

СОГЛАШЕНИЕ 13-01-11/935

о взаимодействии между казенным учреждением Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу

г. Архангельск

«9» января 2023 г.

Казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», наделенное правом уполномоченного на заключение Соглашений о взаимодействии, в лице директора Бухарина Эдуарда Викторовича, действующего на основании Устава учреждения, утвержденного распоряжением Департамента цифрового развития, связи и массовых коммуникаций НАО от 14 сентября 2020 года №148, далее именуемое "УМФЦ", с одной стороны,

Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу в лице управляющего отделением Дедюрина Николая Михайловича, действующего на основании Положения об Отделении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, утвержденного распоряжением Правления ПФР от 12 декабря 2022 года № 899р, далее именуемое «Отделение», с другой стороны,

совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия УМФЦ и Отделения при организации предоставления государственных услуг Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР) в УМФЦ.

2. Перечень государственных услуг СФР, предоставляемых в УМФЦ

2.1. Перечень государственных услуг СФР, предоставляемых в УМФЦ (далее – государственные услуги СФР), приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

2.2. Перечень государственных услуг СФР, предоставляемых через УМФЦ в рамках комплексного запроса в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 февраля 2018 года № 260-р «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов на основании комплексного запроса», приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Отделения

3.1. Отделение вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в УМФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности УМФЦ;

3.1.2. направлять в УМФЦ предложения по совершенствованию деятельности УМФЦ в рамках настоящего Соглашения;

3.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.1.4. направлять предложения и рекомендации по перечню вопросов, которые подлежат обязательному включению в программы обучения и повышения квалификации работников УМФЦ;

3.1.5. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг СФР, предусмотренных настоящим Соглашением, в территориальных отделениях УМФЦ (далее - МФЦ) и организациях, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации).

Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг, указан в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.

Перечень иных организаций, привлекаемых УМФЦ в соответствии с частью 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, оформляется отдельным приложением к настоящему Соглашению.

3.2. Отделение обязано:

3.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг СФР в УМФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила);

3.2.2. обеспечивать УМФЦ формами и образцами заявлений по каждой государственной услуге СФР, а также правилами их заполнения;

3.2.3. обеспечивать прием от УМФЦ заявлений и документов, представленных заявителями в целях получения государственных услуг СФР;

3.2.4. осуществлять обработку заявлений о предоставлении государственных услуг СФР (за исключением информационных услуг) и

передачу в УМФЦ документов по результатам рассмотрения таких заявлений.

3.2.5. предоставлять на основании запросов УМФЦ необходимые сведения, оформленные в установленном порядке, по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг СФР;

3.2.6. обеспечивать регистрацию, учет и хранение получаемых и передаваемых документов, информации (в том числе в электронной форме) в соответствии с целями обработки данных и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и соответствующим порядком осуществления административных процедур предоставления государственной услуги СФР согласно Приложениям №№ 6 – 31 к настоящему Соглашению;

3.2.7. обеспечивать УМФЦ информационными, разъяснительными, методическими материалами в электронной форме, а также образцами таких материалов на бумажных носителях (полиграфическая продукция) по вопросам предоставления государственных услуг СФР в УМФЦ;

3.2.8. обеспечивать предоставление информации (сведений) через единую систему межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), в том числе через региональную систему межведомственного электронного взаимодействия, в рамках разработанных видов сведений СФР и при наличии правовых оснований, а при отсутствии видов сведений осуществлять предоставление информации в соответствии с установленными порядками осуществления административных процедур предоставления государственных услуг СФР согласно Приложениям №№ 6-31 настоящего Соглашения и порядком организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами между УМФЦ и Отделением согласно Приложению № 5 к настоящему Соглашению;

3.2.9. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных при обмене информацией с УМФЦ;

3.2.10. обеспечивать выполнение порядка организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами между УМФЦ и Отделением согласно Приложению № 5 к настоящему Соглашению;

3.2.11. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации работников УМФЦ по вопросам предоставления государственных услуг СФР;

3.2.12. назначать уполномоченных лиц для взаимодействия с УМФЦ по вопросам предоставления государственных услуг СФР;

3.2.13. назначать работников Отделения, ответственных за обеспечение безопасности обрабатываемых данных;

3.2.14. обеспечивать по запросу УМФЦ предоставление протоколов обмена данными;

3.2.15. представлять по запросу УМФЦ всю необходимую информацию, относящуюся к предмету настоящего Соглашения;

3.2.16. обеспечивать предоставление государственных услуг в УМФЦ при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами.

3.2.17. обеспечивать информационными материалами о возможности участия граждан в оценке качества государственных услуг, предоставляемых СФР, для размещения в УМФЦ;

3.2.18. уведомлять УМФЦ об изменениях нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг по принципу "одного окна" в УМФЦ, не позднее 5 рабочих дней после официального опубликования нормативных правовых актов, вносящих такие изменения, в электронном виде на адрес электронной почты mail@mfcnao.ru с обязательным проставлением отметки о прочтении адресатом. В случае если в связи с изменением нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственных услуг по принципу «одного окна», необходимо изменение информационно-технологической инфраструктуры, обеспечивающей взаимодействие для предоставления государственных услуг, порядок и сроки взаимодействия между Сторонами до момента доработки информационно-технологической инфраструктуры определяются Отделением по согласованию с УМФЦ;

3.2.19. размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг в УМФЦ с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, официальный сайт в сети Интернет, средства массовой информации и др.);

3.2.20. передавать УМФЦ программное обеспечение, разработанное в системе СФР для использования сторонними организациями и предназначенное для подготовки документов в требуемых форматах для предоставления государственных услуг СФР, предусмотренных настоящим Соглашением, в случае отсутствия указанного программного обеспечения в открытом доступе на сайте СФР;

3.2.21. уведомлять УМФЦ о размещении на сайте СФР программного обеспечения, необходимого УМФЦ для предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением и выходе его новых версий.

4. Права и обязанности УМФЦ

4.1. УМФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать информацию, сведения (в письменном и (или) электронном виде), необходимые для организации предоставления государственных услуг СФР;

4.1.2. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

4.1.3. получать доступ к видам сведений СФР в СМЭВ для оказания государственных услуг СФР согласно приложению 3 «Правила и процедуры работы в СМЭВ по Методическим рекомендациям версии 3.x» в порядке, определенном Регламентом обеспечения предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций в электронном виде, размещенном на портале ЕСКС (Единая система контекстных справок) - <https://info.gosuslugi.ru/>.

4.2. УМФЦ обязан:

4.2.1. соблюдать при предоставлении государственных услуг СФР требования нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок их предоставления;

4.2.2. осуществлять взаимодействие с Отделением в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.3. обеспечивать взаимодействие обособленных структурных подразделений УМФЦ, указанных в приложении № 3 к настоящему Соглашению, иных организаций, привлеченных УМФЦ в установленном порядке, с клиентскими службами Отделения, указанными в Приложении № 4 к настоящему Соглашению при предоставлении государственных услуг СФР, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению;

4.2.4. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ, иных привлекаемых организаций, по предоставлению государственных услуг СФР, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению;

4.2.5. обеспечить наличие средств электронной вычислительной техники, защиты информации и каналов связи, необходимых для обмена электронными документами по настоящему Соглашению;

4.2.6. предоставлять по запросам Отделения документы и сведения по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

4.2.7. обеспечивать прием заявлений и документов о предоставлении государственных услуг СФР, передачу указанных заявлений и документов Отделению, получение заявителем результата предоставления государственной услуги в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и соответствующим порядком осуществления административных процедур предоставления государственной услуги, согласно приложениям №№ 6 – 31 к настоящему Соглашению, в том числе в электронном виде;

4.2.8. обеспечивать регистрацию, учет и хранение получаемых и передаваемых заявлений и документов, а также сведений об истории обращений заявителей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации к программно-аппаратному комплексу информационных систем персональных данных;

4.2.9. обеспечивать ведение реестров принятых заявлений (на бумажном носителе или в форме электронного документа) и их передачу в Отделение;

4.2.10. обеспечивать по запросу Отделения предоставление протоколов обмена данными;

4.2.11. обеспечивать защиту персональных данных, а также другой информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих данных в УМФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему УМФЦ, и до момента их поступления в Отделение, в том числе в информационную систему Отделения, либо до момента их передачи заявителю, а также обеспечивать выполнение порядка организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами между УМФЦ и Отделением;

4.2.12. направлять заявления и документы, представленные заявителями, в Отделение в срок, установленный соответствующими порядками осуществления административных процедур согласно Приложениям №№ 6 – 31 к настоящему Соглашению;

4.2.13. обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4.2.14. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг СФР, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности УМФЦ, утверждаемыми в установленном порядке;

4.2.15. размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг СФР в МФЦ с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средства массовой информации);

4.2.16. формировать и представлять отчетность о деятельности УМФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

4.2.17. назначать уполномоченных лиц для взаимодействия с Отделением по вопросам предоставления государственных услуг СФР;

4.2.18. контролировать качество оказания государственных услуг СФР и надлежащие условия их оказания иными организациями, находящимися на территории Ненецкого автономного округа, привлекаемыми УМФЦ в установленном порядке, по предоставлению государственных услуг СФР, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению;

4.2.19. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления государственных услуг в УМФЦ и (или) привлекаемых организациях;

4.2.20. формировать и представлять ежемесячную сводную отчетность о деятельности УМФЦ и (или) привлекаемых организаций, по организации предоставления государственных услуг СФР в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.21. обеспечивать передачу в Отделение копий жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг СФР, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ и (или) привлекаемыми организациями, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

4.2.22. осуществлять формирование электронных комплектов документов, содержащих заявления (запросы) о предоставлении государственной услуги СФР в форме электронного документа, иные электронные документы, а также электронные образы документов, необходимых для оказания государственной услуги СФР, в соответствии с Правилами;

4.2.23. обеспечивать составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов (сведений), направленных в УМФЦ по результатам предоставления государственных услуг СФР в соответствии с Требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250;

4.2.24. обеспечивать размещение в МФЦ информационных материалов о возможности участия граждан в оценке качества государственных услуг, предоставляемых СФР;

4.2.25. предлагать гражданам, получающим государственные услуги, предоставляемые СФР, участвовать в оценке качества этих услуг посредством использования устройств подвижной радиотелефонной связи, терминальных и иных устройств (при наличии технических возможностей).

4.2.26. предоставлять государственные услуги СФР, переведенные в электронный вид, в среде пользовательского сопровождения (цифровой зоне) офиса МФЦ.

4.3. Прием заявлений о предоставлении государственных услуг СФР, копирование документов, информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственных услуг СФР, ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных услуг СФР, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных услуг СФР, в МФЦ осуществляются бесплатно.

5. Порядок взаимодействия и информационного обмена при предоставлении государственных услуг СФР

5.1. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения:

5.1.1. информационный обмен между МФЦ и Отделением осуществляется в электронном виде, в том числе посредством СМЭВ, курьерской доставкой, а также посредством почтового отправления;

5.1.2. порядок организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами между клиентскими службами Отделения и УМФЦ (МФЦ) и (или) привлекаемыми организациями, определен в Приложении № 5 к настоящему Соглашению.

5.1.3. порядки осуществления административных процедур, определяющие взаимодействие между Казенным учреждением Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу при организации предоставления государственных услуг Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации установлены в Приложениях №№ 6 - 31 к настоящему Соглашению;

5.2. Стороны обязаны соблюдать конфиденциальность персональных данных и требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в частности:

5.2.1. при обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

в) недопущение воздействия на технические средства

автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

5.2.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных.

5.3. В случае отсутствия возможности надлежащей организации обмена электронными документами сторонами самостоятельно принимаются необходимые меры по выявлению и устранению причин, препятствующих обмену.

6. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг СФР

6.1. Перечень отделений УМФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг СФР, приведен в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.

7. Перечень клиентских служб Отделения

7.1. Перечень клиентских служб Отделения приведен в Приложении №4 к настоящему Соглашению.

8. Осуществление контроля Отделением порядка и условий организации предоставления государственных услуг СФР в УМФЦ и (или) привлекаемых организациях

8.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг СФР осуществляется посредством представления УМФЦ Отделению сводной отчетности о деятельности УМФЦ и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг СФР.

8.2. Сводная отчетность о деятельности УМФЦ и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг СФР представляется УМФЦ в Отделение ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, и должна содержать сведения о:

а) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг СФР и настоящим Соглашением;

б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом многофункциональном центре и (или) привлекаемой организации;

в) количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему документов, выдаче документов;

г) среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление государственных услуг СФР, при получении результата государственных услуг СФР;

д) количестве жалоб на деятельность УМФЦ и (или) привлекаемых организаций при организации предоставления государственных услуг СФР, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

е) соблюдении привлекаемыми организациями требований, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил.

8.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг СФР и настоящим Соглашением, Отделение:

а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет

соответствующее уведомление в УМФЦ;

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение МФЦ или привлекаемой организации, в которых не устранены допущенные нарушения, из перечня МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг СФР. Внесение изменений в перечни осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

8.4. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг СФР в МФЦ и (или) привлекаемых организациях, осуществляется посредством проведения не более одного раза в год контрольных мероприятий по исполнению порядка и условий организации предоставления государственных услуг СФР при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами, в том числе методом «тайного покупателя».

8.5. В случае выявления Отделением нарушений по результатам проведения контрольных мероприятий по исполнению порядка и условий организации предоставления государственных услуг СФР:

а) инициирует рассмотрение выявленных нарушений на заседании комиссии по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг в субъекте Российской Федерации;

б) по запросу уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти, осуществляющего методическое обеспечение деятельности многофункциональных центров и мониторинг деятельности многофункциональных центров, Отделение представляет информацию о результатах проведенных контрольных мероприятий.

9. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

9.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Стороны несут ответственность перед заявителями в соответствии с законодательством Российской Федерации за обеспечение конфиденциальности информации, полученной в соответствии с настоящим Соглашением.

9.3. Стороны несут ответственность за полноту и достоверность предоставляемых сведений в рамках предоставления государственных услуг СФР, а также за соблюдение порядка и сроков их предоставления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.4. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств по настоящему Соглашению в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к

которым относятся стихийные бедствия, аварии, массовые беспорядки, забастовки, военные действия, террористические акты, и других обстоятельств, препятствующих выполнению Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению, если Сторона, пострадавшая от влияния этих обстоятельств, предпримет все усилия для немедленного уведомления другой Стороны о случившемся и скорейшей ликвидации последствий обстоятельств непреодолимой силы. По прекращению указанных выше обстоятельств Сторона должна без промедления известить об этом другую Сторону.

10. Материально-техническое и финансовое обеспечение организации предоставления государственных услуг СФР в УМФЦ

10.1. Материально-техническое обеспечение деятельности УМФЦ осуществляется учредителем УМФЦ за счет средств соответствующего бюджета.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует по 31 декабря 2025 года включительно.

11.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

11.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляется путем заключения дополнительных соглашений к настоящему Соглашению в письменной форме. Все приложения и дополнительные соглашения являются его неотъемлемой частью.

11.4. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон или в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон, которая письменно уведомляет о предстоящем расторжении другую Сторону не позднее, чем за две недели до момента расторжения Соглашения.

11.5. Стороны принимают меры к тому, чтобы любые спорные вопросы, разногласия либо претензии, касающиеся исполнения настоящего Соглашения, были урегулированы путем переговоров.

11.6. При невозможности урегулирования споров путем переговоров споры разрешаются в судебном порядке в Арбитражном суде Архангельской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.7. С даты подписания настоящего Соглашения прекращается действие Соглашения о взаимодействии между УМФЦ и Государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу от 01.09.2020 №09-28/325.

12. Реквизиты и подписи Сторон

Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу

163000, г. Архангельск,
Набережная Северной Двины, д. 28

ИНН 2901038317
ОГРН 1022900514515

Управляющий отделением

Казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

166000, г. Нарьян-Мар,
ул. им. В.И. Ленина, д.27в

ИНН 2983009307
ОГРН 1138383000480

Директор



/Н.М. Дедюрин/



/Бухарин Э.В. /

Приложение № 1
к Соглашению о взаимодействии между
ОСФР по Архангельской области и НАО
и КУ НАО "Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг "

от 9 января 2023г. № _____

Перечень государственных услуг СФР, предоставляемых через МФЦ

I. Перечень государственных услуг СФР, предоставление которых организовано по принципу «одного окна» в МФЦ

1. Выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал.

2. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.

3. Установление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации.

4. Прием, рассмотрение заявлений (уведомлений) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятие решений по ним (в части приема заявления застрахованного лица о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании)).

5. Предоставление компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно пенсионерам, являющимся получателями страховых пенсий по старости и по инвалидности и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6. Прием от граждан анкет в целях регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе прием от зарегистрированных лиц заявлений об изменении анкетных данных, содержащихся в индивидуальном лицевом счете, или о выдаче документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

7. Прием заявлений для размещения сведений о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов».

8. Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации и (или) услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, а также выплата компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных

протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги и ежегодная денежная компенсация расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников (в части подачи заявления о предоставлении инвалидам технических средств реабилитации и (или) услуг и отдельным категориям граждан из числа ветеранов протезов (кроме зубных протезов), протезно-ортопедических изделий, а также выплата компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников).

II. Государственные услуги СФР, предоставление которых может быть организовано по принципу «одного окна» в МФЦ

9. Установление страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению.

10. Выплата страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению.

11. Предоставление некоторых мер социальной поддержки в виде компенсаций и денежных выплат гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие ядерных испытаний и техногенных катастроф.

12. Предоставление некоторых мер социальной поддержки в виде денежных выплат и компенсаций военнослужащим и членам их семей.

13. Предоставление инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации в размере 50 процентов от уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

14. Предоставление единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву.

15. Предоставление единовременного пособия при рождении ребенка женщинам, уволенным в период беременности, отпуска по беременности и родам, и лицам, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, а также лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в том числе обучающимся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, образовательных организациях дополнительного профессионального образования и научных организациях.

16. Предоставление ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву.

17. Предоставление ежемесячного пособия по уходу за ребенком женщинам, уволенным в период беременности, отпуска по беременности и родам, и лицам, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, а также лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в том числе обучающимся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, образовательных организациях дополнительного профессионального образования и научных организациях.

18. Предоставление единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью.

19. Предоставление пособия по беременности и родам женщинам, уволенным в период беременности, отпуска по беременности и родам, и лицам, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

20. Предоставление ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка.

21. Предоставление ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка.

22. Прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов.

23. Регистрация и снятие с регистрационного учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

24. Регистрация и снятие с регистрационного учета страхователей - физических лиц, заключивших трудовой договор с работником.

25. Регистрация страхователей и снятие с регистрационного учета страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора.

III. Государственные услуги СФР, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в МФЦ и результатом предоставления которых является документ, содержащий информацию из информационных систем СФР

26. Информирование зарегистрированных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования согласно Федеральным законам «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и «Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации».

27. Информирование граждан о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг.

28. Выдача гражданам справок о размере пенсий (иных выплат).

29. Информирование граждан об отнесении к категории граждан предпенсионного возраста.

30. Предоставление сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, содержащихся в его индивидуальном лицевом счете.

IV. Услуги СФР, предоставление которых организуется в УМФЦ:

31. Прием документов для назначения страховой пенсии по старости в рамках заблаговременной работы.

**Перечень государственных услуг СФР,
предоставляемых через МФЦ в рамках комплексного запроса**

1. Выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал.
2. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.
3. Установление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации.
4. Прием, рассмотрение заявлений (уведомлений) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятие решений по ним (в части приема заявления застрахованного лица о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании).
5. Предоставление компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно пенсионерам, являющимся получателями страховых пенсий по старости и по инвалидности и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
6. Прием от граждан анкет в целях регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе прием от зарегистрированных лиц заявлений об изменении анкетных данных, содержащихся в индивидуальном лицевом счете, или о выдаче документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
7. Установление страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению.
8. Выплата страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению.
9. Информирование зарегистрированных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования согласно Федеральным законам «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и «Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации».
10. Информирование граждан о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг.

11. Выдача гражданам справок о размере пенсий (иных выплат).

12. Информирование граждан об отнесении к категории граждан предпенсионного возраста.

13. Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации и (или) услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, а также выплата компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги и ежегодная денежная компенсация расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников (в части подачи заявления о предоставлении инвалидам технических средств реабилитации и (или) услуг и отдельным категориям граждан из числа ветеранов протезов (кроме зубных протезов), протезно-ортопедических изделий, а также выплата компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников).

14. Прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов.

15. Регистрация и снятие с регистрационного учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

16. Регистрация и снятие с регистрационного учета страхователей - физических лиц, заключивших трудовой договор с работником.

17. Регистрация страхователей и снятие с регистрационного учета страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора.

Приложение № 3
к Соглашению о взаимодействии между
ОСФР по Архангельской области и НАО
и КУ НАО "Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг "
от 9 января 2023г. № _____

**Перечень
отделений УМФЦ, в которых организуется предоставление
государственных услуг СФР**

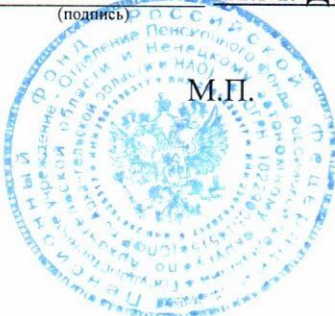
№ п/п	Наименование МФЦ	Адрес	Контактная информация (телефон)
1.	КУ НАО "МФЦ"	166000, Ненецкий АО, г. Нарьян-Мар, ул.Ленина, 27В	8/81853/21910 доб.110
2.	Филиал КУ НАО "МФЦ" в пос.Искателей	166700, Ненецкий АО, п. Искателей, ул.Губкина, 3б	8/81853/21910 доб.125
3.	Территориально обособленное структурное подразделение КУ НАО "МФЦ" (далее - ТОСП) в с. Великовисочное	166706, Ненецкий АО, с. Великовисочное, д.90	8/81853/21910 доб.718
4.	ТОСП в с.Оксино	166703, Ненецкий АО, с.Оксино	8/81853/21910 доб.714
5.	ТОСП в п.Красное	166715, Ненецкий АО, п. Красное, ул. Новая, д.5	8/81853/21910 доб.710
6.	ТОСП в п.Нельмин-Нос	166714, Ненецкий АО, п.Нельмин-Нос, кв.Школьный, д.6	8/81853/21910 доб.712
7.	ТОСП в с.Тельвиска	166710, Ненецкий АО, с. Тельвиска, ул.Центральная, д.26А	8/81853/21910 доб.777
8.	ТОСП в п.Амдерма	166744, Ненецкий АО, п.Амдерма, ул. Центральная, д.9	8/81853/21910 доб.702
9.	ТОСП в с.Несь	166737, Ненецкий АО, с.Несь, ул. Колхозная, д.7	8/81853/21910 доб.711
10.	ТОСП в с.Ома	166735, Ненецкий АО, с.Ома, ул.Механизаторов, д.3	8/81853/21910 доб.715
11.	ТОСП в с.Нижняя Пеша	166730, Ненецкий АО, с.Нижняя Пеша, ул. Советская, д.9	8/81853/21910 доб.773

12.	ТОСП в п.Харута	166710, Ненецкий АО, п.Харута, ул. Победы, д.4	8/81853/21910 доб.705
13.	ТОСП в п.Хорей-Вер	166746, Ненецкий АО, п.Хорей-Вер, ул. Центральная, д.18	8/81853/21910 доб.706
14.	ТОСП в д.Андег	166713, Ненецкий АО, д.Андег, ул. Школьная, д.1	8/81853/21910 доб.703
15.	ТОСП в п. Бугрино	166721, Ненецкий АО, п. Бугрино, ул.Оленная, д.11	8/81853/21910 доб.704
16.	ТОСП в п.Шойна	166739, Ненецкий АО, п.Шойна	8/81853/21910 доб.717
17.	ТОСП в с.Коткино	166724, Ненецкий АО, с.Коткино, ул. Школьная, д.15	8/81853/21910 доб.709
18.	ТОСП в п.Усть-Кара	166750, Ненецкий АО, п. Усть-Кара	8/81853/21910 доб.716
19.	ТОСП в п.Каратайка	166742, Ненецкий АО, п.Каратайка, ул. Центральная, д.19	8/81853/21910 доб.708
20.	ТОСП в п. Индига	166722, Ненецкий АО, п. Индига	8/81853/21910 доб.707
21.	ТОСП на ул. Рабочая	166000, Ненецкий АО, г. Нарьян-Мар, ул. Рабочая, д.18	8/81853/21910 доб.772

Согласовано

Управляющий
Отделением Фонда пенсионного
и социального страхования
Российской Федерации по
Архангельской области и
Ненецкому автономному округу


(подпись) /Н.М. Дедюрин/
М.П.



Директор
Казенного учреждения Ненецкого
автономного округа
«Многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»


(подпись) /Бухарин Э.В. /
М.П.



Приложение № 4
к Соглашению о взаимодействии между
ОСФР по Архангельской области и НАО
и КУ НАО "Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг "
от 9 января 2023г. № _____

Перечень клиентских служб Отделения СФР

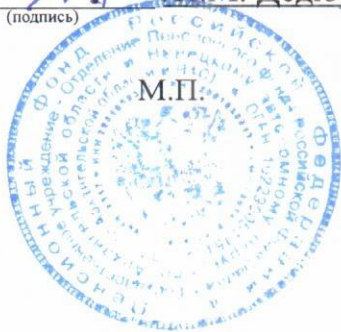
№ п/п	Наименование клиентской службы Отделения	Местонахождение (адрес) и контактная информация	Контактная информация
1.	Клиентская служба (на правах отдела) в Ненецком автономном округе	166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д.21	тел. 8(81853) 4-23-53, 8(81853) 4-29-55,

Согласовано

Управляющий
Отделением Фонда пенсионного
и социального страхования
Российской Федерации по
Архангельской области и
Ненецкому автономному округу

Директор
Казенного учреждения Ненецкого
автономного округа
«Многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»


(подпись) /Н.М. Дедюрин/




(подпись) /Бухарин Э.В./



Приложение № 5
к соглашению о взаимодействии между и
ОСФР по Архангельской области и НАО
и КУ НАО «Многофункциональный
центр предоставления государственных и
муниципальных услуг»
от 9 января 2023 № _____

Порядок
организации защищенного электронного взаимодействия при обмене
электронными документами между УМФЦ и Отделением

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» и является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

1.2. Целью настоящего Порядка является определение условий и процедур, при соблюдении которых обеспечивается защита от несанкционированного доступа, целостность, а также подтверждение авторства электронных документов, передаваемых по телекоммуникационным каналам связи между УМФЦ или привлекаемыми им на договорной основе МФЦ, расположенными на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, и Отделением.

1.3. Термины и определения поименованы в приложении №1 к настоящему Порядку.

2. Организация защищенного взаимодействия

2.1. Защищенное электронное взаимодействие между УМФЦ и Отделением ПФР строится на базе средств криптографической защиты информации (СКЗИ), применяемых в СФР (ПО ViPNetClient, версия 4.4 и выше), или совместимых с ними СКЗИ.

2.2. Для организации защищенного информационного взаимодействия со стороны УМФЦ могут привлекаться специализированные организации, оказывающие услуги в области шифрования информации и удостоверяющего центра .

2.3. Передача электронных документов между УМФЦ и Отделением осуществляется уполномоченными лицами, назначенными распорядительными документами Сторон. О назначении уполномоченных лиц Стороны письменно сообщают друг другу с указанием фамилий, имен и отчеств, номеров телефонов и адресов электронной почты.

2.4. Юридическая значимость электронных документов в рамках электронного информационного взаимодействия УМФЦ и Отделения обеспечивается с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - ЭП), вырабатываемой с использованием ключей электронной подписи. Сертификаты ключей проверки ЭП выдаются:

- работникам УМФЦ - аккредитованным удостоверяющим центром (далее – УЦ), оказывающим услуги УМФЦ;

- работникам СФР - УЦ Федерального казначейства.

УЦ должны быть аккредитованы в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

2.5. ЭП уполномоченного лица УМФЦ или Отделения в электронном документе признается равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе. Если в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами документ должен быть заверен печатью, электронный документ, подписанный электронной подписью уполномоченного лица УМФЦ или Отделения, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

2.6. Управление инфраструктурой сертификатов ключей проверки электронной подписи уполномоченных лиц УМФЦ осуществляет УЦ, оказывающий услуги в соответствии со своим Регламентом работы (далее - Регламент) и на основании договора между УЦ и УМФЦ.

2.7. Управление инфраструктурой сертификатов ключей проверки электронной подписи уполномоченных лиц Отделения осуществляют СФР.

3. Порядок защищенного электронного взаимодействия

3.1. Для осуществления электронного защищенного взаимодействия на АРМ уполномоченным лицам Сторон устанавливается СКЗИ, вырабатываются и выдаются ключи шифрования, ключи электронной подписи, ключи проверки электронной подписи, сертификаты ключей проверки электронной подписи в соответствии с регламентами обслуживающих их УЦ и руководство пользователю по эксплуатации СКЗИ.

3.2. В качестве транспортной среды для ведения защищенного электронного взаимодействия между УМФЦ и Отделением используются телекоммуникационные сети, включая сеть Интернет.

3.3. Установку, настройку СКЗИ, средств защиты информации от несанкционированного доступа и обучение уполномоченных лиц правилам работы с ними осуществляют:

- в УМФЦ - работники УМФЦ или представители специализированной организации, предоставляющей услуги;
- в Отделении - структурное подразделение по защите информации отделения СФР.

3.4. Указанный порядок защищенного информационного взаимодействия более подробно описывается применительно к выбранному типу СКЗИ.

4. Порядок действий уполномоченных лиц при осуществлении защищенного электронного взаимодействия

4.1. При отправке электронных документов:

- проверить подготовленные для отправки электронные документы и подписать каждый электронный документ открепленной ЭП, убедиться, что ЭП создана для каждого подписываемого документа;
- поместить подготовленные для отправки электронные документы с открепленными ЭП в один архив;
- подписать и зашифровать данный архив и отправить по каналам ViPNetClient Деловая почта получателю;
- получить квитанцию о доставке.

4.2. При получении электронных документов:

- отправить квитанцию о доставке (средствами ViPNetClient Деловая почта отправка осуществляется автоматически);
- расшифровать полученный архив;
- проверить наличие ЭП уполномоченного лица другой Стороны на полученном архиве, ее целостность и действительность;
- извлечь из архива электронные документы с открепленными ЭП, проверить их целостность и действительность;
- в случае если ЭП архива или отдельного электронного документа нарушена, отсутствует или недействительна, направить ответное сообщение (письмо) с указанием причины, по которой электронный документ не может быть принят к исполнению.

4.3. Принятые электронные документы обрабатываются в соответствии с установленным порядком внутреннего электронного документооборота Отделения и УМФЦ.

5. Обеспечение информационной безопасности

5.1. Хранение информации, содержащей персональные данные, на АРМ уполномоченных лиц осуществляется только на период, необходимый для ее гарантированной доставки адресату и обработки в соответствии с принятой технологией.

5.2. На АРМ уполномоченных лиц, участвующих в электронном документообороте, должна обеспечиваться следующая общая политика безопасности:

- информационный обмен между АРМ осуществляется в зашифрованном виде. Открытый IP-трафик блокируется;

- для работы АРМ внутри корпоративной сети устанавливается персональный сетевой экран и производятся дополнительные настройки фильтров IP-пакетов;

- в список адресатов защищенной сети для конкретного АРМ включаются только санкционированные АРМ, участвующие в электронном документообороте;

- правила доступа для пропуска трафика от адресатов защищенной сети должны быть настроены только для работы по разрешенным протоколам и портам;

- права изменения настроек (конфигурации) АРМ предоставляются только администраторам безопасности Сторон.

5.3. Для защиты информации от несанкционированного доступа на АРМ уполномоченных лиц дополнительно устанавливаются средства защиты информации от несанкционированного доступа сертифицированные ФСТЭК России.

5.4. Оборудование помещений, где размещаются АРМ с СКЗИ, порядок допуска в них и их охрана должны соответствовать требованиям ФСБ России по организации и обеспечению функционирования шифровальных (криптографических) средств, предназначенных для защиты информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, в случае их использования для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

6. Порядок разбора конфликтных ситуаций

Разбор конфликтных ситуаций, связанных с формированием и использованием в электронных документах ЭП, проводится в соответствии с порядком, предусмотренным Регламентом работы УЦ, выдавшего сертификат ключа проверки ЭП.

Приложение №1 к Порядку
организации защищенного
электронного взаимодействия при
обмене электронными
документами между УМФЦ и
Отделением

Термины и определения

Администратор безопасности - лицо, назначенное руководителем организации, производящее установку, настройку СКЗИ и контролирующее работу с СКЗИ пользователей. Администратор безопасности может быть доверенным лицом УЦ, подписывающим своей электронной подписью сертификаты ключей проверки электронных подписей пользователей.

АРМ (автоматизированное рабочее место) - компьютер с установленным СКЗИ или другим прикладным (специальным) программным обеспечением.

Ключ электронной подписи - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

Ключ проверки электронной подписи - уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи.

Компрометация ключей - хищение, утрата, разглашение, несанкционированное копирование и другие происшествия, в результате которых криптоключи могут стать доступными другим лицам и (или) процессам.

Кросс-сертификация - процедура установления доверительных отношений между удостоверяющими центрами (доверенные УЦ), в результате которой сертификат, выданный доверенным удостоверяющим центром, считается достоверным.

Сертификат ключа проверки электронной подписи - электронный документ или документ на бумажном носителе, выданный удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) - сертификат ключа проверки электронной подписи, выданный аккредитованным удостоверяющим центром или доверенным лицом аккредитованного удостоверяющего центра либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи.

Средство криптографической защиты информации (СКЗИ) - программное, аппаратное или аппаратно-программное средство вычислительной техники, осуществляющее криптографическое преобразование информации для обеспечения ее безопасности.

Удостоверяющий центр - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

Уполномоченное лицо - работник, наделенный распорядительным документом Стороны полномочиями по подписанию электронных документов электронной подписью от имени участника информационного взаимодействия.

Электронный документ - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

Электронная подпись (ЭП) - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию, а также обеспечивает достоверность передаваемой информации.