

СОГЛАШЕНИЕ № 2/52/01-10/0136 ОБ ИНФОРМАЦИОННОМ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ

г. Екатеринбург

«25» сентября 2017 г.

Администрация города Екатеринбурга, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам социальной политики Матвеева Михаила Никитовича, действующего на основании Доверенности от 16.02.2017 № 210/05/01-12/0111 с одной стороны, и территориальные отраслевые исполнительные органы государственной власти Свердловской области: Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Верх-Исетскому району в лице начальника Управления Воронковой Галины Анатольевны, Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Железнодорожному району в лице начальника Управления Минаковой Натальи Витальевны, Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Кировскому району в лице начальника Управления Рожнова Андрея Николаевича, Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Чкаловскому району в лице начальника Управления Заводова Валерия Анатольевича, Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Орджоникидзевскому району в лице начальника Управления Чепуштановой Натальи Александровны, Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Ленинскому району в лице начальника Управления Савиловой Эльвиры Владимировны, Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Октябрьскому району в лице начальника Управления Мусальниковой Надежды Александровны, именуемые в дальнейшем «Управления», действующие на основании Положения с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом Соглашения является организация и обеспечение информационного взаимодействия между Администрацией и Управлениями в целях предоставления бесплатного питания (завтрак или обед) детям из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, обучающимся по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории города Екатеринбурга.

1.2. Администрация и Управления осуществляют информационное взаимодействие в электронной форме (обмен электронными документами с электронной подписью (далее - ЭП) в соответствии с:

- 1) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 2) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 3) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

5) постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

6) Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

7) иными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность Сторон.

1.3. Защищенное информационное взаимодействие в электронной форме между Администрацией и Управлениями осуществляется с использованием программного обеспечения ViPNet Деловая почта в соответствии с Регламентом организации и обеспечения информационного взаимодействия с использованием программного обеспечения ViPNet (приложение № 1 к настоящему Соглашению) (далее – Регламент).

1.4. Состав, структура и формат передаваемой информацией приведены в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

1.5. Стороны признают, что полученные ими электронные документы, заверенные ЭП уполномоченных лиц Сторон, юридически эквивалентны полученным документам на бумажных носителях, заверенных соответствующими подписями и оттиском печатей сторон на основании Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и могут быть использованы при реализации государственных и муниципальных полномочий.

1.6. Стороны признают, что используемые ими при информационном взаимодействии в электронной форме средства криптографической защиты информации (далее - СКЗИ), реализующие функции шифрования и ЭП, сертифицированы Федеральной службой безопасности Российской Федерации и достаточны для обеспечения конфиденциальности электронного взаимодействия Сторон, а также для подтверждения того, что:

– электронный документ исходит от стороны, его передавшей (подтверждение авторства документа);

– электронный документ не претерпел изменений при информационном взаимодействии сторон (подтверждение целостности и подлинности документа).

1.7. Готовность Сторон к работе в рамках настоящего Соглашения оформляется подписанием Актов о готовности к информационному взаимодействию (далее – Акты). Форма акта о готовности к информационному взаимодействию приведена в приложении № 3 к настоящему Соглашению.

1.8. Соглашение является безвозмездным.

2. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

2.1. С целью исполнения условий настоящего Соглашения Стороны самостоятельно приобретают и устанавливают на свои аппаратные средства программное обеспечение (далее – ПО) ViPNet Деловая почта, предназначенное для обмена электронными документами и обеспечения их конфиденциальности в процессе обмена, а также обеспечивают его работоспособность.

2.2. Ключи шифрования для ПО ViPNet Деловая почта Стороны изготавливают самостоятельно.

2.3. Сертификаты ключей электронных подписей Стороны получают в аккредитованном удостоверяющем центре.

2.4. В качестве основного канала передачи электронных документов используется сеть Интернет.

2.5. Стороны самостоятельно оплачивают средства связи и каналы связи, необходимые для информационного взаимодействия в электронной форме.

2.6. При выходе из строя каналов связи, аппаратных или программных средств ViPNet Деловая почта или их элементов, а также в иных случаях невозможности осуществления обмена электронными документами и, соответственно, приостановлении использования ViPNet Деловая почта, Стороны обязаны в течение суток известить друг друга любым доступным способом.

Информационное взаимодействие между Администрацией и Управлениями до возобновления обмена документами в электронном виде с использованием ViPNet Деловая почта осуществляется посредством обмена документами на машинных носителях в порядке, предусмотренном в приложении № 5 к настоящему Соглашению.

Стороны также должны известить друг друга о готовности и сроках возобновления обмена документами в электронном виде с использованием ViPNet Деловая почта.

2.7. Стороны при обмене электронными документами в рамках настоящего соглашения обеспечивают защиту информации в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Администрация принимает на себя следующие права и обязанности:

- приобрести за свой счет аппаратные и программные средства, необходимые для защищенного информационного взаимодействия в электронной форме; самостоятельно провести их установку и обеспечить их функционирование;
- обеспечить сохранность и конфиденциальность переданных и принятых электронных документов, подписанных ЭП. Администрация несет ответственность за целостность и достоверность переданных ей электронных документов;
- организовать внутренний режим функционирования установленных на территории Администрации СКЗИ таким образом, чтобы исключить возможность использования их, использования ключей ЭП и шифрования лицами, не имеющими допуска к работе с такими средствами;
- производить замену своих ключей ЭП в любое время;
- получить согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2. Управления принимают на себя следующие права и обязанности:

- приобрести за свой счет аппаратные и программные средства, необходимые для защищенного информационного взаимодействия в электронной форме, самостоятельно провести их установку, обеспечить их функционирование;
- обеспечить сохранность и конфиденциальность переданных и принятых электронных документов, подписанных ЭП. Управления несут ответственность за целостность и достоверность переданных им электронных документов;
- организовать внутренний режим функционирования установленных на территории Управлений СКЗИ таким образом, чтобы исключить возможность их использования, ключей ЭП, ключей шифрования лицами, не имеющими допуска к работе с такими средствами;

– производить замену своих ключей ЭП в любое время.

3.3. В целях обеспечения безопасности обработки и конфиденциальности информации Стороны обязаны:

– не разглашать и не передавать третьим лицам информацию, связанную с осуществлением электронного взаимодействия, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

– сохранять конфиденциальность получаемых персональных данных и безопасность при их обработке;

– соблюдать требования эксплуатационной документации на СКЗИ;

– не допускать появления в компьютерной среде, участвующей в электронном взаимодействии, компьютерных вирусов и программ, направленных на ее разрушение;

– прекратить использование скомпрометированного ключа шифрования и ЭП и немедленно информировать другую Сторону и УЦ о факте компрометации ключа;

– осуществлять передачу электронных документов только в зашифрованном виде.

3.4. В случае невозможности исполнения обязательств по настоящему Соглашению стороны немедленно извещают друг друга о приостановлении обязательств.

3.5. При возникновении споров, связанных с принятием или непринятием и (или) с исполнением или неисполнением электронного документа, Стороны обязаны соблюдать порядок согласования разногласий, в соответствии с приложением № 4 к настоящему Соглашению.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств по настоящему Соглашению в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, массовых беспорядков, забастовок, военных действий, террористических актов, вступления в силу законодательных актов, постановлений или распоряжений Правительства Российской Федерации или государственных органов власти, принимаемых на уровне Российской Федерации, 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 прекращении указанных выше обстоятельств Сторона должна без промедления известить об этом другую Сторону.

4.2. Стороны несут ответственность за ненадлежащее использование полученной в процессе электронного взаимодействия информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Сторона несет ответственность за содержание электронных документов, подписанных ее ЭП.

4.4. Стороны не несут ответственности за ущерб, возникший вследствие несоблюдения другой Стороной обязательств в части несвоевременного уведомления о компрометации ключей шифрования и ЭП другой Стороны.

4.5. Стороны несут ответственность за сохранность аппаратно-программного обеспечения, используемого для обеспечения информационного взаимодействия, и

переданных и принятых электронных документов.

4.6. Если одна из Сторон предъявляет другой Стороне претензии по электронному документу, при наличии подтверждения другой Стороной получения такого документа, а другая Сторона не может представить спорный электронный документ, виновной признается Сторона, не представившая спорный документ.

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

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

При возникновении разногласий и споров при информационном взаимодействии в электронной форме с целью установления фактических обстоятельств, послуживших основанием для их возникновения, а также для проверки целостности и подтверждения подлинности электронного документа, защищенного ЭП, Стороны обязаны соблюдать порядок согласования разногласий в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Соглашению. Споры, по которым не достигнуто соглашение Сторон после проведения технической экспертизы, разрешаются в Арбитражном суде Свердловской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания и подписания Актов о готовности к информационному взаимодействию (Приложения № 3 к настоящему Соглашению) и действует по 31 декабря 2017 года. Соглашение считается пролонгированным по 31 декабря каждого последующего года, если ни одна из сторон не позднее, чем за месяц до истечения срока действия настоящего Соглашения письменно не заявила другой Стороне о своем намерении прекратить действие Соглашения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут вноситься только в письменном виде по взаимному согласию Сторон.

6.3. В случае нарушения одной из Сторон обязательств, предусмотренных данным Соглашением, другая сторона вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение, уведомив об этом в письменном виде другую сторону за один месяц.

6.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны.

7. ПРИЛОЖЕНИЯ К СОГЛАШЕНИЮ

7.1. Приложение № 1 – Регламент организации и обеспечения информационного взаимодействия с использованием программного обеспечения ViPNet.

7.2. Приложение № 2 – Состав, структура и формат передаваемой (принимаемой) информации.

7.3. Приложение № 3 – Форма акта о готовности к информационному взаимодействию.

7.4. Приложение № 4 – Порядок согласования разногласий,

7.5. Приложение № 5 – Регламент организации и обеспечения информационного взаимодействия с использованием машинных носителей информации.

7.6. Приложения, указанные в пунктах 7.1–7.5, являются неотъемлемой

частью настоящего Соглашения.

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Администрация города Екатеринбурга

Адрес: 620014, Екатеринбург,
пр. Ленина, 24а.

ИНН: 6661004661

Телефон: +7 (343) 371-80-37

 / М.Н.Матвеев

«__» _____ 2017 г.

М. П.

Управление социальной политики
по Железнодорожному району города
Екатеринбурга

Адрес: 620090, г. Екатеринбург, пр-т

Седова, д. 59

ИНН: 6659030865

Телефон: (343) 366-50-07

 / Н.В. Минакова

«__» _____ 2017 г.

М. П.

Управление социальной политики
по Чкаловскому району города
Екатеринбурга


Адрес: 620085, г. Екатеринбург,

пер. Автомобильный, д. 3

ИНН: 6664034329

Телефон: (343) 217-50

«__» _____ 2017 г.

 / В.А. Заводов

М. П.

Управление социальной политики
по Ленинскому району города
Екатеринбурга

Адрес: 620014, г. Екатеринбург,

ул. Шейнкмана, д. 22

ИНН: 6661068288

Телефон: (343) 371-52-66

«__» _____ 2017 г.

 / Э.В. Савилова

М. П.

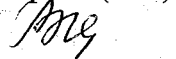
Управление социальной политики по
Верх-Исетскому району города
Екатеринбурга

Адрес: 620014, г. Екатеринбург,

ул. Хомякова, д. 14А

ИНН 6658030260

Телефон: (343) 368-47-46

 / Г.А. Воронкова

«__» _____ 2017 г.

М. П.


Управление социальной политики
по Кировскому району города
Екатеринбурга

Адрес: 620062, г. Екатеринбург,

ул. Генеральская, дом 6

ИНН: 6660018397

Телефон: (343) 374-29-96

 / А.Н. Рожнов

«__» _____ 2017 г.

М. П.

Управление социальной политики
по Орджоникидзевскому району города
Екатеринбурга

Адрес: 620017, г. Екатеринбург,

ул. Бабушкина, д. 22

ИНН: 6663061810

Телефон: (343) 349-38-22

«__» _____ 2017 г.

 / Н.А. Чепуштанова

М. П.

Управление социальной политики по
Октябрьскому району города
Екатеринбурга

Адрес: 620014, г. Екатеринбург,

ул. Малышева, д. 31Б

ИНН: 6662095830

Телефон: (343) 227-64-34

«__» _____ 2017 г.

 / Н.А. Мусальникова

М. П.

РЕГЛАМЕНТ организации и обеспечения информационного взаимодействия с использованием программного обеспечения ViPNet

1. Общие положения

Целью настоящего документа является определение условий и процедур при соблюдении которых обеспечивается защита от несанкционированного доступа, целостность и подлинность, а также подтверждение авторства электронных документов, передаваемых по каналам связи в процессе информационного взаимодействия между Администрацией и Управлением. Настоящий документ определяет технологию обмена электронными документами с ЭП между Администрацией и Управлением с использованием программного обеспечения (ПО) ViPNet.

2. Описание схемы взаимодействия

2.1. Защищенное информационное взаимодействие в электронной форме между Администрацией и Управлением строится на базе VPN-сетей (ViPNet-сетей) Администрации и Министерства социальной политики Свердловской области, развернутых с использованием ПО ViPNet версии 3.2 и выше.

Основными программно-аппаратными компонентами ViPNet-сетей являются ViPNet Администратор, выполняющий функции Центра управления сетью и Удостоверяющего центра, и ViPNet Координатор, выполняющий функции центрального сетевого узла, формирующего базовую структуру VPN, а также функции сервера защищенной электронной почты (ViPNet Деловая почта), обеспечивающей обмен электронными документами между участниками информационного взаимодействия.

2.2. Защищенный обмен электронными документами между Администрацией и Управлением осуществляется с помощью ПО ViPNet Деловая почта из состава ПО ViPNet Клиент КС2.

3. Порядок информационного взаимодействия

3.1. Администрация на электронный адрес абонентского пункта ViPNet Управления формирует письмо с приложением файла, содержащего сведения об обучающихся детях, имеющих право на предоставление бесплатного питания (далее – файл запроса). Состав, структура и формат файла запроса должен соответствовать приложению № 2 к соглашению № __ об информационном взаимодействии от «__» _____ 2017. В теме письма указывается наименование файла запроса.

3.2. Перед отправкой письмо шифруется средствами ViPNet Деловой почты, письмо и каждое вложение подписываются ЭП.

3.3. Письмо считается доставленным получателю при наличии в атрибутах письма букв «Д» или «Ч».

3.4. Управлением проводится расшифрование файла и проверка действительности ЭП.

ЭП считается действительной, если на момент получения письма средствами ViPNet Деловой почты успешно подтверждается действительность сертификата ЭП и сертификат не находится в списке отзыва сертификатов.

3.5. Управление в течение 5 рабочих дней направляет на электронный адрес абонентского пункта ViPNet Администрации письмо с приложением файла, содержащего сведения о ежемесячных пособиях на детей, отправленных в файле запроса (далее – файл ответа). Состав, структура и формат файла ответа должен соответствовать приложению № 2 к соглашению № __ об информационном взаимодействии от «__» _____ 2017. В теме письма указывается наименование файла запроса.

3.6. Перед отправкой письмо шифруется средствами ViPNet Деловой почты, письмо и каждое вложение подписываются ЭП.

3.7. Письмо считается доставленным получателю при наличии в атрибутах письма букв «Д» или «Ч».

3.8. Администрация проводит расшифрование файла и проверку действительности ЭП.

ЭП считается действительной, если на момент получения письма средствами ViPNet Деловой почты успешно подтверждается действительность сертификата ЭП и сертификат не находится в списке отзыва сертификатов.

3.9. Если в ходе обработки документа выявляются ошибки лицо Стороны, выявившей ошибку, в течение 1 рабочего дня с момента обнаружения ошибки направляет на абонентский пункт другой Стороны письмо с описанием ошибки посредством ViPNet Деловой почты. В теме письма указывается наименование входящего письма. При необходимости к письму прилагаются скриншоты выявленных ошибок.

3.10. Сторона, допустившая ошибку, должна произвести исправление и предоставить другой стороне исправленный документ не позднее 3 рабочих дней с момента получения письма, содержащего информацию об ошибке.

4. Варианты подключения ПО ViPNet к сети Интернет

Подключение рабочих станций с ПО ViPNet Деловой почтой к сети Интернет осуществляется посредством межсетевых экранов сертифицированных Федеральной службой по техническому и экспортному контролю не ниже 4 класса защиты.

5. Юридические адреса и реквизиты сторон

Администрация города Екатеринбурга

Адрес: 620014, Екатеринбург,
пр. Ленина, 24а.

ИНН: 6661004661

Телефон: +7 (343) 371-80-37

_____/ М.Н.Матвеев

«__» _____ 2017 г.

М.П.

Управление социальной политики по
Верх-Исетскому району города
Екатеринбурга

Адрес: 620014, г. Екатеринбург,
ул. Хомякова, д. 14А

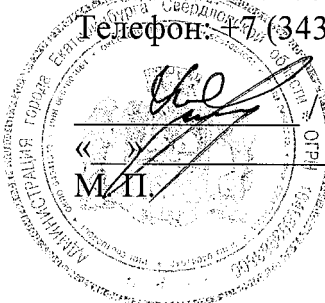
ИНН 6658030260

Телефон: (343) 368-47-46

_____/ Г.А. Воронкова

«__» _____ 2017 г.

М. П.




Управление социальной политики
по Железнодорожному району города
Екатеринбурга

Адрес: 620090, г. Екатеринбург, пр-т
Седова

ИНН: 6659000865

Телефон: (343) 366-50-07

«
»
М. П.  Т.В. Минакова

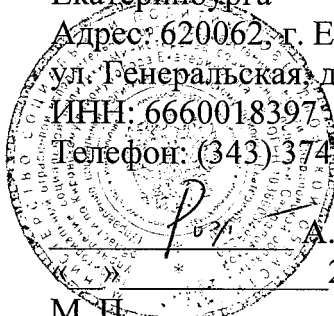
М. П.

Управление социальной политики
по Кировскому району города
Екатеринбурга

Адрес: 620062, г. Екатеринбург,
ул. Генеральская, дом 6

ИНН: 6660018397

Телефон: (343) 374-29-96

«
»
М. П.  А.Н. Рожнов

2017 г.

М. П.

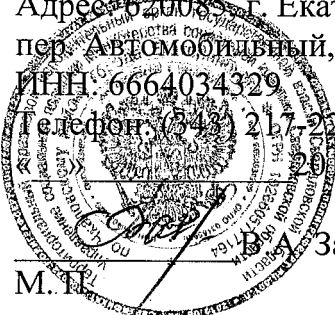
Управление социальной политики
по Чкаловскому району города
Екатеринбурга

Адрес: 620085, г. Екатеринбург,
пер. Автомобильный, д. 3

ИНН: 6664034329

Телефон: (343) 217-22-50

«
»
2017 г.

М. П.  В.А. Заводов

М. П.

Управление социальной политики
по Орджоникидзевскому району города
Екатеринбурга

Адрес: 620017, г. Екатеринбург, ул.
Бабушкина

ИНН: 6663061810

Телефон: (343) 349-8-22

«
»
2017 г.

М. П.  И.А. Чепуштанова

М. П.

Управление социальной политики
по Ленинскому району города
Екатеринбурга

Адрес: 620014, г. Екатеринбург,
ул. Шейнкмана, д. 22

ИНН: 6661068288

Телефон: (343) 371-52-66

«
»
2017 г.

М. П.  Э.В. Савилова

М. П.

Управление социальной политики по
Октябрьскому району города
Екатеринбурга

Адрес: 620014, г. Екатеринбург,
ул. Малышева, д. 31Б

ИНН: 6662095830

Телефон: (343) 227-64-34

«
»
2017 г.

М. П.  Н.А. Мусальникова

М. П.

Состав, структура и формат передаваемой (принимаемой) информации

Формат файла –xls

Имя файла - school_food_***_ММYYYY, где *** - номер образовательного учреждения, ММ - месяц, YYYY - год

№ п/п	Информация, размещаемая в поле	Наименование поля
1.	Фамилия ребенка	F_R
2.	Имя ребенка	I_R
3.	Отчество ребенка	O_R
4.	Дата рождения ребенка	DTR_R
5.	Населенный пункт	NSP
6.	Наименование улицы	ULC
7.	Дом	DOM
8.	Корпус	KORP
9.	Квартира	KVR
10.	Фамилия законного представителя	F_PR
11.	Имя законного представителя	I_PR
12.	Отчество законного представителя	O_PR
13.	Дата рождения законного представителя	DTR_PR
14.	Признак получения ежемесячного пособия на ребенка	POLUCH
15.	Срок назначения _С	DATA_S
16.	Срок назначения _ПО	DATA_PO
17.	Срок прекращения по причине "Несоблюдение условий назначения"	DATA_PREKR

Пункты с 1-13 заполняются Администрацией, с 14 – 17 Управлением

Администрация города Екатеринбурга

Адрес: 620014, Екатеринбург,
пр. Ленина, 24а.

ИНН: 6661004661

Телефон: +7 (343) 371-80-37



М.Н.Матвеев

2017 г.

М. П.

Управление социальной политики
по Железнодорожному району города
Екатеринбурга

Адрес: 620090, г. Екатеринбург, пр-т

Селова

ИНН: 6659030865

Телефон: (343) 366-50-07

И.В. Минакова

« » 2017 г.

М. П.

Управление социальной политики
по Чкаловскому району города
Екатеринбурга

Адрес: 620085, Екатеринбург,

пер. Автомоосильный, д. 3

ИНН: 6664034329

Телефон: (343) 217-22-30

« » 2017 г.

В.А. Заводов

М. П.

Управление социальной политики
по Ленинскому району города
Екатеринбурга

Адрес: 620014, г. Екатеринбург,

ул. Шейнкмана, д. 22

ИНН: 6661068288

Телефон: (343) 371-52-66

« » 2017 г.

В. В. Савилова

М. П.



Управление социальной политики по
Верх-Исетскому району города
Екатеринбурга

Адрес: 620014, г. Екатеринбург,

ул. Хомякова, д. 14А

ИНН 6658030260

Телефон: (343) 368-47-46

Г.А. Воронкова

« » 2017 г.

М. П.

Управление социальной политики
по Кировскому району города
Екатеринбурга

Адрес: 620062, г. Екатеринбург,

ул. Генеральская, дом 6

ИНН: 6660018397

Телефон: (343) 374-29-96

А.Н. Рожнов

« » 2017 г.

М. П.

Управление социальной политики
по Орджоникидзевскому району города
Екатеринбурга

Адрес: 620041, Екатеринбург,

ул. Бабушкина, д. 2

ИНН: 6663061810

Телефон: (343) 349-38-2

« » 2017 г.

Н.А. Чепуштанова

М. П.

Управление социальной политики по
Октябрьскому району города
Екатеринбурга

Адрес: 620014, г. Екатеринбург,

ул. Малышева, д. 31Б

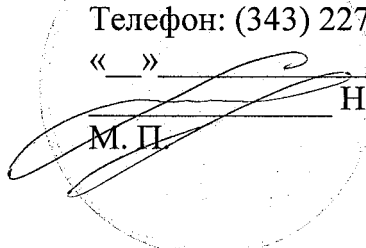
ИНН: 6662095830

Телефон: (343) 227-64-34

« » 2017 г.

Н.А. Мусальникова

М. П.



Приложение № 3 к Соглашению № ____
об информационном взаимодействии
от «__» _____ 2017 г.

**Акт о готовности к информационному взаимодействию
(ФОРМА)**

г. Екатеринбург

«__» _____ 2017 г.

В соответствии с Соглашением № ____ об информационном взаимодействии между Управлением от «__» _____ 2017 г. (далее – Соглашение) представителями Администрации и Управления проведены следующие мероприятия:

1. Для работы Сторонами организованы рабочие места с использованием собственных аппаратных и общесистемных программных средств (компьютера, операционной системы, вспомогательных программ).
2. На рабочие места Сторон установлены ПО ViPNet Деловая почта из состава ПО ViPNet Клиент.
3. Проведена проверка межсетевого взаимодействия между центральными сетевыми узлами.
4. Стороны добавили друг другу адреса абонентских пунктов ViPNet Деловая почта, через которые будет осуществляться обмен электронными документами в рамках Соглашения.
6. Стороны настройками ViPNet Деловой почты обеспечили выработку рабочих ключей шифрования и ЭП.
7. Стороны отработали процедуры приема-передачи электронных документов с использованием ПО ViPNet Деловая почта.
8. Опытная эксплуатация по обмену между Администрацией и Управлением документами в электронном виде проведена успешно. Установленное ПО функционирует в штатном режиме.

Вывод:

Стороны исполнили все положения Соглашения, необходимые для осуществления обмена электронными документами, и принимают решение о начале информационного взаимодействия с «__» _____ 2017 года.

Администрация города Екатеринбурга


Адрес: 620014, Екатеринбург,
пр. Ленина, 24а.
ИНН: 6661004661
Телефон: +7 (343) 371-80-37



М.Н.Матвеев
2017 г.

Управление социальной политики по
Верх-Исетскому району города
Екатеринбурга

Адрес: 620014, г. Екатеринбург,
ул. Хомякова, д. 14А
ИНН 6658030260
Телефон: (343) 368-47-46



/ Г.А. Воронкова
«__» _____ 2017 г.
М. П.

Управление социальной политики
по Железнодорожному району города
Екатеринбурга

Адрес: 620090, г. Екатеринбург, пр-т
Седова, д. 52

ИНН: 6659030865

Телефон: (343) 366-50-07

И.В. Минакова

« ____ » _____ 2017 г.

М. П.

Управление социальной политики
по Чкаловскому району города
Екатеринбурга

Адрес: 620085, г. Екатеринбург,
пер. Автомобильный, д. 3

ИНН: 6664034329

Телефон: (343) 217-22-50

« ____ » _____ 2017 г.

В.А. Заводов

М. П.

Управление социальной политики
по Ленинскому району города
Екатеринбурга

Адрес: 620014, г. Екатеринбург,
ул. Шейнкмана, д. 22

ИНН: 6661068288

Телефон: (343) 371-52-66

« ____ » _____ 2017 г.

Э.В. Савилова

М. П.

Управление социальной политики
по Кировскому району города
Екатеринбурга

Адрес: 620062, г. Екатеринбург,
ул. Генеральская, дом 6

ИНН: 6660018397

Телефон: (343) 374-29-96

А.Н. Рожнов

« ____ » _____ 2017 г.

М. П.

Управление социальной политики
по Орджоникидзевскому району города
Екатеринбурга

Адрес: 620017, г. Екатеринбург,
ул. Бабушкина, д. 22

ИНН: 6663061810

Телефон: (343) 349-38-22

« ____ » _____ 2017 г.

Н.А. Чепуштанова

М. П.

Управление социальной политики по
Октябрьскому району города
Екатеринбурга

Адрес: 620014, г. Екатеринбург,
ул. Малышева, д. 31Б

ИНН: 6662095830

Телефон: (343) 227-64-34

« ____ » _____ 2017 г.

Н.А. Мусальникова

М. П.

Порядок согласования разногласий

1. Разногласия Сторон (конфликтные ситуации) могут возникнуть в случаях, когда одна из Сторон оспаривает подлинность, целостность или авторство электронного документа, а другая Сторона настаивает на его подлинности, авторстве и целостности.

2. Разбор конфликтных ситуаций осуществляется в 2 этапа.

На первом этапе Сторона, у которой возникли претензии, составляет претензию в письменном виде и направляет ее второй Стороне.

Вторая сторона в течение 10 рабочих дней составляет и направляет ответ на претензию.

Если ответ не устраивает Сторону, составившую претензию, Стороны переходят ко второму этапу.

На втором этапе Сторона, составившая претензию, созывает экспертную комиссию.

Состав экспертной комиссии формируется в равных пропорциях из представителей сторон. В состав комиссии также могут включаться эксперты – представители организаций – разработчиков средств СКЗИ и УЦ, выдавших сертификаты Сторонам.

Не позднее трех рабочих дней с момента получения ответа на претензию второй Стороне направляется информация о дате, месте и времени начала работы экспертной комиссии.

В случае если представители одной из Сторон по оспариваемому электронному документу не явились для участия в экспертной комиссии, экспертиза проводится без их участия, а об отсутствии представителей по оспариваемому электронному документу составляется акт, подписываемый всеми присутствующими участниками экспертной комиссии.

Результаты проверок и выводы экспертной комиссии оформляются актом в течение не позднее трех рабочих дней с момента начала работы комиссии.

Акты, составленные экспертной комиссией, с приложенными распечатками материалов, предоставленных на экспертизу, могут являться доказательством при дальнейшем разбирательстве споров в суде.

3. Стороны обязуются принимать все возможные усилия для разрешения споров путем переговоров. Если в результате переговоров стороны не придут к согласию, спор выносится на рассмотрение суда.

Администрация города Екатеринбурга

Адрес: 620014, Екатеринбург,
пр. Ленина, 24а.

ИНН: 6661004661

Телефон: +7 (343) 371-80-37

М.Н.Матвеев

«__» _____ 2017 г.

М. П.

Управление социальной политики по Верх-
Исетскому району города Екатеринбурга

Адрес: 620014, г. Екатеринбург, ул. Хомякова,
д. 14А

ИНН 6658030260

Телефон: (343) 368-47-46

_____ / Г.А. Воронкова

«__» _____ 2017 г.

М. П.

Управление социальной политики
по Железнодорожному району города
Екатеринбурга

Адрес: 620090, г. Екатеринбург, пр-т
Седова, д. 52
ИНН: 665907086
Телефон: (343) 66-50-07



И.В. Минакова
« »
М. П.

Управление социальной политики
по Чкаловскому району города
Екатеринбурга

Адрес: 620085, г. Екатеринбург,
пер. Автомобильный, д. 3
ИНН: 6664034329
Телефон: (343) 217-22-50



2017 г.
В.А. Заводов
« »
М. П.

Управление социальной политики
по Ленинскому району города
Екатеринбурга

Адрес: 620014, г. Екатеринбург,
ул. Шейнкмана, д. 22
ИНН: 6661068288
Телефон: (343) 371-52-66



2017 г.
Э.В. Савилова
« »
М. П.

Управление социальной политики
по Кировскому району города Екатеринбурга
Адрес: 620062, г. Екатеринбург,
ул. Генеральская, дом 6

ИНН: 6660018397
Телефон: (343) 374-29-96



А.Н. Рожнов
« » 2017 г.
М. П.

Управление социальной политики
по Орджоникидзевскому району города
Екатеринбурга

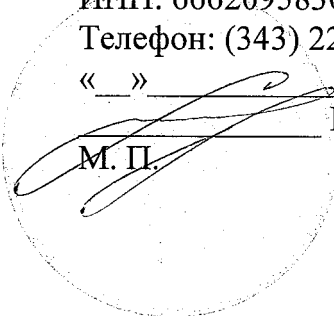
Адрес: 620017, г. Екатеринбург, ул. Бабушкина,
д. 22
ИНН: 6663061810
Телефон: (343) 349-38-70



2017 г.
Н.А. Чулуштанова
« »
М. П.

Управление социальной политики по
Октябрьскому району города Екатеринбурга
Адрес: 620014, г. Екатеринбург, ул. Малышева,
д. 31Б

ИНН: 6662095830
Телефон: (343) 227-64-34
« » 2017 г.



Н.А. Мусальникова
« »
М. П.

**Регламент
организации и обеспечения информационного взаимодействия
с использованием машинных носителей информации**

1. Общие положения

Целью настоящего документа является определение условий и процедур при соблюдении которых обеспечивается защита от несанкционированного доступа, целостность и подлинность, а также подтверждение авторства электронных документов, передаваемых на машинных носителях в случае выхода из строя каналов связи, аппаратных или программных средств ViPNet Деловая почта или в иных случаях невозможности осуществления обмена электронными документами посредством использования ViPNet Деловой почты. Настоящий документ определяет порядок обмена электронными документами с ЭП между Администрацией и Управлением с использованием машинных носителей информации.

2. Порядок информационного взаимодействия

2.1. Администрация формирует файл запроса по составу, структуре и формату соответствующий приложению № 2 к соглашению № __ об информационном взаимодействии от «__» _____ 2017, помещает на машинный носитель информации, подписывает ЭП уполномоченного лица, помещает его на учтенный носитель информации и доставляет в Управление нарочным с приложением сопроводительного письма.

2.2. Носитель информации считается доставленным после проставления сотрудником Управления на копии сопроводительного письма отметки о получении.

2.3. Управление проверяет действительность ЭП файла запроса и корректность его заполнения. После успешной проверки переходит к формированию файла ответа

ЭП считается действительной, если на момент проверки ЭП успешно подтверждается действительность сертификата ЭП и сертификат не находится в списке отзыва сертификатов.

2.4. Управление в течение 5 рабочих дней с даты получения файла запроса формирует файл ответа по составу, структуре и формату соответствующий приложению № 2 к соглашению № __ об информационном взаимодействии от «__» _____ 2017, подписывает ЭП уполномоченного лица, помещает его на учтенный носитель информации и доставляет в Администрацию нарочным с приложением сопроводительного письма.

2.5. Носитель информации считается доставленным после проставления сотрудником Администрации на копии сопроводительного письма отметки о получении.

2.6. Если в ходе обработки документа выявляются ошибки лицо Стороны, выявившей ошибку, в течение 2 рабочих дней с момента обнаружения ошибки уведомляет об этом другую Сторону письмом с описанием ошибки.

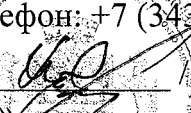
2.7. Сторона, допустившая ошибку, должна произвести исправление и

предоставить другой стороне исправленный документ не позднее 3 рабочих дней с момента получения письма с информацией об ошибке.

3. Юридические адреса и реквизиты сторон


Администрация города Екатеринбурга

Адрес: 620014, Екатеринбург,
пр. Ленина, 24а.
ИНН 6661004661
Телефон: +7 (343) 371-80-37


М.Н.Матвеев
«___» _____ 2017 г.
М.П.

Управление социальной политики
по Железнодорожному району города
Екатеринбурга

Адрес: 620090, г. Екатеринбург, пр-т
Седова, д. 52
ИНН 6660303865
Телефон: (343) 366-50-07


Е.В. Минакова
«___» _____ 2017 г.
М.П.

Управление социальной политики
по Чкаловскому району города
Екатеринбурга

Адрес: 620085, г. Екатеринбург,
пер. Автомобильный, д. 3
ИНН 6664034329
Телефон: (343) 217-22-00

«___» _____ 2017 г.

В.А. Заводов
М.П.

Управление социальной политики
по Ленинскому району города
Екатеринбурга

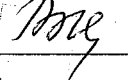
Адрес: 620014, г. Екатеринбург,
ул. Шейнкмана, д. 22
ИНН 6661068288
Телефон: (343) 371-52-66

«___» _____ 2017 г.

Е.В. Савилова
М.П.

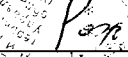
Управление социальной политики по
Верх-Исетскому району города
Екатеринбурга

Адрес: 620014, г. Екатеринбург,
ул. Хомякова, д. 14А
ИНН 6658030260
Телефон: (343) 368-47-46


/ Г.А. Воронкова
«___» _____ 2017 г.
М.П.

Управление социальной политики
по Кировскому району города
Екатеринбурга

Адрес: 620062, г. Екатеринбург,
ул. Генеральская, дом 6
ИНН 6660018397
Телефон: (343) 374-29-96


А.Н. Рожнов
«___» _____ 2017 г.
М.П.

Управление социальной политики
по Орджоникидзевскому району города
Екатеринбурга

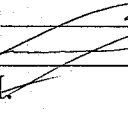
Адрес: 620047, г. Екатеринбург,
ул. Бабушкина, д. 22
ИНН 6663061810
Телефон: (343) 349-38-22

«___» _____ 2017 г.

Н.А. Чепуханова
М.П.

Управление социальной политики по
Октябрьскому району города
Екатеринбурга

Адрес: 620014, г. Екатеринбург,
ул. Малышева, д. 31Б
ИНН 6662095830
Телефон: (343) 227-64-34

«___» _____ 2017 г.

Н.А. Мусальникова
М.П.