организация (индивидуальный предприниматель, осуществляющий медицинскую деятельность) будет осуществлять дорогостоящий вид лечения	

Настоящим Учредитель управления подтверждает свое ознакомление и согласие со следующим:

_____/_____ М.П. _____ Заполняется сотрудниками Управляющего Принял (Ф.И.О. Сотрудника) ____/____ Дата принятия _____. 20__ г.	1. При предоставлении Учредителем управления документов не в полном объеме (составе) и (или) документов, не содержащих сведения, предусмотренные <u>пунктом 1</u> или <u>пунктом 2</u> Указания Управляющий в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за днем получения указанных документов, информирует Учредителя управления об этом с указанием на выявленные несоответствия и возвращает медицинский документ (его копию) (в случае его (ее) предоставления на бумажном носителе). Повторное предоставление документов для осуществления выплаты денежных средств осуществляется в соответствии с <u>пунктами 1 и 2</u> Указания. 2. При предоставлении Учредителем управления Управляющему документов для выплаты денежных средств в полном объеме (составе) и содержащих сведения, предусмотренные <u>пунктом 1</u> Указания, Управляющий в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем получения от Учредителя управления документов, указанных в <u>пункте 1</u> Указания, осуществляет выплату денежных средств, за исключением случая, когда осуществление выплаты денежных средств приведет к нарушению Управляющим норм федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России. 3. Информирование Учредителя управления об осуществлении/неосуществлении выплаты Управляющим может быть осуществлено по выбору Управляющего либо посредством направления Клиенту настоящего требования с проставлением соответствующих служебных отметок, либо в свободной форме. <u>Дополнительные сведения¹:</u> Учредитель управления: _____/_____ М.П. _____ Заполняется сотрудниками Управляющего Принял (Ф.И.О. Сотрудника) ____/____ Дата принятия _____. 20__ г.
---	---

Приложение № РДУ—11 «Условия ведения индивидуального инвестиционного счета»

	По тексту название Приложения № РДУ-9-2а «Уведомление Учредителя управления о возврате объектов Д.У. при наступлении особой жизненной ситуации» изменено на «Требование Учредителя управления о возврате денежных средств, учитываемых на индивидуальном инвестиционном счете при наступлении особой жизненной ситуации».
	Дополнительно по тексту Регламента и Приложений, содержатся минорные правки, обусловленные исправлением орфографических, синтаксических, пунктуационных неточностей, стилистическими уточнениями, изменениями технического характера (например, скорректирована нумерация пунктов, скорректированы и/или добавлены ссылки на пункты, скорректировано сокращенное написание терминов и определений, уточнено использование единственного или множественного числа имен существительных) и т.д.

¹ Опционально.