С О Г Л А Ш Е Н И Е № 663
об обмене электронными документами по телекоммуникационным каналам связи

г. Ростов-на-Дону «22» апреля 2013г.

Министерство труда и социального развития Ростовской области (именуемое в дальнейшем – минтруд Ростовской области), в лице министра Елисеевой Елены Владимировны, действующей на основании Положения, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 27.10.2011 № 91 с одной стороны, и муниципальное автономное учреждение Целинского района «Многофункциональных центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (именуемое в дальнейшем МАУ МФЦ Целинского района) в лице директора Рубликова Николая Ивановича, действующей на основании Устава с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Минтруд Ростовской области, МАУ МФЦ Целинского района, органы социальной защиты населения городских округов и муниципальных районов Ростовской области (далее - ОСЗН, приложение № 2), именуемые в дальнейшем – Стороны, объединяют свои усилия в целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Минтруд Ростовской области осуществляет обмен документами в электронном виде в рамках региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ростовской области и в рамках межсетевого взаимодействия по телекоммуникационным каналам связи с МАУ МФЦ Целинского района.

1.3. ОСЗН осуществляет обмен документами в электронном виде в рамках региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ростовской области и в рамках межсетевого взаимодействия по телекоммуникационным каналам связи с МАУ МФЦ Целинского района.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Специальные термины, применяемые в тексте Соглашения, используются в следующем значении:

2.1.1. РСМЭВ – региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ростовской области, утвержденная постановлением Правительства Ростовской области от 08.08.2012 № 730.

2.1.2. Межсетевое взаимодействие – организация защищенного канала (туннеля) между двумя сетями для организации защищенного обмена.

2.1.3. Авторство ЭД – принадлежность ЭД создавшей его Стороне.

2.1.4. ПО ViPNet [Деловая почта] – программное обеспечение из состава ПО ViPNet Client, используемое для приема/передачи документов и обеспечения их конфиденциальности в процессе передачи. В ПО ViPNet [Деловая почта] встроено средство криптографической защиты информации «Домен-К».

2.1.5 Владелец сертификата ключа подписи – уполномоченные физические лица Сторон, на имя которых Удостоверяющим центром выданы сертификаты ключа подписи и которые владеют соответствующим закрытым ключом электронно-цифровой подписи,

позволяющим с помощью средств электронно-цифровой подписи создавать свою электронно-цифровую подпись в электронных документах (подписывать электронные документы).

2.1.6. Закрытый ключ ЭЦП – уникальная последовательность символов, самостоятельно изготавливаемая Сторонами, с использованием средств Системы, известная владельцу сертификата ключа подписи и предназначенная для создания в электронных документах электронно-цифровой подписи с использованием средств электронно-цифровой подписи.

2.1.7. Ключи шифрования – ключи, предназначенные для защиты электронных документов (далее – ЭД) Сторон при их передаче по каналам связи.

2.1.8. Корректная электронно-цифровая подпись – ЭЦП, дающая положительный результат ее проверки программно-аппаратными средствами, предусмотренными п. 3.1 настоящего Соглашения, с использованием действующего открытого ключа подписи его владельца.

2.1.9. Машинный носитель (носитель) – машинный, оптический и иной носитель, предназначенный для записи и хранения информации, выполненной в виде электронных файлов.

2.1.10. Открытый ключ ЭЦП – уникальная последовательность символов, соответствующая закрытому ключу электронно-цифровой подписи, и предназначенная для проверки корректности ЭЦП электронных документов. Открытый ключ подписи считается принадлежащим участнику Системы, если он был зарегистрирован в Системе в соответствии с изложенным в п. 4.7 порядком. Открытый ключ является недействующим на момент подписания, если он не зарегистрирован или выведен из действия.

2.1.11. Рабочие ключи шифрования – закрытый и открытый ключи, вырабатываемые Сторонами для использования в процессе обмена электронными документами.

2.1.12. Сертификат ключа подписи – документ на бумажном носителе, который включает в себя открытый ключ электронно-цифровой подписи и который выдается Удостоверяющим центром участнику Системы для подтверждения подлинности электронно-цифровой подписи и идентификации владельца сертификата ключа подписи.

2.1.13. Транспортный файл – файл, содержащий электронный документ (электронные документы), имеющий формат, кодировку и наименование, определенные настоящим Соглашением, и подписанный электронно-цифровой подписью.

2.1.14. Удостоверяющий центр – орган, выполняющий в Системе функции, предусмотренные Федеральным законом от 10.01.2002 № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи».

2.1.15. Уполномоченные физические лица Сторон (далее – уполномоченные лица) – работники Сторон, которым приказом (распоряжением, доверенностью) предоставлено право подписывать электронные документы при осуществлении электронного документооборота со Сторонами, участвующими в обмене документами в электронном виде в рамках региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ростовской области и в рамках межсетевого взаимодействия по телекоммуникационным каналам связи.

2.1.16. Электронный документ (ЭД) – в контексте настоящего Соглашения это информация, передаваемая Сторонами в составе файла, подписанного ЭЦП, имеющая согласованный Сторонами формат и кодировку. В состав файла может входить несколько ЭД. Электронные документы могут передаваться между Сторонами и храниться в составе файла. Если файл имеет корректную ЭЦП, то каждый электронный документ, входящий в файл, считается заверенным ЭЦП.

2.1.17. Электронно-цифровая подпись (ЭЦП) – контрольное значение электронного документа, предназначенное для защиты его от подделки, полученное в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронно-цифровой подписи и позволяющее идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

2.1.18. ЭЦП Стороны – ЭЦП любого уполномоченного лица этой Стороны.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ В УСЛОВИЯХ СОГЛАШЕНИЯ

3.1. Обмен Сторонами документами в электронном виде реализуется с помощью:

- программных средств, обеспечивающих изготовление закрытых и открытых ключей ЭЦП, формирование и проверку электронно-цифровой подписи;
- программных и аппаратных средств, обеспечивающих передачу, прием электронных документов по каналам связи и конфиденциальность документов в процессе передачи.

3.2. Готовность Сторон к работе в условиях настоящего Соглашения определяется результатами опытной эксплуатации и оформляется подписанием акта (приложение № 4). Подписанный акт является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

3.3. ЭД, защищенные корректной ЭЦП, исполняются без их последующего представления на бумажном носителе.

4. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБМЕНА ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

4.1. Система состоит из:

- аппаратных средств Сторон, устанавливаемых у Сторон и эксплуатируемых Сторонами за свой счет;
- программных средств шифрования и доставки электронных документов, устанавливаемых на аппаратных средствах Сторон и самостоятельно эксплуатируемых Сторон.

4.2. С целью исполнения условий настоящего Соглашения Стороны самостоятельно устанавливает на свои аппаратные средства программное обеспечение ViPNet Client, включающее в себя ПО ViPNet Client [Деловая почта] с установочным комплектом ключей шифрования, предназначенное для обмена документами и обеспечения их конфиденциальности в процессе передачи. Рабочие ключи шифрования Стороны изготавливают самостоятельно средствами ViPNet Client [Деловая почта].

4.3. В качестве основного канала передачи электронных документов используется сеть Интернет в соответствии с приложением № 5. Организация взаимодействия Сторон в защищенном режиме возлагается на минтруд Ростовской области и органы социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов Ростовской области.

4.4. При выходе из строя каналов связи, аппаратных или программных средств ViPNet Client [Деловая почта] или их элементов, а также в иных случаях невозможности осуществления обмена электронными документами и, соответственно, прекращения использования ViPNet Client [Деловая почта], одна из Сторон обязана в течение трех часов известить другую Сторону любым доступным способом. В течение суток извещающая Сторона обязана дать письменное сообщение. Стороны должны известить другую Сторону о готовности и сроках возобновления обмена документами в электронном виде с использованием ViPNet Client [Деловая почта]. На период выхода из строя каналов связи обмен документами между Сторонами осуществляется на машинных носителях в виде электронных файлов. При передаче машинных носителей составляется акт приема-передачи документов на машинном носителе согласно приложению № 6. На период выхода из строя аппаратных или программных средств ViPNet Client [Деловая почта] обмен документами между Сторонами осуществляется на бумажных носителях. Адреса доставки для передачи электронных и бумажных носителей указаны в пункте 11 настоящего соглашения.

4.5. Стороны признают, что программные средства, обеспечивающие изготовление закрытых и открытых ключей ЭЦП, формирование и проверку ЭЦП, реализуют алгоритмы в соответствии с ГОСТ Р 34.10-2001 «Информационная технология. Криптографическая

защита информации. Процедуры выработки и проверки электронно-цифровой подписи на базе асимметричного криптографического алгоритма».

4.6. Стороны признают, что:

- используемая Сторонами в соответствии с настоящим Соглашением система защиты информации, которая реализует шифрование и ЭЦП, достаточна для обеспечения конфиденциальности, а также подтверждения авторства и контроля подлинности ЭД;

- при любом изменении файла (добавлении, изменении или удалении любого ЭД, входящего в состав файла), совершенном после подписания данного файла ЭЦП, ЭЦП файла становится некорректной, т.е. проверка подписи с открытым ключом подписи Стороны – автора ЭД дает отрицательный результат;

- подделка ЭЦП, т.е. создание корректной ЭЦП ЭД, невозможна без знания закрытого ключа подписи;

- знание информации, которой обмениваются Стороны – содержание файлов, ЭЦП файлов и открытых ключей подписи Сторон, не приводит к компрометации закрытых ключей подписи Сторон;

- каждая Сторона несет полную ответственность за сохранение в тайне закрытых ключей ЭЦП и шифрования, а также за действия своего персонала.

4.7. Порядок применения средств Системы предусматривает, что:

- координирующим органом криптографической защиты по вопросам применения СКЗИ ViPNet Client выступает структурное подразделение минтруда Ростовской области (либо органа социальной защиты населения);

- при компрометации или подозрении на компрометацию закрытого ключа ЭЦП одной из Сторон (т.е. при ознакомлении или подозрении на ознакомление неуполномоченного лица с закрытым ключом ЭЦП, а также при несанкционированном использовании или подозрении на несанкционированное использование закрытого ключа ЭЦП) другая Сторона извещается служебно-информационным сообщением по Системе или в письменном виде о прекращении действия указанного ключа. С момента отправки уведомления уведомившая Сторона прекращает передачу ЭД другой Стороне с использованием указанного ключа. Выведенные из действия закрытые ключи уничтожаются Сторонами самостоятельно не позднее следующего рабочего дня с составлением акта в произвольной форме;

- Сторона, получившая по Системе сообщение о компрометации ключа ЭЦП, выводит соответствующий открытый ключ из действия в максимально короткие сроки, но не позднее следующего рабочего дня после получения сообщения о компрометации;

- при проведении замены ключей ЭЦП одной из Сторон другая Сторона своевременно извещается об этом служебно-информационным сообщением по Системе;

- порядок действий Сторон при получении, замене и компрометации ключей шифрования определяется регламентирующими документами Удостоверяющего центра минтруда Ростовской области и МАУ МФЦ Целинского района.

4.8. Стороны признают аутентификационные свойства применяемой ими ЭЦП. ЭД, имеющий корректную ЭЦП одной из Сторон, признается другой Стороной как эквивалентный документу на бумажном носителе, составленному и оформленному в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Соглашения, и порождает права и обязанности Сторон при выполнении взаимных обязательств Сторон.

4.9. Стороны признают в качестве единой шкалы времени при работе в Системе Московское поясное время.

4.10. Стороны считают, что временем получения информации принимающей Стороной в Системе является текущее время по системным часам принимающей Стороны в момент помещения информации в папку «Входящие» в ПО ViPNet Client [Деловая почта] принимающей Стороны.

4.11. Сторона имеет право отозвать ранее переданный ЭД, защищенный ЭЦП, путем направления другой Стороне по Системе соответствующего уведомления в виде

служебного документа, защищенного ЭЦП, при условии, что другая Сторона к моменту получения уведомления еще не приступила к исполнению данного ЭД.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Стороны обязуются:

5.1.1. Приобрести за свой счет аппаратные и программные средства, необходимые для обмена документами в электронном виде.

5.1.2. Принимать к исполнению ЭД, поступившие от другой Стороны, оформленные и переданные в соответствии с условиями настоящего Соглашения (приложение № 7), заверенные корректной ЭЦП.

5.1.3. Не исполнять ЭД, поступившие от другой Стороны, оформленные с нарушением условий настоящего Соглашения, а также при отсутствии в них ЭЦП или ее некорректности. Формировать с использованием средств Системы и направлять управлению служебно-информационное сообщение с отказом от приема такого ЭД, с указанием причины.

5.1.4. Не разглашать и не передавать третьим лицам (обеспечить конфиденциальность) информацию, связанную с использованием Системы, а также персональные данные, получаемые по Системе за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

5.1.5. При возникновении подозрений в нарушении безопасности Системы, выявлении признаков или фактов, а также возможности таких нарушений, приостановить передачу ЭД по Системе и в письменном виде известить другие Стороны о приостановке передачи ЭД и ее причинах.

5.1.6. Незамедлительно информировать другие Стороны о невозможности использования Системы в случае возникновения технической неисправности Системы или ее элементов.

5.1.7. Обеспечить сохранность и конфиденциальность архивов переданных и принятых файлов, подписанных ЭЦП, открытых ключей подписи Сторон, а также бумажных актов приема-передачи электронных документов на машинных носителях в течение сроков, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Стороны несут ответственность за целостность и достоверность своих архивов.

5.1.8. Организовать внутренний режим функционирования установленных на территории Сторон средств, предназначенных для взаимодействия, таким образом, чтобы исключить возможность использования Системы, ключей ЭЦП, ключей шифрования лицами, не имеющими соответствующего допуска к работе с Системой.

5.1.9. Производить замену ключей ЭЦП и шифрования при смене лиц, уполномоченных подписывать ЭД.

5.2. Стороны имеют право:

5.2.1. В случае возникновения претензий, связанных с принятием или непринятием, и/или исполнением или неисполнением ЭД, требовать от другой Стороны проведения технической экспертизы в соответствии с приложением №3.

5.2.2. В любое время производить замену своих ключей ЭЦП и шифрования.

6. ПОРЯДОК ВВОДА В ДЕЙСТВИЕ СИСТЕМЫ

6.1 Стороны самостоятельно устанавливают на свои аппаратные средства ViPNet Client с ПО ViPNet Client [Деловая почта] с установочным комплектом ключей шифрования.

6.2. Одновременно Сторонами проводятся работы по организации телекоммуникационного взаимодействия.

6.3. Сторонами проводится опытная эксплуатация системы. Готовность Сторон к работе в условиях настоящего Соглашения определяется результатами опытной эксплуатации, отражаемыми в акте о вводе в эксплуатацию (приложение № 4).

6.4. По окончании работ, в соответствии с п.п. 6.1 – 6.3 Соглашения, оформляется совместный акт о вводе в эксплуатацию Системы электронного документооборота между минтрудом Ростовской области и МАУ МФЦ Целинского района (приложение № 4).

В акте должны быть отражены:

- установка Сторонами ViPNet Client [Деловая почта];
- самостоятельная выработка Сторонами рабочих ключей шифрования;
- ознакомление руководства Сторон, имеющих доступ к средствам Системы, с требованиями по обеспечению безопасности при эксплуатации Системы;
- назначение сотрудника (сотрудников), в чьи функции входит организация и контроль выполнения требований по обеспечению безопасности в процессе эксплуатации Системы, а также взаимодействие между Сторонами;
- дата, начиная с которой Система вводится в эксплуатацию.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Соглашению виновная Сторона несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Сторона не несет ответственности за правильность заполнения и оформления ЭД другой Стороной.

7.3. 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, вступление в силу законодательных актов, постановлений или распоряжений Правительства или государственных органов власти, принимаемых на уровне Российской Федерации, на уровне субъектов Российской Федерации или на уровне муниципального образования, обязательных для исполнения одной из Сторон 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 в порядке, предусмотренном п. 4.4 Соглашения.

7.4. При возникновении убытков по вине одной из Сторон ответственность возлагается на Сторону, по вине которой возникли данные убытки.

7.5. Сторона несет ответственность за содержание ЭД, подписанного ее ЭЦП.

7.6. Сторона не несет ответственности за ущерб, возникший вследствие разглашения другой Стороной собственного закрытого ключа подписи или его передачи неуполномоченным лицам, независимо от причин.

7.7. Сторона не несет ответственности за последствия исполнения поручений другой Стороны, выданных неуполномоченными лицами, в случае, когда исполнение осуществлялось на основании ЭД, защищенного корректной ЭЦП соответствующей Стороны.

7.8. Права и обязанности по настоящему Соглашению не могут быть переуступлены или переданы третьим лицам.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. При возникновении разногласий и споров в связи с обменом документами в электронном виде с помощью Системы с целью установления фактических обстоятельств, послуживших основанием для их возникновения, а также для проверки целостности и подтверждения подлинности электронного документа, защищенного ЭЦП, Стороны обязаны провести техническую экспертизу, процедура проведения которой предусмотрена приложением № 3. Споры, по которым не достигнуто соглашение Сторон после проведения технической экспертизы, разрешаются в Арбитражном суде Ростовской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня ввода Системы в эксплуатацию, указанную в акте о вводе в эксплуатацию Системы электронного документооборота между Сторонами (приложение № 4).

9.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.3. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению являются действительными, если они составлены в письменном виде и подписаны полномочными представителями Сторон.

9.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

9.5. Срок действия Соглашения – с момента его подписания до 31.12.2013.

9.6. Если за 1 (один) календарный месяц до истечения срока действия настоящего Соглашения ни одна из Сторон не заявит о его расторжении, то Соглашение автоматически пролонгируется на следующий срок. Срок действия настоящего Соглашения будет продлеваться ежегодно сроком на 1 (один) год до тех пор, пока одна из Сторон не заявит о своем желании расторгнуть настоящее Соглашение.

10. ПРИЛОЖЕНИЯ К СОГЛАШЕНИЮ

10.1. К Соглашению прилагаются и являются неотъемлемой его частью:

приложение № 1 «Перечень информации о заявителях и членах их семей, подлежащей передаче в виде электронного запроса по телекоммуникационным каналам связи»;

приложение № 2 «Перечень органов социальной защиты населения городских округов и муниципальных районов Ростовской области»;

приложение № 3 «Процедура проведения технической экспертизы при возникновении разногласий и спорных ситуаций, связанных с принятием или непринятием и/или исполнением или неисполнением электронного документа»;

приложение № 4 «Акт о вводе в эксплуатацию Системы электронного документооборота между Сторонами»;

приложение № 5 «Требования по использованию публичных цифровых систем связи для обмена документами в электронном виде в системе ЭДО»;

приложение № 6 «Акт приема-передачи электронных документов на машинном носителе»;

приложение № 7 «Порядок доставки и обработки электронных документов»;

приложение № 8 «Форма запроса в виде электронного документа»;

приложение № 9 «Форма ответа в виде электронного документа»;

приложение № 10 «Форматы имен файлов информационного обмена МАУ МФЦ Целинского района с ОСЗН».

11. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Министерство труда и социального развития Ростовской области 344000, Ростов-на-Дону, ул. Лермонтовская, 161 тел. (863) 234-51-88 факс (863) 234-12-49	МАУ МФЦ Целинского района 347760, Ростовская область, Целинский район, п. Целина, ул. 2 линия, 111 тел. (86371) 9-75-00 факс (86371) 9-75-00
Министр _____ /Е.В. Елисеева/	Директор _____ /Н.И.Рубликов/
М.П.	М.П.

Приложение № 1
к Соглашению об обмене
электронными документами по
телекоммуникационным каналам связи
от «22» апреля 2013 г. № 663

Перечень информации о заявителях и членах их семей,
подлежащей передаче в виде электронного запроса
по телекоммуникационным каналам связи

1. Справка из органов социальной защиты населения по месту постоянной регистрации о получении (неполучении) мер социальной поддержки, пособий и иных выплат.
2. Справка из органов социальной защиты населения по предыдущему месту жительства о выплате (невыплате) мер социальной поддержки, пособий и иных выплат.
3. Справка из органов социальной защиты населения по месту постоянной регистрации о факте нахождения на учете в органе социальной защиты.
4. Справка из органов социальной защиты населения по месту постоянной регистрации заявителя и членов его семьи о видах и сроках государственных услуг, предоставляемых в ОСЗН.

Министерство труда
и социального развития
Ростовской области

Министр _____ /Е.В. Елисеева/

М.П.

МАУ МФЦ Целинского района

Директор _____ /Н.И.Рубликов/

М.П.

Приложение № 2
к Соглашению об обмене
электронными документами по
телекоммуникационным каналам связи
от « 22 » апреля 2013 г. № 663

ПЕРЕЧЕНЬ
органов социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов Ростовской области

Код	Наименование органа социальной защиты населения	Адрес	Телефон	Абонентский пункт ViPNet Client [Деловая почта]	Наименование АП СМЭВ (Владелец ключа)
1	2	4	5	6	
001	Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Железнодорожного района Ростова-на-Дону»	344004, г.Ростов-на-Дону, пр.Стачки 42	(863)2-66-72-24 Русин Петр Александрович	МКУ УСЗН Железнодорожного района г.РнД	МКУ УСЗН Железнодорожного района г. РнД (СМЭВ1) Прошунин Н.Н.
002	Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Кировского района Ростова-на-Дону»	344000, г. Ростов-на-Дону, пр. Ворошиловский, 52	(863)2-10-41-60 Нелидин Андрей Сергеевич Шашкин Алексей Андреевич	МКУ УСЗН Кировского района г.Ростова-на-Дону	МКУ УСЗН Кировского района г. РнД (СМЭВ1) Муравья И.И.
003	Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Ленинского района города Ростова-на-Дону»	344082, Ростов-на-Дону, ул. Согласия, 23	(863)2-00-61-93 Дронов Сергей Сергеевич	МКУ УСЗН Ленинского района г.Ростова-на-Дону	МКУ УСЗН Ленинского района г. РнД (СМЭВ1) Евтеев В.В.
004	Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Октябрьского района Ростова-на-Дону»	344012, г. Ростов-на-Дону, ул. Лениногорская, 9	(863)2-32-44-62 Попов Николай Геннадьевич	МКУ УСЗН Октябрьского района г.Ростова-на-Дону	МКУ УСЗН Октябрьского района г. Ростова-на-Дону (СМЭВ1) Василевская Т.Н.
005	Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Первомайского района Ростова-на-Дону»	344029, г. Ростов-на-Дону, ул. Поляничко, 2	8(863)2-52-72-62 Словецкий Юрий Александрович	МКУ УСЗН Первомайского района г.Ростова-на-Дону	УСЗН Первомайского района (СМЭВ1) Гузь Е.В.
080	Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Ворошиловского района Ростова-на-Дону»	344113, Ростов-на-Дону, пр.Королева, 18\1	(863)2-35-25-33 Шубин Юрий Анатольевич	МКУ УСЗН Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону	УСЗН Ворошиловского района (СМЭВ1) Карасева Т.А.
006	Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Пролетарского района Ростова-на-Дону»	344019, г. Ростов-на-Дону, 16-я линия, 2	(863)2-86-95-22 Синченко Виталий Сергеевич	МКУ УСЗН Пролетарского района г.Ростова-на-Дону	МКУ УСЗН Пролетарского района (РнД) (СМЭВ1) Сулимова И.В.
050	Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Советского района Ростова-на-Дону»	344015, г. Ростов-на-Дону, ул. им 339-ой Стрелковой Дивизии, 15	(863)2-20-45-61 Беликов Александр Сергеевич	МКУ УСЗН Советского района г.Ростова-на-Дону, Литвиненко Н.Ю.	МКУ УСЗН Советского района г. РнД (СМЭВ1) Литвиненко Л.Ю.

Код	Наименование органа социальной защиты населения	Адрес	Телефон	Абонентский пункт ViPNet Client [Деловая почта]	Наименование АП СМЭВ (Владелец ключа)
1	2	4	5	6	
034	Управление социальной защиты населения администрации Азова	346780, Ростовская область, г. Азов, ул. Первомайская, 94	(863)42-636-54 Скочко Роман Владимирович Бувайлов Евгений Владимирович	УСЗН г.Азова	УСЗН г. Азова (СМЭВ1) Фомин О.В.
060	Управление социальной защиты населения Батайска	346880, Ростовская область, г. Батайск, ул. Энгельса, 213	(863)54-571-05 Невидимов Сергей Юрьевич	УСЗН г. Батайска	УСЗН г.Батайска (СМЭВ1) Завгородний С.А.
026	Управление социальной защиты населения администрации Белокалитвинского района	347042, Ростовская область, г. Белая Калитва, ул. Энгельса, 25.	(863)83-260-44 Быкадоров Олег Аланович Зотов Юрий Григорьевич	УСЗН Белокалитвинского района	УСЗН Белокалитвинского района (СМЭВ1) Кушнарева Т.А.
038	Департамент труда и социального развития администрации города Волгодонска	347360, Ростовской области, Волгодонск, ул. М.Горького, 104,	(863)92-606-78 Сергеева Галина Сергеевна	ДТиСР г.Волгодонска, Пашко А.А.	ДТиСР г.Волгодонска (СМЭВ1) Пашко А.А.
069	Управление социальной защиты населения муниципального образования «Город Гуково» Ростовской области	347881, Ростовская область, г. Гуково, ул. Карла Маркса, 39	(863)61-560-11 Плясова Ольга Владимировна, Баранчиков Роман Юрьевич	УСЗН МО г. Гуково РО, Чумакова О.И.	УСЗН г. Гуково (СМЭВ1) Чумакова О.И.
070	Управление социальной защиты населения Донецка Ростовской области	346330, Ростовская область, г.Донецк, пр. Ленина, 4	(863)68-355-39 Горбунов Сергей Иванович	УСЗН г. Донецка	УСЗН г. Донецка (СМЭВ1) Плигина В.И.
078	Муниципальное учреждение «Управление социальной защиты населения» муниципального образования «Город Зверево» Ростовской области	346311, Ростовская область, г. Зверево, ул. Макаренко, 22	(863)55-422-45 Гревцова Светлана Александровна Попов Сергей Сергеевич	МУ УСЗН города Зверево, Пруцакова И.Г.	УСЗН г. Зверево (СМЭВ1) Пруцакова И.Г.
065	Управление социальной защиты Каменск-Шахтинского	347811, Ростовская область, г.Каменск-Шахтинский, пер. Астаховский, 84-а	(863)65-746-49 Кравцова Елена Юрьевна Марценюк Светлана Викторовна Кудинов Иван Иванович	УСЗ г.Каменск-Шахтинского	УСЗ г.Каменск-Шахтинского (СМЭВ1) Тарасова О.Н.
057	Управление социальной защиты населения Красносулинского района Ростовской области	346350, Ростовская область, г.Красный Сулин, ул. Первомайская, 2	(863)67-523-42 Луговской Дмитрий Сергеевич Карпов Олег Александрович	УСЗН Красносулинского района	УСЗН Красносулинского района (СМЭВ1) Евсеева Е.В.

Код	Наименование органа социальной защиты населения	Адрес	Телефон	Абонентский пункт ViPNet Client [Деловая почта]	Наименование АП СМЭВ (Владелец ключа)
1	2	4	5	6	
029	Муниципальное учреждение «Управление социальной защиты населения Миллеровского района»	346130, Ростовская область, г. Миллерово, ул. Ленина, 11	(863)85-269-61 Кулаева Ольга Васильевна	МУ УСЗН Миллеровского района	МУ УСЗН Миллеровского района (СМЭВ1) Беловолова Т.М.
063	Управление труда и социального развития администрации Новочеркасска	346400, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Дворцовая, 11	(863)52-225-05 Сучкова Татьяна Федоровна. Венидиктова Людмила Никитична. Киселева Татьяна Григорьевна	УТиСР г. Новочеркасска	УТиСР г. Новочеркасска (СМЭВ1) Попов В.А.
061	Управление социальной защиты населения администрации Новошахтинска	346918 Ростовская область, г.Новошахтинск, пр.Ленина, 6	(863)69-373-10 Бабич Надежда Ивановна Богатырёв Николай Васильевич	УСЗН г. Новошахтинска	УСЗН г.Новошахтинска (СМЭВ1) Овсянников Л.П.
032	Управление социальной защиты населения Сальского района Ростовской области	347630, Ростовская область, г. Сальск, ул. Ленина, 2«а»	(863)72-508-52 Хохлачева Надежда Павловна	УСЗН Сальского района	УСЗН Сальского района РО (СМЭВ1) Горенко Л.В.
067	Управление социальной защиты населения Таганрога	347900, Ростовская область, г. Таганрог, пер. Мечниковский, 2	(863)4-31-27-61 (863)4-31-27-57 Первушкин Алексей Геннадьевич	УСЗН г.Таганрога, Стройкова Г.П.	УСЗН г. Таганрога (СМЭВ1) Стройкова Г.П.
072	Департамент труда и социального развития города Шахты	346500, Ростовская область, г. Шахты, ул. Советская, 134	(863)62-234-56 Смирнова Антонина Юрьевна	ДТСР города Шахты	ДТСР города Шахты (СМЭВ1) Брюховецкая Л.И.
045	Управление социальной защиты населения администрации Азовского района Ростовской области	346744, Ростовская область, Азовский район, с. Кулешовка, ул. Пролетарская, 17	(863)42-633-90 Селиванов Владимир, Неделько Сергей	УСЗН Азовского района	УСЗН Азовского района (СМЭВ1) Зеленина М.Л.
007	Управление социальной защиты населения администрации Аксайского района Ростовской области	346700, Ростовская область, г.Аксай, Бондарчука, 16	(863)50-556-46 Суворова Анжела Михайловна	УСЗН Администрации Аксайского района	УСЗН Аксайского района (СМЭВ1) Петрикина В.В.
008	Управление социальной защиты населения Администрации Багаевского района Ростовской области	346610, Ростовская область, Багаевский район, ст.Багаевская, ул. Кооперативная,11	(863)57-334-73 Толстопятенко Василий Алексеевич	УСЗН Администрации Багаевского района, Стародубцева Е.А.	УСЗН Багаевского района (СМЭВ1) Стародубцева Е.А.

Код	Наименование органа социальной защиты населения	Адрес	Телефон	Абонентский пункт ViPNet Client [Деловая почта]	Наименование АП СМЭВ (Владелец ключа)
1	2	4	5	6	
025	Отдел социальной защиты населения администрации Боковского района Ростовской области	346250, Ростовская область, ст. Боковская, ул. Ленина, 67	(863)82-312-34 Милованов Андрей Владимирович	ОСЗН Боковского района, Пересада А.А.	ОСЗН Боковского района (СМЭВ1) Жаркова В.А.
017	Отдел социальной защиты населения администрации Верхнедонского района Ростовской области	346170, Ростовская область, Верхнедонской район, ст. Казанская, ул. Щербакова, 98	(863)64-315-59 Акимцев Владимир Николаевич	ОСЗН Верхнедонского района, Разогреев В.К.	ОСЗН Верхнедонского района (СМЭВ1) Разогреев В.К.
073	Управление социальной защиты населения Веселовского района	347781, Ростовская область, Веселовский район, п. Веселый, пер. Комсомольский, 61,	(863)58-686-52 Игнатов Иван Анатольевич	МУ УСЗН Веселовского района, Михалкина Л.Н.	УСЗН Веселовского района (СМЭВ1) Михалкина Л.Н.
077	Управление социальной защиты населения администрации Волгодонского района Ростовской области	347350, Ростовская область, Волгодонской район, ст. Романовская, ул. Почтовая, 11	(863)94-703-92 Сергейчук Елена Анатольевна	УСЗН Волгодонского района РО	УСЗН Волгодонского района (СМЭВ1) Будилова Л.В.
027	Управление социальной защиты населения администрации Дубовского района Ростовской области	347410, Ростовская область, Дубовский район, с. Дубовское, пл. Павших Борцов, 2	(863)77-510-43 Плахова Елена Николаевна	УСЗН Администрации Дубовского района	УСЗН Администрации Дубовского района (СМЭВ1) Свинтуховская А.Л.
030	Управление социальной защиты населения администрации Егорлыкского района	347660, Ростовская область, ст.Егорлыкская, ул.Мира № 92	(863)70-226-54 Поветкин Дмитрий Ильич	УСЗН Администрации Егорлыкского района, Тормосина Т.А.	УСЗН Администрации Егорлыкского района (СМЭВ1) Тормосина Т.А.
037	Управление социальной защиты населения Администрации Заветинского района Ростовской области	347430, Ростовская область, Заветинский район, с. Заветное, ул. Ленина, 8	(863)78-216-57 Бондарев Сергей Владимирович	МУ УСЗН Заветинского района, Нарожная Е.В.	УСЗН Заветинского района (СМЭВ1) Касьянов В.И.
021	Управление социальной защиты населения администрации Зерноградского района Ростовской области	347740, Ростовская область, г. Зерноград, ул. Мира, 16	(863)59-348-69 Нечесов Михаил Юрьевич	УСЗН Администрации Зерноградского района	УСЗН Зерноградского района (СМЭВ1) Васильченко В.Н.
035	Департамент социальной защиты населения Зимовниковского района Ростовской области	347460, Ростовская область, п.Зимовники, ул.Ленина, 99	(863)76-316-92 Луговой Виталий Иванович Иванова Анна Дмитриевна	ДСЗН Зимовниковского района РО, Кубракова Н.Р.	ДСЗН Зимовниковского района (СМЭВ1) Кубракова Н.Р.

Код	Наименование органа социальной защиты населения	Адрес	Телефон	Абонентский пункт ViPNet Client [Деловая почта]	Наименование АП СМЭВ (Владелец ключа)
1	2	4	5	6	
075	Управление социальной защиты населения Кагальницкого района Ростовской области	347700, Кагальницкий район, ст. Кагальницкая, ул. Калинина, 101	(863)56-426-39 Карпец Александр Иванович	УСЗН Кагальницкого района	УСЗН Кагальницкого района (СМЭВ1) Лещенко О.Д.
019	Управление социальной защиты населения администрации Каменского района Ростовской области	347850, Ростовская область, Каменский район, п. Глубокий, ул. Щаденко,31	(863)65-952-65 Тонишев Александр Викторович	УСЗН администрации Каменского района РО, Киричкова Е.Л.	УСЗН Администрации Каменского района (СМЭВ1) Киричкова Е.Л.
043	Управление социальной защиты населения администрации Кашарского района Ростовской области	346200, Ростовская область, сл.Кашары, ул. Октябрьская 98	8(863)88-216-74 Кащеева Людмила Владимировна	УСЗН Кашарского района, Корсун В.И.	УСЗН Кашарского района (СМЭВ1) Сидоренко О.П.
041	Муниципальное учреждение Константиновского района «Отдел социальной защиты населения Администрации Константиновского района»	347250, Ростовская область, г .Константиновск , ул. Карташова, 47	(863)93-601-16 Перепелицин Роман Анатольевич	МУ ОСЗН Администрации Константиновского района	ОСЗН Константиновского района (СМЭВ1) Кузмичева С.В.
058	Отдел социальной защиты населения администрации Куйбышевского района	346940, Ростовская область, Куйбышевский район, с. Куйбышево, ул. Куйбышевская, 24	(863)48-317-14 Москаленко Руслан Васильевич	ОСЗН Администрации Куйбышевского района	ОСЗН Куйбышевского района (СМЭВ1) Ищенко Т.В.
046	Управление социальной защиты населения администрации Мартыновского района Ростовской области	346660, Ростовская область, Мартыновский район, сл. Большая Мартыновка, ул Ленина, 64	(863)95-303-06 Шевченко Андрей Петрович	УСЗН Администрации Мартыновского района	УСЗН Мартыновского района (СМЭВ1) Гончарова Н.М.
018	Отдел социальной защиты населения администрации Матвеево-Курганского района	346970, Ростовская область, п. Матвеев-Курган, ул. Гагарина, 12	(863)41-314-50 Шамарина Наталья Григорьевна	ОСЗН Администрации М-Курганского р-на	ОСЗН Матвеево-Курганского района (СМЭВ1) Самотис О.А.

Код	Наименование органа социальной защиты населения	Адрес	Телефон	Абонентский пункт ViPNet Client [Деловая почта]	Наименование АП СМЭВ (Владелец ключа)
1	2	4	5	6	
044	Муниципальное учреждение «Отдел социальной защиты населения администрации Милютинского района»	347120, Ростовская область, Милютинский район, ст. Милютинская, ул. Комсомольская, 30	(863)89-210-37 Антонов Александр Иванович	МУ ОСЗН Милютинского района, Атаева С.Н.	МУ ОСЗН Милютинского района (СМЭВ1) Атаева С.Н.
020	Отдел социальной защиты населения администрации Морозовского района Ростовской области	347210, Ростовская область, г.Морозовск, ул.Коммунистическая, 152	(863)844-23-72 Волков Алексей Ильич	ОСЗН Администрации Морозовского района, Афанасьева Л.Н.	ОСЗН Администрации Морозовского района (СМЭВ1) Афанасьева Л.Н.
039	Муниципальное учреждение «Управление социальной защиты населения администрации Мясниковского района»	346800, Ростовская обл., Мясниковский район, с. Чалтырь, 7 линия, 1 «А»	(863)49-221-62 Гонжиян Елена Ринатовна	МУ УСЗН Мясниковского района	Мясниковское МУ УСЗН (СМЭВ1) Хатламаджиян А.Р.
022	Управление социальной защиты населения Неклиновского района Ростовской области	346830, Ростовская область, Неклиновский район, с.Покровское, пер.Парковый, 1	(863)47-324-76 Мысюк Дмитрий Анатольевич	УСЗН Неклиновского района, Балабаева О.М.	УСЗН Неклиновского района (СМЭВ1) Балабаева О.М.
033	Отдел социальной защиты населения администрации Обливского района Ростовской области	347140, Ростовская обл., Обливский район, ст.Обливская, ул.Ленина, 17а	(863)96-217-76 Бутковский Александр Гудольфович	ОСЗН Обливского района	ОСЗН Обливского района Ростовской области (СМЭВ1) Усачев С.А.
023	Управление социальной защиты населения администрации Октябрьского района Ростовской области	346480, Ростовская область, Октябрьский район, р.п. Каменоломни, ул. Бойко, 4	(863)60-232-30 Гусаков Вадим Сергеевич	УСЗН Администрации Октябрьского района	УСЗН Октябрьского (с) района (СМЭВ1) Курносова Л.В.
013	Управление социальной защиты населения Орловского района Ростовской области	347510, Ростовская обл., Орловский р-н, п.Орловский, пер.Почтовый, 92	(863)75-323-88 Кравченко Александр Сергеевич	МУ УСЗН Орловского района РО	УСЗН Орловского района (СМЭВ1) Ковалева Н.С.
024	Управления социальной защиты населения Администрации Песчанокопского района Ростовской области	347570, Ростовская обл, Песчанокопский район, с. Песчанокопское, ул. Суворова, 6	(863)73-911-45 Заикина Елена Николаевна	Песчанокопское УСЗН	УСЗН Песчанокопского района (СМЭВ1) Шеневская А.И.

Код	Наименование органа социальной защиты населения	Адрес	Телефон	Абонентский пункт ViPNet Client [Деловая почта]	Наименование АП СМЭВ (Владелец ключа)
1	2	4	5	6	
015	Управление социальной защиты населения Пролетарского района Ростовской области	347540, Ростовская область, г.Пролетарск, пр. 50 лет Октября, 33 а	(863)74-971-64 Спивак Алёна Владимировна	УСЗН Пролетарского района РО	УСЗН Пролетарского района (СМЭВ1) Агаева В.Н.
048	Управление социальной защиты населения администрации Ремонтненского района Ростовской области	347480, Ростовская область, Ремонтненский район, с. Ремонтное, Ленинская, 69	(863)79-317-00 Цыбулин Роман Алексеевич	УСЗН Администрации Ремонтненского района, Белоусова Т.М.	УСЗН Ремонтненского района (СМЭВ1) Белоусова Т.М.
042	Отдел социальной защиты населения Родионово-Несветайского района Ростовской области	346580, Ростовская область, Родионово-Несветайский район, сл.Родионово-Несветайская, пер.Просвещения, 2.	(863)40-303-99 Миронов Андрей Михайлович	ОСЗН Родионово-Несветайского района	ОСЗН Родионово-Несветайского района (СМЭВ1) Лепетухина И.В.
010	Департамент социальной защиты населения администрации Семикаракорского района Ростовской области	346630, Ростовская область, г. Семикаракорск, ул. Ленина, 136	(863)56-426-39 Домина Максим Владимирович	ДСЗН Администрации Семикаракорского района, Никонова Е.А.	ДСЗН Администрации Семикаракорского района (СМЭВ1) Хорунин Ю.Л.
081	Управление социальной защиты населения администрации Советского района Ростовской области	347180, Ростовская область, Советский район, ст. Советская, ул. Советская, 17	(863)63-232-86 Макаров Алексей	УСЗН Администрации Советского района	УСЗН Администрации Советского (с) района (СМЭВ1) Лапешкин В.Е.
028	Муниципальное учреждение «Отдел социальной защиты населения администрации» Тарасовского района Ростовской области	346050, Ростовская область, Тарасовский район, п. Тарасовский, ул.Ленина, 67	(863)86-314-99 Радченко Сергей Алексеевич	МУ ОСЗН администрации Тарасовского района РО	ОСЗН Тарасовского района (СМЭВ1) Литвинова Л.Л.
031	Управление социальной защиты населения Тацинского района Ростовской области	347060, Ростовская область, Тацинский район, ст. Тацинская, ул. Ленина, 66	(863)97-222-42 Карабаза Андрей Николаевич	УСЗН Тацинского района	УСЗН Тацинского района (СМЭВ1) Цеценко Л.Н.
014	Управление социальной защиты населения администрации Усть-Донецкого района	346550, Ростовская область, р.п. Усть-Донецкий, ул. Строителей, 71	(863)51-992-29 Марков Александр Владимирович	УСЗН Администрации Усть-Донецкого района	УСЗН Усть-Донецкого района (СМЭВ1) Гагулина М.В.

Код	Наименование органа социальной защиты населения	Адрес	Телефон	Абонентский пункт ViPNet Client [Деловая почта]	Наименование АП СМЭВ (Владелец ключа)
1	2	4	5	6	
047	Управление социальной защиты населения Целинского района Ростовской области	347760, Ростовская область, п. Целина, ул. Советская, 7	(863)71-974-69 Батлуков Юрий	УСЗН Целинского района, Хорошилова М.К.	УСЗН Целинского района (СМЭВ1) Хорошилова М.К.
012	Управление социальной защиты населения муниципального образования «Цимлянский район» Ростовской области	347320, Ростовская обл., г.Цимлянск, ул.Ленина, 24	(863)91-513-72 Николаенко Константин Владимирович	УСЗН МО Цимлянский район	УСЗН Цимлянского района (СМЭВ1) Ночевскина Е.Н.
040	Управление социальной защиты населения администрации Чертковского района Ростовской области	346000, Ростовская область, Чертковский район, п. Чертково, ул. Петровского, 111	(863)87-226-52 Павлуша Виталий Викторович	УСЗН Администрации Чертковского района, Хрипко Д.С.	УСЗН Цимлянского района (СМЭВ1) Хрипко Д.С.
016	Управление социальной защиты населения Администрации Шолоховского района Ростовской области	346270, Ростовская область, Шолоховский район, ст.Вешенская, ул. Шолохова, 54	(863)53-245-41 Мельников Алексей	УСЗН Администрации Шолоховского района	УСЗН Шолоховского района (СМЭВ1) Щиповскова Л.Г.
000	Муниципальное учреждение «Департамент социальной защиты населения Ростова-на-Дону»	344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Большая Садовая, 47	(863)2-40-81-61	ДСЗН г. Ростова-на-Дону	

Приложение № 3
к Соглашению об обмене
электронными документами по
телекоммуникационным каналам связи
от «22» апреля 2013 г. № 663

Процедура проведения технической экспертизы
при возникновении разногласий и спорных ситуаций, связанных с принятием или непринятием и/или исполнением или неисполнением электронного документа

1. В настоящем документе Стороны договорились использовать терминологию и сокращенные наименования, принятые в Соглашении об обмене электронными документами по телекоммуникационным каналам связи.

2. При возникновении разногласий Сторон в связи с обменом документами в электронном виде с помощью Системы электронного документооборота, а также в иных случаях возникновения спорных ситуаций в связи с эксплуатацией Системы, обмен документами в электронном виде с использованием Системы между Сторонами немедленно прекращается.

3. Сторона (инициатор спора), заявляющая разногласие, обязана направить другой Стороне заявление о разногласиях, подписанное должностным лицом Стороны, наделенным соответствующими полномочиями, с подробным изложением причин разногласий и предложением создать согласительную комиссию. Заявление должно содержать фамилии представителей Стороны – инициатора спора, которые будут участвовать в работе комиссии, место, время и дату сбора комиссии. Дата сбора комиссии должна быть не позднее 10 дней со дня получения другой Стороной заявления.

4. В состав комиссии должно входить равное количество представителей от каждой из Сторон (до пяти человек от каждой). При необходимости, с письменного согласия Сторон, в состав комиссии могут быть дополнительно введены эксперты независимой стороны. Состав комиссии должен быть зафиксирован в акте, который является итоговым документом, отражающим результаты работы комиссии. Полномочия членов комиссии подтверждаются доверенностями, выданными в установленном порядке. Срок работы комиссии – не более пяти рабочих дней. В исключительных ситуациях этот срок может быть увеличен по взаимной договоренности Сторон.

5. Стороны способствуют работе комиссии и не допускают отказа от предоставления необходимых документов. При необходимости Стороны обязаны предоставить комиссии возможность ознакомиться с условиями и порядком работы Системы.

6. При возникновении у Стороны претензий к другой Стороне по поводу корректности действий, совершенных в рамках выполнения обязательств по Соглашению, связанных с принятием или непринятием электронного документа и/или соответствия действий, совершенных получившей электронный документ Стороной, содержанию полученного ею электронного документа, комиссия должна:

- проверить авторство ЭД, предъявляемого Стороной – инициатором спора отвечающей на претензии Стороной, в соответствии с которым совершены действия;
- проверить, что совершенные отвечающей на претензии Стороной действия соответствуют содержанию ЭД.

7. При возникновении у Стороны претензий к другой Стороне по поводу неисполнения порученных действий в соответствии с п.п. 5.1.3 – 5.1.4 и 5.3.3 – 5.3.4 Соглашения комиссия должна:

- проверить авторство предъявляемой выдвигающей претензии Стороной полученной ею от отвечающей на претензии Стороны подписанной ЭЦП квитанции о доставке или наличие у выдвигающей претензии Стороны акта приема-передачи (в случае

передачи электронного документа на машинном носителе), подтверждающих получение оспариваемого документа;

- при необходимости проверить авторство предъявляемого отвечающей на претензии Стороной документа, полученного от выдвигающей претензии Стороны.

8. Для проверки авторства электронного документа выполняются следующие действия:

8.1. Определяется файл, содержащий электронный документ, авторство которого должно быть проверено в связи со спорной ситуацией на основе проверки корректности ЭЦП файла, содержащего оспариваемый документ.

8.2. Из электронного архива Стороны, получившей электронный документ, комиссии предъявляется файл с ЭЦП, содержащий оспариваемый электронный документ.

8.3. Сторона, получившая оспариваемый документ, предъявляет комиссии действовавший на момент подписания открытый ключ подписи, переданный ей противоположной Стороной и предназначенный для проверки корректности ЭЦП файла, содержащего оспариваемый документ.

8.4. Проверяется корректность электронно-цифровой подписи файла, содержащего оспариваемый электронный документ.

8.5. По требованию Стороны, открытый ключ которой предъявлен второй Стороной, может быть проверена принадлежность предъявленного открытого ключа первой Стороне. Открытый ключ признается принадлежащим первой Стороне, если открытый ключ, представленный комиссии в виде файла, соответствует открытому ключу, содержащемуся в сертификате на бумажном носителе, выданном Удостоверяющим центром в соответствии с условиями Соглашения. Если предъявленный в виде файла ключ не соответствует открытому ключу, содержащемуся в сертификате на бумажном носителе, либо период действия предъявленного ключа не соответствуют времени получения оспариваемого документа, то комиссия признает, что открытый ключ не был представлен Стороной, получившей оспариваемый документ.

9. Если по проведенной проверке корректности ЭЦП файла, содержащего оспариваемый документ, с открытым ключом ЭЦП, предъявленным Стороной, получившей оспариваемый документ, ЭЦ признана корректной, то авторство оспариваемого ЭД признается комиссией установленным. Если авторство оспариваемого ЭД признано комиссией установленным, то неправой в споре признается Сторона, действия которой не соответствуют содержанию документа.

10. Если по проведенной проверке корректности ЭЦП файла, содержащего оспариваемый документ, с открытым ключом ЭЦП, предъявленным Стороной, получившей оспариваемый документ, ЭЦ признана некорректной, то предъявленный для проверки авторства ЭД признается комиссией ложным.

Если Сторона, представившая ложный ЭД, является инициатором спора, то претензии данной Стороны к другой Стороне признаются необоснованными.

Если Сторона, к которой предъявляются претензии, представила ложный ЭД, то претензии к данной Стороне признаются обоснованными.

11. Претензии инициатора спора к противоположной Стороне признаются необоснованными, если инициатор спора был обязан предъявить, но не предъявил комиссии акт приема-передачи (в случае передачи электронного документа на машинном носителе), или в соответствии с п.9.2 настоящей процедуры был обязан предъявить, но не предъявил комиссии полученный им файл, содержащий оспариваемый документ, или не предъявил в соответствии с п. 9.3 настоящей процедуры открытый ключ подписи противоположной Стороны.

12. С целью выяснения причин и обстоятельств возникновения спорной ситуации комиссией при необходимости проводится исследование внутренних архивов, протоколов и системных журналов рабочего места каждой Стороны.

13. По итогам работы комиссии составляется акт, в котором в обязательном порядке отражаются:

- состав членов комиссии;

- установленные обстоятельства;

- действия членов комиссии;

- выводы, влияющие на возможность установления подлинности оспариваемого документа;

- основания, которые послужили для формирования выводов.

В этом случае акт признается Сторонами надлежащим.

14. В случае если предложение о создании комиссии оставлено другой Стороной без ответа, либо Сторона отказывается от участия в комиссии, либо работе комиссии были учинены препятствия, которые не позволили комиссии оформить надлежащий акт, заинтересованная Сторона в одностороннем порядке составляет акт с указанием причины его составления. В указанном акте фиксируются обстоятельства, позволяющие сделать вывод о том, что оспариваемый документ, произведенный в рамках Соглашения, является надлежащим, либо формулируется вывод об обратном. Указанный акт направляется другой Стороне для сведения. При рассмотрении в суде споров о наличии либо отсутствии документа, исполненного либо не исполненного с помощью Системы или об авторстве ЭД, заинтересованная Сторона обязана предоставить суду акт, составленный в соответствии с настоящей процедурой.

15. Составленный комиссией акт является основанием для выработки окончательного решения между Сторонами. Данное решение должно быть подписано Сторонами не позднее 10 дней с момента окончания работы комиссии. В случае если подписание решения в этот срок не состоится, заинтересованная Сторона вправе обратиться в Арбитражный суд и без выработанного Сторонами решения, а в качестве доказательства в судебном споре представить акт, составленный в соответствии с настоящей процедурой.

Министерство труда и социального развития Ростовской области	МАУ МФЦ Целинского района
Министр	Директор
_____/Е.В. Елисеева/	_____/Н.И.Рубликов/
М.П.	М.П.

Приложение № 4
к Соглашению об обмене
электронными документами по
телекоммуникационным каналам связи
от «22» апреля 2013 № 663

А К Т

о вводе в эксплуатацию Системы электронного документооборота
Сторонами – участниками обмена документами в электронном виде в рамках региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ростовской области и в рамках межсетевого взаимодействия по телекоммуникационным каналам связи

г. Ростов-на-Дону «_____»_____ 2013

В соответствии с Соглашением об обмене электронными документами по телекоммуникационным каналам связи (далее – Соглашение) от «____»_____ 2013 года № _____ представителями минтруда Ростовской области и МАУ МФЦ Целинского района проведены следующие мероприятия:

1. МАУ МФЦ Целинского района использует для работы с другими Сторонами собственные аппаратные и общесистемные программные средства (компьютер, операционная система).
2. Минтруд Ростовской области (ОСЗН) использует для работы с другими Сторонами собственные аппаратные и общесистемные программные средства (компьютер, операционная система).
3. В МАУ МФЦ Целинского района установлено на собственные аппаратные средства ПО ViPNet Client [Деловая почта] из состава ПО ViPNet Client. Наименование абонентского пункта (АП) «Целинский р-н МФЦ Оператор 1».
4. В минтруде Ростовской области (ОСЗН) установлены на собственные аппаратные средства ПО ViPNet Client [Деловая почта] из состава ПО ViPNet Client. Наименование абонентских пунктов (АП) - согласно приложению 2 к настоящему соглашению.
5. Руководство Сторон и лица, осуществляющие эксплуатацию Системы, с требованиями по обеспечению ее безопасности ознакомились.
6. Руководство Сторон, осуществляющие эксплуатацию Системы, с требованиями по обеспечению ее безопасности ознакомились.
7. Руководство Сторон назначило лиц, уполномоченных от имени Стороны формировать и подписывать ЭЦП электронные документы.
8. Стороны настройками ViPNet Client [Деловая почта] обеспечили самостоятельную выработку рабочих ключей шифрования.
9. Стороны отработали процедуры приема/передачи электронных документов с использованием ПО ViPNet Client [Деловая почта].
10. Опытная эксплуатация по обмену документами в электронном виде проведена успешно. Установленное ПО функционирует в штатном режиме.

Вывод: Стороны исполнили все положения Соглашения, необходимые для начала обмена электронными документами между ними, и настоящим принимают решение приступить к обмену, начиная с «____» _____ 2013 года.

Министерство труда и социального развития Ростовской области	МАУ МФЦ Целинского района
Министр	Директор
_____ /Е.В. Елисеева/	_____ /Н.И.Рубликов/
М.П.	М.П.

Приложение № 5
к Соглашению об обмене
электронными документами по
телекоммуникационным каналам связи
от «22» апреля 2013 г. № 663

Т Р Е Б О В А Н И Я
по использованию публичных цифровых систем связи для обмена документами в электронном виде в системе ЭДО

В соответствии с Соглашением об обмене электронными документами по телекоммуникационным каналам связи от «_____» _____ 2013 года № _____ Стороны договорились о нижеследующем:

1. Настоящим Соглашением определяется возможность использования в качестве связной среды для обмена сообщениями между Сторонами открытых публичных сетей связи, основанных на использовании протоколов TCP/IP (далее – Интернет).

2. Дополнительные программно-аппаратные средства защиты информационных ресурсов при подключении к сети Интернет (типа FIREWALL) приобретаются и устанавливаются Сторонами самостоятельно.

3. Стороны самостоятельно выбирает организацию – провайдера, обеспечивающего доступ к сети Интернет, и осуществляет подключение к сети Интернет за счет собственных средств. Все расходы, связанные с дальнейшей эксплуатацией подключения к сети Интернет и передачи данных по Системе ЭДО осуществляются Сторонами за счет собственных средств. Технические условия передачи данных по каналам связи оговариваются между Сторонами в каждом отдельном случае в зависимости от размеров файлов (объемов) передаваемой информации.

4. Сторона полностью несет риски, связанные с подключением ее вычислительных средств к сети Интернет. Сторона самостоятельно обеспечивает защиту собственных вычислительных средств и криптографических ключей от несанкционированного доступа и вирусных атак из сети Интернет. Другая Сторона не несет никакой ответственности, в том числе и финансовой, в случае разрушения информации на вычислительных средствах Стороны, подключенных к сети Интернет для обеспечения обмена по Системе ЭДО.

5. Стороны имеют право вводить ограничения и полностью прекращать функционирование Системы ЭДО в случае выявления признаков нарушения безопасности от другой Стороны.

Министерство труда и социального развития Ростовской области	МАУ МФЦ Целинского района
Министр	Директор
_____ /Е.В. Елисеева/	_____ /Н.И.Рубликов/
М.П.	М.П.

Приложение № 6
к Соглашению об обмене
электронными документами по
телекоммуникационным каналам связи
от «22» апреля 2013 № 663

АКТ
приема-передачи электронных документов на машинном носителе

В соответствии с условиями Соглашения № _____ от «____»_____ 2013 года (далее – Соглашение), _____ в лице
(указать наименование стороны)

_____

_____
(Ф.И.О., должность лица, представившего от _____ машинный носитель с документами)

передает, и _____, в лице
(указать наименование стороны)

_____

_____
(Ф.И.О., должность лица, принимающего от _____ машинный носитель с документами)

1. принимает Электронные документы в количестве _____ на
(количество)

_____
(вид магнитного носителя, количество магнитных носителей)

_____

Результат проверки ЭЦП – подпись верна.

Представленный носитель пригоден к хранению и применению в соответствии с требованиями Соглашения.

2. отказывает в приеме Электронных документов в количестве _____ на
(количество)

_____
(вид магнитного носителя, количество магнитных носителей)

_____
по следующим причинам:

_____

_____

Настоящий акт составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Подписи сторон:

Министерство труда и социального развития Ростовской области	МАУ МФЦ Целинского района
Министр	Директор
_____ /Е.В. Елисеева/	_____ /Н.И.Рубликов/
М.П.	М.П.

Приложение № 7
к Соглашению об обмене
электронными документами по
телекоммуникационным каналам связи
от « 22 » апреля 2013 № 663

ПОРЯДОК
доставки и обработки электронных документов

1. Стороны готовят электронные документы в виде файлов согласно приложению №9.

Электронные документы, подготовленные Стороной, должны быть заверены электронно-цифровой подписью Стороны и зашифрованы средствами ViPNet Client [Деловая почта], использующими библиотеки «Домен-К». Имена файлов в течение года не должны повторяться.

2. Перед отправкой электронных документов Сторона, отправившая документы, контролирует наличие своей ЭЦП, правильность наименования электронных документов.

МАУ МФЦ Целинского района для отправки (получения) электронных документов в ОСЗН (из ОСЗН) использует абонентский пункт ViPNet Client [Деловая почта] «Целинский р-н МФЦ Оператор 1».

ОСЗН для получения (отправки) электронных документов из МАУ МФЦ Целинского района (в МАУ МФЦ Целинского района) использует соответствующий абонентский пункт ViPNet Client [Деловая почта] согласно приложению № 2.

Сторона, принявшая сообщение (электронный документ), автоматически формирует и направляет в адрес ViPNet Client [Деловая почта], отправившего сообщение (электронный документ), уведомление о доставке сообщения (извещение о приеме и прочтении письма).

3. Подтверждением поступления электронных документов у Стороны является факт получения Стороной уведомления о доставке сообщения (извещение о приеме и прочтении письма), заверенного корректной ЭЦП Стороны.

В течение дня имена файлов, отправляемых электронных документов с разным содержанием, не должны повторяться.

В процессе передачи электронных документов передающая Сторона обязана:

а) дождаться получения уведомления о доставке (извещения о приеме и прочтении письма) переданного файла и, в случае отсутствия уведомления (извещения о приеме и прочтении письма) в течение 30 минут, в оперативном порядке связаться по телефону с принимающей Стороной для выяснения факта получения файла электронного документа.

Контактные телефоны Сторон:

контактный телефон минтруда Ростовской области: **(863) 234-10-88;**

контактные телефоны соответствующих ОСЗН приведены в приложении № 2;

контактный телефон МАУ МФЦ Целинского района: **(86371) 9-75-00.**

б) при необходимости произвести повторную отправку электронного документа с измененным именем.

Обмен электронными документами между Сторонами должен осуществляться по рабочим дням с 09.00 до 18.00 по местному времени.

При всех возникающих сложностях по вопросам связи с минтрудом Ростовской области персонал МАУ МФЦ Целинского района должен обращаться в минтруд Ростовской области по телефону **(863) 234-10-88**, либо соответствующий орган социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов Ростовской области по телефону согласно приложению № 2.

При всех возникающих сложностях по вопросам связи с МАУ МФЦ Целинского района персонал органа социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов Ростовской области должен обращаться в МАУ МФЦ Целинского района по телефону **(86371) 9-60-00.**

Порядок разрешения спорных ситуаций, связанных с принятием или неприятием и/или с исполнением или неисполнением документа в электронной форме, изложен в приложении № 3.

4. При отказе основного канала передачи данных минтруд Ростовской области действует в соответствии с условиями, указанными в п. 4.4 Соглашения.

Министерство труда и социального развития Ростовской области	МАУ МФЦ Целинского района
Министр	Директор
_____ /Е.В. Елисеева/	_____ /Н.И.Рубликов/
М.П.	М.П.

Приложение № 8
к Соглашению об обмене
электронными документами по
телекоммуникационным каналам связи
от «22» апреля 2013 № 663

Форма запроса в виде электронного документа

место штампа МАУ МФЦ Целинского района
с указанием реквизитов (дата, номер)

*наименование органа или организации,
в адрес которых направляется межведомственный запрос*

Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг

В соответствии с п. 3 ч.1 и п. 1 ч. 2 ст. 6, п. 2 ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях предоставления государственной/муниципальной услуги:

_____

(наименование государственной / муниципальной услуги)

по обращению:

_____

(Ф.И.О. заявителя – физического лица, адрес регистрации)

прошу предоставить в соответствии с:

_____

(указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта)

следующие сведения в отношении заявителя (члена семьи заявителя):

_____

(указываются сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации)

Ответ на запрос прошу направить в адрес:
МАУ МФЦ Целинского района, абонентский пункт ViPNet Client [Деловая почта] МАУ МФЦ Целинского района, Сервер ЭДО - Целинский р-н МФЦ Оператор 1

(контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос)

Срок подготовки ответа на запрос составляет: ***5 рабочих дней***

(указывается срок в соответствии с утвержденным порядком информационного обмена)

Запрос подготовил (а):

(Ф.И.О. и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи)

Руководитель п/п Ф.И.О.

Министерство труда
и социального развития
Ростовской области

Министр _____ /Е.В. Елисеева/

М.П.

МАУ МФЦ Целинского района

Директор _____ /Н.И.Рубликов/

М.П.

Приложение № 9
к Соглашению об обмене
электронными документами по
телекоммуникационным каналам связи
от «22» апреля 2013 № 663

Форма запроса (ответа) в виде электронного документа

«____»_____

_____сообщает
(наименование стороны)

_____
(наименование стороны)

информацию _____
(согласно приложению №1)

в связи с обращением гр._____ и членов его семьи:

_____

_____

_____

за предоставлением государственной услуги:_____

_____
(состав информации)

_____

_____

Исполнитель _____ /_____/
(подпись исполнителя)

Руководитель _____ /_____/
(подпись руководителя)

Министерство труда
и социального развития
Ростовской области

Министр _____/Е.В. Елисеева/

М.П.

МАУ МФЦ Целинского района

Директор _____/Н.И.Рубликов/

М.П.

Приложение № 10
к Соглашению об обмене
электронными документами по
телекоммуникационным каналам связи
от «22» апреля 2013 № 663

Форматы имен файлов информационного обмена ОСЗН с МАУ МФЦ Целинского района

Имя файла-запроса из МАУ МФЦ Целинского района формируется по маске:
MFCOSZN_YYYYMMDD_XX_AAA_BBB_NNNNN.PDF (PDF),

где,
YYYYMMDD – дата создания файла-запроса в формате **«ГГГГММДД»;**
XX – код электронного документа (2 цифры) согласно приложения № 1;
AAA – код ОСЗН (3 цифры) согласно приложения № 2;
BBB – код МАУ МФЦ Целинского района (3 цифры) в кодировке МАУ МФЦ Целинского района. Код МАУ МФЦ Целинского района - 256;
NNNNN – порядковый номер электронного сообщения за указанный день (00001-99999).

Имя файла-ответа формируется по маске:
OSZNMFC_YYYYMMDD_XX_AAA_BBB_NNNNN.PDF (PDF),

где,
последовательность **«YYYYMMDD_XX_AAA_BBB_NNNNN»** является «ключом» для загрузки электронного документа в информационную систему МАУ МФЦ Целинского района и остается неизменной вне зависимости от даты создания файла-ответа.

Пример форматов имен:

1. **MFCOSZN_20120301_01_003_256_00001.PDF** – файл-запрос МАУ МФЦ Целинского района в муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Ленинского района города Ростова-на-Дону» для получения документа «Справка из органов социальной защиты населения по месту постоянной регистрации о получении (неполучении) мер социальной поддержки, пособий и иных выплат».

2. **OSZNMFC_20120301_01_003_256_00001.PDF** - файл-ответ с отсканированным образом документа «Справка из органов социальной защиты населения по месту постоянной регистрации о получении (неполучении) мер социальной поддержки, пособий и иных выплат» из муниципального казенного учреждения «Управление социальной защиты населения Ленинского района города Ростова-на-Дону» в МАУ МФЦ Целинского района.

Министерство труда и социального развития Ростовской области	МАУ МФЦ Целинского района
Министр	Директор
_____ /Е.В. Елисеева/	_____ /Н.И.Рубликов/
М.П.	М.П.