

Дополнительное соглашение № 38/60/7 дс/38

о внесении изменений в Соглашение о взаимодействии между
Государственным автономным учреждением Республики Мордовия
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг» и Государственным учреждением – Отделением
Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Мордовия от
25.07.2013г. №1-с

г. Саранск

«29» июня 2015г.

Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Автаевой Нины Ивановны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства экономики Республики Мордовия от 03.07.2013г. №94-п, с одной стороны, и Государственное учреждение – Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Мордовия в лице заместителя управляющего Ушаковой Надежды Ашотовны, действующего на основании Положения и распоряжения Правления ПФР от 04.06.2015г. № 274рл, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В целях организации электронного документооборота внести в Соглашение о взаимодействии между Государственным автономным учреждением Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Мордовия от 25 июля 2013г. №1-с (далее – Соглашение) следующие изменения и дополнения:

1.1. Приложение № 4 к Соглашению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему Дополнительному соглашению.

1.2. В приложениях № 3 (пункт 6, строка 9), №3а (пункт 8, строка 8) , №3б (пункт 6 строка 9), № 3в (пункт 8, строка 9), №3г (пункт 7, строка 10),

№3д (пункт 8, строка 10), №3е (пункт 8, строка 7), №3ж (пункт 12, строка 4), №3з (пункт 5 строка 6), №3и (пункт 5 строка 8), №3к (пункт 7 строка 7) , №3л (пункт 7, строка 7), №3м (пункт 11, строка 7), № 3н (пункт 8, строка 7) наименование и срок исполнения административной процедуры изложить в следующей редакции:

Исполнитель	Наименование процедуры	Срок исполнения
Сотрудник МФЦ	При наличии технической возможности передача электронного образа заявления (обращения, запроса), документов и описи прилагаемых документов в виде единого многостраничного файла по защищенным каналам связи в территориальный орган ПФР в согласованном формате и заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью, с последующей передачей на бумажном носителе	Передача электронного образа в день приема заявления (обращения, запроса) Последующая передача на бумажном носителе не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем приема заявления (обращения, запроса)
	При отсутствии технической возможности, передача заявления (обращения, запроса), документов и описи прилагаемых документов на бумажном носителе пофамильно по реестру в территориальные органы ПФР.	Не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем приема заявления (обращения, запроса)

1.3. В приложении №3к к Соглашению в пункте 7 исключить строку 11.

1.4. В приложении №3л к Соглашению в пункте 7 исключить строку 11.

1.5. В приложении №3м к Соглашению в пункте 11 исключить строки 8, 12.

1.6. В приложении №3н к Соглашению в пункте 8 исключить строку 11.

1.7. В приложениях № 3 (пункт 6, строка 10), № 3а (пункт 8, строка 9), №3б (пункт 6 строка 10), № 3в (пункт 8, строка 10), №3г (пункт 7, строка 11), №3д (пункт 8, строка 11), № 3е (пункт 8, строка 8), № 3ж (пункт 12, строка 5), № 3з (пункт 5 строка 7), № 3и (пункт 5 строка 9), № 3к (пункт 7 строка 8), №3л (пункт 7, строка 8), № 3м (пункт 11, строка 9), №3н (пункт 8, строка 8) наименование административной процедуры изложить в следующей редакции:

Исполнитель	Наименование процедуры	Срок исполнения
Сотрудник ПФР	При наличии технической возможности прием электронного образа заявления (обращения, запроса), документов и описи прилагаемых документов в виде единого многостраничного файла по защищенным каналам связи из МФЦ в согласованном формате и заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью и последующий прием на бумажном носителе	В день получения из МФЦ
	Прием заявления (обращения, запроса), документов и описи прилагаемых документов на бумажном носителе пофамильно по реестру из МФЦ.	В день получения из МФЦ

1.8. В приложении №3а пункты 2, 4 и 5 изложить в следующей редакции:

«2. Для получения государственной услуги застрахованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность застрахованного лица, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, а также представляет одну из следующих форм документов:

- заявление о переходе из Пенсионного фонда Российской Федерации в негосударственный пенсионный фонд, осуществляющий деятельность по обязательному пенсионному страхованию;
- заявление о досрочном переходе из Пенсионного фонда Российской Федерации в негосударственный пенсионный фонд, осуществляющий деятельность по обязательному пенсионному страхованию;
- заявление о переходе из негосударственного пенсионного фонда в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- заявление о досрочном переходе из негосударственного пенсионного фонда в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- заявление о переходе из одного негосударственного пенсионного фонда в другой негосударственный пенсионный фонд;
- заявление о досрочном переходе из одного негосударственного пенсионного фонда в другой негосударственный пенсионный фонд;

- уведомление застрахованного лица, о замене выбранного им страховщика по обязательному пенсионному страхованию (инвестиционного портфеля (управляющей компании), указанного в заявлении застрахованного лица о переходе».

«4. Основанием для отказа в приеме документов специалистами МФЦ является предоставление заявителем (представителем заявителя) заявления без удостоверения личности либо непредставление представителем заявителя оформленного надлежащим образом документа, подтверждающего его полномочия на совершение соответствующих действий от имени заявителя».

«5. В случае подачи застрахованным лицом заявления о переходе (заявления о досрочном переходе) из Пенсионного фонда Российской Федерации в негосударственный пенсионный фонд, осуществляющий обязательное пенсионное страхование, с нарушением срока, установленного пунктом 4 статьи 36.7 Федерального закона «О негосударственных пенсионных фондах» (заявление направляется в ПФР не позднее 31 декабря текущего года), указанное заявление в соответствии с пунктом 5 статьи 36.7 Федерального закона «О негосударственных пенсионных фондах» оставляется без рассмотрения.

В случае подачи застрахованным лицом заявления о переходе (заявления о досрочном переходе) в Пенсионный фонд Российской Федерации из негосударственного пенсионного фонда, осуществляющего обязательное пенсионное страхование, с нарушением срока, установленного пунктом 3 статьи 36.8 Федерального закона «О негосударственных пенсионных фондах» (заявление направляется в ПФР не позднее 31 декабря текущего года), указанное заявление в соответствии с пунктом 4 статьи 36.8 Федерального закона «О негосударственных пенсионных фондах» оставляется без рассмотрения.

В случае подачи застрахованным лицом заявления о переходе (заявления о досрочном переходе) из одного негосударственного пенсионного фонда в другой негосударственный пенсионный фонд с нарушением срока, установленного пунктом 3 статьи 36.11 Федерального

закона «О негосударственных пенсионных фондах» (заявление направляется в ПФР не позднее 31 декабря текущего года), указанное заявление в соответствии с пунктом 5 статьи 36.11 Федерального закона «О негосударственных пенсионных фондах» оставляется без рассмотрения.

В случае подачи застрахованным лицом уведомления застрахованного лица, о замене выбранного им страховщика по обязательному пенсионному страхованию (инвестиционного портфеля (управляющей компании), указанного в заявлении застрахованного лица о переходе с нарушением срока, установленного пунктом 4 статьи 36.8-1 Федерального закона «О негосударственных пенсионных фондах» (уведомление о замене направляется в ПФР не позднее 31 декабря года, предшествующего году, в котором должно быть удовлетворено заявление застрахованного лица о переходе), указанное уведомление в соответствии с пунктом 5 статьи 36.8-1 Федерального закона «О негосударственных пенсионных фондах» оставляется без рассмотрения.

В случае подачи застрахованным лицом заявления о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании) с нарушением срока, установленного пунктом 4 статьи 32 Федерального закона "Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации" (заявление направляется в ПФР не позднее 31 декабря текущего года), указанное заявление в соответствии с пунктом 5 статьи 32 названного Федерального закона оставляется без рассмотрения».

2. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания и является неотъемлемой частью Соглашения о взаимодействии между Государственным автономным учреждением Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Мордовия от 25 июля 2013г. №1-с.

Приложение к Дополнительному соглашению – «Порядок организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами» – на 6 л.

4. Подписи Сторон

Заместитель управляющего
Государственным учреждением –
Отделением Пенсионного фонда
Российской Федерации по
Республике Мордовия



Н.А. Ушакова

Директор
Государственного автономного
учреждения Республики Мордовия
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»



Н.И. Автаева

Директор К.И. Ширяев Е.А. Мухомов

Приложение
к Дополнительному соглашению
от 29 июля 2013 г. № 36/60/гос/38

«Приложение №4
к соглашению о взаимодействии между
Государственным автономным учреждением
Республики Мордовия «Многофункциональный
центр предоставления государственных и
муниципальных услуг» и Государственным
учреждением – Отделением Пенсионного фонда
Российской Федерации по Республике
Мордовия от 25.07.2013г. №1- с»

**Порядок
организации защищенного электронного взаимодействия при обмене
электронными документами**

Принятые термины и сокращения

Термины: «Электронная подпись» (ЭП), «Ключ электронной подписи», «Ключ проверки электронной подписи», «Сертификат ключа проверки электронной подписи», «Удостоверяющий центр» (УЦ) применяются в настоящем Соглашении в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».

СКЗИ – средства криптографической защиты информации.

ПО ViPNeT «Деловая почта» – программное обеспечение из состава ПО ViPNet Client, используемое для приема/передачи документов и обеспечения их конфиденциальности в процессе передачи.

УМФЦ – Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

МФЦ – многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, действующие на территории Республики Мордовия, привлекаемые УМФЦ на договорной основе

Отделения ПФР/ОПФР – Государственное учреждение – Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Мордовия

Управление ПФР/УПФР – Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в муниципальном районе и г.о. Саранск Республики Мордовия

ЭДО – электронный документооборот

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, Отделением ПФР и Управлениями ПФР.

2. Организация защищенного взаимодействия

2.1. Защищенное электронное взаимодействие между УМФЦ, МФЦ и Отделением ПФР строится с использованием технологии ViPNet, имеющей сертификацию ФСБ РФ.

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

2.3. Оказание государственных услуг УМФЦ, МФЦ по техническому размещению и сопровождению АИС МФЦ, предоставлению каналов связи осуществляет ГКУ Республики Мордовия «Госинформ» (далее «Госинформ»). В зоне ответственности «Госинформ» выделяется дисковое пространство для ОПФР, в котором создается каталог для выгрузки из АИС МФЦ файлов с информацией для передачи в ОПФР и устанавливается ПО ViPNet Client [Деловая почта] из сети ОПФР для автоматической пересылки этих файлов в УПФР. ПО ViPNet Client выполняет функции сетевого экрана и защиты канала связи.

2.4. Управление инфраструктурой сертификатов ключей проверки электронной подписи Сторон осуществляется в соответствии с Регламентами работы УЦ, оказывающих услуги на основании договора между УЦ и УМФЦ, МФЦ.

2.5. Для обеспечения взаимного признания сертификатов ключей проверки электронной подписи уполномоченных лиц удостоверяющих центров УЦ, оказывающий услуги УМФЦ, МФЦ, и УЦ ПФР при необходимости проводят процедуру кросс – сертификации УЦ.

2.6. 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 области передачи информации, шифрования информации и удостоверяющего центра;
- в МФЦ – работники МФЦ или представители специализированной организации, предоставляющей услуги в области передачи информации, шифрования информации и удостоверяющего центра;
- в Отделении ПФР – отдел по защите информации Отделения ПФР.

2.7. При отсутствии технической возможности подписания и проверки ЭП файлов, полученная информация используется как основание для регистрации обращения заявителя и обработки информации. Принятие решения по полученным документам осуществляется только при наличии их подтверждения на бумажном носителе.

3. Порядок защищенного электронного взаимодействия

3.1. Со стороны УМФЦ, МФЦ.

3.1.1. Сотрудник УМФЦ, МФЦ формирует пакет сканированных документов обратившегося за услугой заявителя и инициирует его выгрузку в установленный каталог.

3.1.2. В АИС МФЦ, выгружаемый пакет электронных документов, упаковывается в архивный файл и подписывается ЭП. Архивный файл с файлом ЭП копируется в выделенный для ОПФР каталог.

3.1.3. В абонентском пункте ПО ViPNet Client [Деловая почта], установленном в выделенном «Госинформ» для ОПФР пространстве, срабатывает правило автопроцессинга и выгруженные файлы отправляются в соответствующий их назначению УПФР, при этом файлы подписываются и шифруются ПО [Деловая почта].

3.2.1. Со стороны Отделения ПФР.

3.2.1. При получении электронных документов на рабочем месте ответственного за получение информации от МФЦ в ПО ViPNet [Деловая почта] в соответствии с правилами настройки автопроцессинга автоматически выполняются следующие действия:

- проверяется корректность ЭП абонентского пункта отправителя;
- полученные файлы в расшифрованном виде извлекаются в каталог соответствующий полученной информации.

3.2.2. В случае, если ЭП полученного файла не корректна, сотрудник, ответственный за получение информации, информирует об этом ответственного за обеспечение работоспособности ЭДО и средств криптозащиты информации Отделения ПФР для выяснения обстоятельств.

3.2.3. Принятые электронные документы обрабатываются ответственными специалистами профильных отделов в соответствии с установленным порядком внутреннего электронного документооборота Отделения ПФР.

4. Обеспечение информационной безопасности

4.1. Пересылка информации из УМФЦ, МФЦ в УПФР производится только по защищенному каналу связи в зашифрованном виде с использованием технологии ViPNet.

4.2. Организовывается и настраивается обеспечение доступа к дисковому пространству, выделенному для ОПФР в зоне ответственности «Госинформ», только для администраторов безопасности «Госинформ» и ОПФР.

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

4.4. Для защиты информации от несанкционированного доступа на АРМах уполномоченных лиц дополнительно устанавливаются средства защиты информации от несанкционированного доступа, сертифицированные ФСТЭК России.

4.5. Оборудование помещений, где размещаются АРМы 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.

4.6. При компрометации ключей электронной подписи или шифрования администратор безопасности Стороны, где произошла компрометация, обязан незамедлительно сообщить об этом администратору безопасности другой Стороны.

Стороны принимают меры по замене скомпрометированных ключей в соответствии с правилами работы СКЗИ и Регламентами работы обслуживающих их удостоверяющих центров.

5. Права и обязанности сторон

5.1. Стороны, МФЦ и Управления ПФР принимают на себя следующие права и обязанности:

– строго соблюдать требования к обработке персональных данных и иной конфиденциальной информации, обрабатываемой при выполнении обязательств по настоящему Соглашению, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и защите информации;

– обеспечивать функционирование программных и аппаратных средств в своих информационных системах, необходимых для обмена ЭД;

–немедленно информировать друг друга о фактах компрометации секретных ключей шифрования и/или ЭП уполномоченных лиц любой из Сторон, МФЦ и Управлений ПФР;

–при изменении требований к передаваемым ЭД Стороны, МФЦ и Управления ПФР обязуются известить друг друга об этих изменениях в письменном виде в установленные законодательством Российской Федерации сроки;

–оказывать содействие друг другу в настройке и обеспечении правильности эксплуатации средств защиты и используемого ПО;

–соблюдать требования эксплуатационной и технической документации на применяемое СКЗИ и сопутствующее ему ПО;

–принимать организационные меры для предотвращения несанкционированного доступа к СКЗИ и используемого ПО;

–не допускать появления в информационной среде, имеющей отношение к обмену ЭД по настоящему Соглашению, компьютерных вирусов или иных программ, выполняющих функции, являющиеся деструктивными в отношении информации, передаваемой между Сторонами, МФЦ и Управлениями ПФР либо создающие угрозу нарушения конфиденциальности ЭД;

–обеспечивать своевременность, достоверность и полноту информации, содержащейся в передаваемых ЭД;

–осуществлять передачу электронных документов с конфиденциальной информацией только в зашифрованном виде.

4.2. В случае невозможности исполнения обязательств по настоящему Соглашению Стороны, МФЦ и Управления ПФР немедленно извещают друг друга о приостановлении обязательств.

6. Порядок разрешения конфликтных ситуаций

Разрешение 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.

7. Ответственные лица сторон

7.1. Ответственные со стороны Отделения ПФР по вопросам обеспечения работоспособности электронного взаимодействия, эксплуатации СКЗИ «Домен-К» и технологии ViPNet:

заместитель начальника отдела по защите информации ОПФР Пичунов Павел Александрович, тел. 8(834-2)29-55-72, электронная почта 011-1800@opfr.moris.ru;

главный специалист-эксперт отдела по защите информации ОПФР Чеколдаев Дмитрий Владимирович, тел. 8(834-2)29-55-72;

7.2. Ответственные со стороны УМФЦ:

начальник отдела технической поддержки и информационных технологий
Госткин Евгений Дмитриевич 8(834-2)39-39-49, электронная почта it@mfc13.ru;
заместитель начальника отдела технической поддержки и
информационных технологий Вадясов Глеб Аркадьевич 8(834-2)39-39-50,
электронная почта it@mfc13.ru.

7.3. МФЦ и Управления ПФР в целях организации электронного документооборота обмениваются внутренними локальными актами о назначении лиц, ответственных за осуществление электронного взаимодействия при предоставлении государственных услуг ПФР.

Заместитель управляющего
Государственным учреждением –
Отделением Пенсионного фонда
Российской Федерации по
Республике Мордовия



Н.А. Ушакова

Директор
Государственного автономного
учреждения Республики Мордовия
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»



Н.И. Автаева

15.08.2017 г. Е.Д.