

Раздел 12.4 Регламента информационного взаимодействия Участников с Оператором ЕСИА и Оператором эксплуатации инфраструктуры электронного правительства (версия 2.7)

Условия использования ЕСИА с целью создания (замены) и выдачи ключи простой электронной подписи

I. Права и обязанности Участника информационного взаимодействия

1. Осуществляя взаимодействие с ЕСИА, участник информационного взаимодействия гарантирует, что:

a. У участника принят и утверждён внутренним приказом регламент по работе с КЭП в организации;

b. Он осведомлен, что групповое использование КЭП, выданного на одно должностное лицо, иными сотрудниками запрещено;

c. При работе с ЕСИА осуществляется проверка подлинности и действительности ДУЛ, предъявляемого всеми заявителями (в том числе проверка документа техническими средствами на соответствие требованиям, утвержденным ФМС к паспорту гражданина РФ, а также проверка на подлинность для паспортов иностранных граждан на предмет целостности документа и наличия на нем защитных средств). Во всех случаях осуществляется сопоставление лица заявителя и фотографии в паспорте. Во всех случаях, если имеются основания полагать, что ДУЛ недействителен (в том числе в случае его просрочки), либо в случаях, когда не представляется возможным достоверно сопоставить принадлежность паспорта к заявителю, то в оказании услуги должно быть отказано.

d. Обеспечено принятие заявлений по форме и в порядке, предусмотренном требованиями Регламента и нормативных правовых актов;

e. В организации установлена ответственность для сотрудников за несоблюдение требований Регламента и нормативных правовых актов. Сотрудники оповещены об ответственности.

f. Ввод в ЕСИА данных заявителей вносится в полном соответствии с оригиналами предоставленных документов, внесение сведений на основании заявления без сличения соответствия сведений не осуществляется.

g. Работа специалистов по обслуживанию заявителей и электронное взаимодействие осуществляется исключительно в соответствии с руководством пользователя ЕСИА, руководством пользователя АРМ ЕСИА и руководством пользователя сервиса регистрации пользователей ЕСИА в СМЭВ.

h. Услуги по созданию (замене) и выдаче ПЭП (регистрации в ЕСИА) заявителям оказываются безвозмездно.

i. В случае выявления оператором ЕСИА признаков нарушения пунктов Регламента ЕСИА, Методических рекомендаций, а также Руководства пользователя АРМ и сервиса ЕСИА в СМЭВ участник проведет внутреннюю проверку по выявленным фактам и вменит соответствующие наказания ответственным сотрудникам.

j. Сотрудники, являющиеся специалистами по выдаче ПЭП, прошли инструктаж по теме электронного правительства, ЕСИА, ЕПГУ, владеют действующей документацией.

k. Лица, участвующие в регистрации в ЕСИА или выдаче ПЭП, должны быть сотрудниками организации, обладающей правом выдачи ПЭП, от имени которой осуществляются операции (запросы) к ЕСИА.

2. Участник осознает, что нарушение требований и условий, содержащихся в настоящем разделе, повлечет отключение от сервисов и интерфейсов ЕСИА.
3. Право выдачи ПЭП может быть отозвано по усмотрению Оператора эксплуатации ИЭП или оператора ИЭП у участника, если имеются признаки нарушений требований, действующих нормативных правовых актов, в том числе Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Постановления Правительства РФ от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", Приказа Минкомсвязи России от 13.04.2012 № 107 "Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" .
4. Участник информационного взаимодействия обязуется не хранить и не обрабатывать, не передавать и не собирать (в том числе от самих пользователей) информацию о паролях пользователей ЕСИА. В случае, если в организации имеется информация о таких паролях, то с момента вступления настоящей версии Регламента в силу он обязан прекратить выполнять указанные действия.
5. Участник информационного взаимодействия обязуется принимать заявления от заявителей исключительно силами сотрудников организации, указанной в заявлении на право выдачи ПЭП.
6. Участник информационного взаимодействия обязуется принимать к работе исключительно заявления, подписанные заявителями собственноручно и в офисах (помещениях) оператора выдачи ПЭП. Создание, выдача (замена) ПЭП сотрудниками Оператора выдачи ПЭП за пределами офисов (помещений) этого Оператора выдачи ПЭП запрещены.
7. Хранить заявления в течение трёх лет с момента обращения.
8. Соблюдать требования по уровню безопасности систем, которые Участник подключает к ЕСИА.
9. Участник не в праве:
 - a. Выполнять операции без личного присутствия заявителя, в том числе по телефону, email и т.д.;
 - b. Использовать недокументированные в РП функции предоставляемого ПО и сервисов;
 - c. Использовать функциональность ЕСИА для получения доступа к персональным данным пользователя;
 - d. Регистрировать пользователя с использованием контактов, полученных от иного лица (не являющегося владельцем указываемых при обращении к ЕСИА персональных данных);
 - e. Предоставлять доступ к предоставляемому Оператором ЕСИА ПО, интерфейсам и сервисам ЕСИА третьим лицам;
 - f. Осуществлять передачу функции приёма заявлений, подтверждения личности, доступа к АРМ ЕСИА и сервису ЕСИА в СМЭВ, функцию открытия ЦО или выполнение иных операций в рамках регистрации в ЕСИА или выдачи ПЭП в иные организации, ИП, подведомственные учреждения или иным лицам, не являющимися сотрудниками зарегистрированного действующего оператора выдачи ПЭП.

В случае, если участник информационного взаимодействия не согласен с требованиями настоящего раздела, он обязан прекратить взаимодействие с ЕСИА и направить в установленном порядке в Минкомсвязь России и Оператору эксплуатации уведомление о несогласии.