

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 4
к Соглашению от 30.01.2020 № 59-Г о взаимодействии между Государственным
областным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области»
и Министерством труда и социального развития Мурманской области

г. Мурманск

«27» августа 2020 г.

Государственное областное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» в лице и.о. руководителя Загарова Андрея Анатольевича, действующего на основании Устава, приказа Министерства цифрового развития Мурманской области от 09.07.2020 № 35-к, далее именуемое МФЦ, с одной стороны, и Министерство труда и социального развития Мурманской области в лице министра Мякишева Сергей Борисовича, действующего на основании Положения, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от 05.11.2019 № 503-ПП, далее именуемое Министерство, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем.

1. Внести в Соглашение № 59-Г от 30.01.2020 о взаимодействии между Государственным областным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» и Министерством труда и социального развития Мурманской области (далее – Соглашение) следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 «Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ» к Соглашению изложить в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему дополнительному соглашению.

1.2. Пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Информационный обмен между МФЦ и Министерством осуществляется в электронном виде с использованием защищенных каналов связи автоматизированной информационной системы МФЦ. При этом оригиналы указанных документов на бумажном носителе в Министерство не передаются, за исключением услуг, указанных в пунктах 51-53 Приложения № 1 к настоящему Соглашению¹».

1.3. Пункт 5.1.3 изложить в следующей редакции:

«5.1.3. Предоставление в МФЦ государственных услуг, указанных в пунктах 2, 15, 16, 27-34, 36-53 Приложения № 1 к настоящему Соглашению, осуществляется в соответствии с утвержденными административными регламентами предоставления государственных услуг²».

1.4. Дополнить Соглашение Приложением № 7 «Порядок организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами» согласно Приложению № 2 к настоящему дополнительному соглашению.

1. Все остальные условия Соглашения действуют без изменений.

¹ При отсутствии технической возможности передачи заявления и документов в электронном виде заявление и документы передаются в Учреждение на бумажных носителях по сопроводительному реестру не позднее следующего рабочего дня со дня приема заявления и документов.

² До утверждения технологических схем предоставления государственных услуг.

2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с даты-подписания Сторонами.

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

И.о. руководителя
ГОВУ «МОЦ МО»

МП

А.А. Загаров

Министерство социального развития
Мурманской области



С.Б. Мякишев

Приложение № 1
к дополнительному соглашению № 4
от 27 августа 2020 г.

«Приложение № 1
к Соглашению № 59-Г
от 30 января 2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

№ п/п	Наименование государственной услуги	Административные процедуры, осуществляемые МФЦ	Дата начала предоставления услуги
1.	Предоставление малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам адресной государственной социальной помощи	Прием документов и передача в Учреждение	01.12.2013
2.	Определение права отдельных категорий граждан на выдачу (пополнение) единого социального проездного билета	Прием заявлений, передача в Учреждение, выдача результатов	22.06.2020
3.	Назначение регионального единовременного пособия при поступлении ребенка в первый класс	Прием документов и передача в Учреждение	30.05.2016
4.	Назначение единовременного пособия при рождении ребенка, родители которого либо лицо, их заменяющее, не работают (не служат)	Прием документов и передача в Учреждение	20.06.2016
5.	Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, не подлежащим обязательному социальному страхованию	Прием документов и передача в Учреждение	20.06.2016
6.	Выдача сертификата на региональный материнский (семейный) капитал	Прием документов, передача в Учреждение и выдача результатов ³	22.08.2016
7.	Выдача удостоверения многодетной семьи	Прием документов, передача в Учреждение и выдача результатов ²	22.08.2016
8.	Предоставление мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг многодетным семьям	Прием документов и передача в Учреждение	19.09.2016
9.	Предоставление ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям при рождении третьего или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	Прием документов и передача в Учреждение	19.09.2016
10.	Назначение единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву	Прием документов и передача в Учреждение	30.06.2017
11.	Назначение ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву	Прием документов и передача в Учреждение	30.09.2017
12.	Предоставление социальной поддержки малоимущим семьям, имеющим детей, в виде ежемесячного пособия на ребенка	Прием документов и передача в Учреждение	30.10.2017
13.	Предоставление ежемесячной выплаты в связи с рождением первого ребенка	Прием документов и передача в Учреждение	23.01.2018
14.	Предоставление ежемесячной денежной выплаты при рождении первого ребенка до достижения им возраста полутора лет	Прием документов и передача в Учреждение	26.11.2018
15.	Рассмотрение заявлений на распоряжение средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала	Прием документов и передача в Учреждение	09.09.2019

^{3 2}Выдача результатов в МФЦ осуществляется с 01.08.2018.

16.	Назначение регионального единовременного пособия при рождении (усыновлении) одновременно двух и более детей	Прием документов и передача в Учреждение	09.09.2019
17.	Информирование о положении на рынке труда в Мурманской области	Прием документов, выдача результатов	30.01.2020
18.	Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников	Прием документов, передача в Центр	30.01.2020
19.	Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые	Прием документов, передача в Центр	30.01.2020
20.	Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования	Прием документов, передача в Центр	30.01.2020
21.	Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости	Прием документов, передача в Центр	30.01.2020
22.	Организация проведения оплачиваемых общественных работ	Прием документов, передача в Центр	30.01.2020
23.	Социальная адаптация безработных граждан на рынке труда	Прием документов, передача в Центр	30.01.2020
24.	Психологическая поддержка безработных граждан	Прием документов, передача в Центр	30.01.2020
25.	Содействие самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации.	Прием документов, передача в Центр	30.01.2020
26.	Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности	Прием документов, передача в Центр	30.01.2020
27.	Предоставление отдельным категориям граждан ежемесячных денежных выплат в виде региональной ежемесячной денежной выплаты и ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты	Прием документов и передача в Учреждение	01.04.2020
28.	Предоставление неработающим пенсионерам региональной социальной доплаты к пенсии до величины прожиточного минимума	Прием документов и передача в Учреждение	01.04.2020
29.	Предоставление отдельным категориям собственников жилых помещений в многоквартирных домах компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт	Прием документов и передача в Учреждение	01.04.2020
30.	Назначение компенсации затрат, связанных с погребением реабилитированных лиц	Прием документов и передача в Учреждение	01.04.2020
31.	Предоставление социального пособия на погребение	Прием документов и передача в Учреждение	01.04.2020

32.	Возмещение расходов по установке квартирных телефонов реабилитированным лицам	Прием документов и передача в Учреждение	01.04.2020
33.	Предоставление региональной единовременной выплаты к Международному дню семьи лицам, награжденным орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава», многодетным матерям, награжденным почетным знаком Мурманской области «Материнская слава»	Прием документов и передача в Учреждение	01.04.2020
34.	Назначение пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, уволенным в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий частными нотариусами и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию	Прием документов и передача в Учреждение	01.04.2020
35.	Предоставление ежемесячной денежной выплаты на детей в возрасте от трех до семи лет включительно	Прием документов и передача в Учреждение	01.06.2020
36.	Предоставление ветеранам труда Мурманской области ежегодной единовременной денежной выплаты ко Дню Мурманской области (28 мая)	Прием документов и передача в Учреждение	01.09.2020
37.	Предоставление ветеранам труда Мурманской области компенсации в размере 50 процентов расходов на оплату стоимости проезда один раз в два года к месту отдыха и обратно в пределах территории Российской Федерации	Прием документов и передача в Учреждение	01.09.2020
38.	Возмещение расходов на оплату стоимости проезда в противотуберкулезный санаторий и обратно	Прием документов и передача в Учреждение	01.09.2020
39.	Назначение ежемесячного пособия по уходу за ребенком женщинам, уволенным в период беременности, отпуска по беременности и родам, и лицам, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком в связи с ликвидацией организации, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий частными нотариусами и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию	Прием документов и передача в Учреждение	01.09.2020
40.	Оказание материальной помощи пенсионерам и инвалидам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	Прием документов и передача в Учреждение	01.09.2020
41.	Предоставление ежемесячной компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы	Прием документов и передача в Учреждение	01.09.2020
42.	Выплата инвалидам (в том числе детям - инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	Прием документов и передача в Учреждение	01.09.2020
43.	Назначение регионального единовременного пособия семейным парам, прожившим в зарегистрированном браке не менее 50 и 55 лет, 60 и 65 лет, 70 и 75 лет	Прием документов и передача в Учреждение	01.09.2020
44.	Предоставление региональной единовременной выплаты семьям, имеющим детей, больных фенилкетонурией	Прием документов и передача в Учреждение	01.09.2020

45.	Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг в денежной форме отдельным категориям граждан	Прием документов и передача в Учреждение	01.09.2020
46.	Предоставление ежемесячной денежной выплаты на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг специалистам, работающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа Мурманской области в государственных областных учреждениях, а также пенсионерам из числа бывших специалистов государственных областных и муниципальных учреждений	Прием документов и передача в Учреждение	01.09.2020
47.	Предоставление компенсации расходов, связанных с приобретением протезно-ортопедических изделий, отдельным категориям граждан, не являющихся инвалидами, но по медицинским показаниям нуждающихся в протезно-ортопедической помощи	Прием документов и передача в Учреждение	01.09.2020
48.	Принятие решения о предоставлении протезно-ортопедической помощи отдельным категориям граждан	Прием документов и передача в Учреждение	01.09.2020
49.	Возмещение расходов по оплате проезда инвалидам по зрению в Центр реабилитации слепых (г. Волоколамск) и обратно	Прием документов и передача в Учреждение	01.09.2020
50.	Возмещение расходов по оплате стоимости проезда детям-инвалидам по зрению и сопровождающим их лицам в школы - интернаты гг. Санкт-Петербурга, Петрозаводска, Мурманска	Прием документов и передача в Учреждение	01.09.2020
51.	Присвоение звания "Ветеран труда" и выдача удостоверения ветерана труда	Прием документов и передача в Учреждение	01.09.2020
52.	Организация работы по установлению статуса ветерана труда Мурманской области	Прием документов и передача в Учреждение	01.09.2020
53.	Выдача удостоверений отдельным категориям граждан в соответствии с Федеральным законом «О ветеранах», бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны	Прием документов и передача в Учреждение	01.09.2020

И.о. руководителя
ГОВУ «МФЦ МО»

МП

А.А. Загаров



Министерство социального развития

«М.Я. Мякишев»

Порядок организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами между УМФЦ и подведомственными Министерству труда и социального развития Мурманской области государственными областными казенными учреждениями центрами социальной поддержки населения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» и является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

1.2. Настоящий Порядок является неотъемлемой частью Соглашения о взаимодействии между Государственным областным бюджетным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области" и подведомственными Министерству труда и социального развития Мурманской области государственными областными казенными учреждениями центрами социальной поддержки населения (далее - ЦСПН).

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

2. Организация защищенного взаимодействия

2.1. Защищенное электронное взаимодействие между УМФЦ и ЦСПН строится на базе средств криптографической защиты информации (СКЗИ), применяемых в ЦСПН (ПО VipNet, версия 4 и выше), или совместимых с ними СКЗИ.

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

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

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

- уполномоченным лицам УМФЦ – УЦ, оказывающим услуги УМФЦ;
- уполномоченным лицам ЦСПН – УЦ, оказывающим услуги ЦСПН.

УЦ должны быть аккредитованы в Минкомсвязи России.

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

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

2.7. Управление инфраструктурой сертификатов ключей проверки электронной подписи уполномоченных лиц отделения ЦСПН осуществляет УЦ, оказывающий услуги в соответствии со своим Регламентом работы и на основании договора между УЦ и ЦСПН.

2.8. Для обеспечения взаимного признания сертификатов ключей проверки электронной подписи уполномоченных лиц удостоверяющих центров УЦ, оказывающий услуги УМФЦ, и УЦ, оказывающий услуги ЦСПН, при необходимости проводят процедуру кросс-сертификации УЦ.

3. Порядок защищенного электронного взаимодействия

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

3.2. В качестве транспортной среды для ведения защищенного электронного взаимодействия между УМФЦ и ЦСПН используются защищённые каналы связи, созданные с использованием ПО ViPNet на базе открытых телекоммуникационных сетей, включая сеть Интернет.

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

- в УМФЦ – работники УМФЦ или представители специализированной организации, предоставляющей услуги УМФЦ;
- в ЦСПН – работники ЦСПН или представители специализированной организации, предоставляющей услуги ЦСПН.

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

4. Порядок действий уполномоченных лиц при осуществлении защищенного электронного взаимодействия

4.1. При отправке электронных документов из МФЦ в ЦСПН:

- проверить подготовленные для отправки электронные документы и подписать их ЭП, убедиться, что ЭП созданы;
- комплект электронных документов упаковать в транспортный пакет;
- подготовленный к отправке транспортный пакет, содержащий электронные документы и их ЭП отправить получателю посредством ПО ViPNet [Деловая почта];
- получить квитанцию об отправке транспортного пакета (формируется автоматически средствами ПО ViPNet [Деловая почта]).

4.2. При получении электронных документов в ЦСПН:

- распаковать полученный транспортный пакет;

- проверить наличие ЭП уполномоченного лица другой Стороны на каждом документе в полученном транспортном пакете, ее целостность и действительность;
- отправить квитанцию о доставке (осуществляется автоматически, средствами ViPNet [Деловая почта]);
- в случае если ЭП нарушена или недействительна, направить ответное сообщение (письмо) с указанием причины, по которой электронный документ не может быть принят к исполнению.

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

5. Форматы и порядок именования файлов

5.1. Для электронного взаимодействия используются четыре типа электронных документов:

- скан-копии принятых документов (формат — PDF);
- реестр принятых обращений (формат — XLSX);
- реестр принятых документов и переданных файлов за день (формат — XML);
- реестр результатов оказания услуги (формат — XML);
- реестр не принятых в работу пакетов документов (формат — XLSX).

5.2. Электронные документы передаются внутри транспортного пакета, который представляет собой архивный файл в формате ZIP с именем вида:

префикс_xxx_yyy_Z.zip

где:

префикс — префикс, указывающий направление движения документа:

mfc_msoc — документ направлен из УМФЦ в ЦСПН;

msoc_mfc — документ направлен из ЦСПН в УМФЦ;

xxx — код округа (с лидирующими нулями)

№ п/п	Код округа	Муниципальный округ	Наименование ЦСПН
1	006	г. Апатиты	ГОКУ "Апатитский межрайонный ЦСПН"
2	012	г. Кировск	
3	007	г. Кандалакша	ГОКУ "Кандалакшский межрайонный ЦСПН"
4	010	Ковдорский район	
5	013	г. Полярные Зори	
6	014	Терский район	
7	003	Кольский район	ГОКУ "ЦСПН по Кольскому району"
8	009	Ловозерский район	ГОКУ "Мончегорский межрайонный ЦСПН"
9	004	г. Мончегорск	
10	005	г. Оленегорск	
11	008	Печенгский район	ГОКУ "ЦСПН по Печенгскому району"
12	015	ЗАТО г. Островной	ГОКУ "Североморский межрайонный ЦСПН"
13	002	ЗАТО г. Североморск	
14	023	ЗАТО п. Видяево	ГОКУ "Снежногорский

15	018	ЗАТО г. Заозерск	межрайонный ЦСПН"
16	017	ЗАТО г. Полярный	
17	016	ЗАТО г. Гаджиево, Скалистый, Александровск	
18	011	ЗАТО г. Снежногорск	
19	031	Ленинский округ г. Мурманска	ГОКУ "ЦСПН по г. Мурманску"
20	021	Октябрьский округ г. Мурманска	
21	041	Первомайский округ г. Мурманска	

ууу — код услуги

№ п/п	Код услуги	Наименование услуги
1	101	Назначение регионального единовременного пособия при поступлении ребенка в первый класс
2	102	Назначение единовременного пособия при рождении ребенка, родители которого либо лицо, их заменяющее, не работают (не служат)
3	103	Назначение единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву
4	104	Назначение регионального единовременного пособия при рождении (усыновлении) одновременно двух и более детей
5	105	Предоставление региональной единовременной выплаты к Международному дню семьи лицам, награжденным орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава», многодетным матерям, награжденным почетным знаком Мурманской области «Материнская слава»
6	106	Рассмотрение заявлений на распоряжение средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала
7	201	Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, не подлежащим обязательному социальному страхованию
8	202	Предоставление ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям при рождении третьего или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет
9	203	Предоставление социальной поддержки малоимущим семьям, имеющим детей, в виде ежемесячного пособия на ребенка
10	204	Предоставление ежемесячной выплаты в связи с рождением первого ребенка
11	205	Предоставление ежемесячной денежной выплаты при рождении первого ребенка до достижения им возраста полутора лет

12	206	Назначение пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, уволенным в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий частными нотариусами и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию
13	207	Назначение ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву
14	208	Предоставление ежемесячной денежной выплаты на детей в возрасте от трех до семи лет включительно
15	301	Предоставление мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг многодетным семьям
16	302	Предоставление отдельным категориям граждан ежемесячных денежных выплат в виде региональной ежемесячной денежной выплаты и ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты
17	303	Предоставление отдельным категориям собственников жилых помещений в многоквартирных домах компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт
18	401	Выдача сертификата на региональный материнский (семейный) капитал
19	402	Выдача удостоверения многодетной семьи
20	501	Предоставление социального пособия на погребение
21	502	Назначение компенсации затрат, связанных с погребением реабилитированных лиц
22	601	Выдача (пополнение) отдельным категориям граждан транспортной карты единого социального проездного билета
23	602	Возмещение расходов по установке квартирных телефонов реабилитированным лицам
24	701	Предоставление неработающим пенсионерам региональной социальной доплаты к пенсии до величины прожиточного минимума
25	801	Предоставление малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам адресной государственной социальной помощи
26	311	Предоставление ветеранам труда Мурманской области ежегодной единовременной денежной выплаты ко Дню Мурманской области (28 мая)
27	606	Предоставление ветеранам труда Мурманской области компенсации в размере 50 процентов расходов на оплату стоимости проезда один раз в два года к месту отдыха и обратно в пределах территории Российской Федерации
28	607	Возмещение расходов на оплату стоимости проезда в противотуберкулезный санаторий и обратно
29	107	Назначение ежемесячного пособия по уходу за ребенком женщинам, уволенным в период беременности, отпуска по беременности и родам, и лицам, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком в связи с ликвидацией организации, прекращением физическими

		лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий частными нотариусами и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию
30	802	Оказание материальной помощи пенсионерам и инвалидам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации
31	304	Предоставление ежемесячной компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы
32	305	Выплата инвалидам (в том числе детям - инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств
33	608	Назначение регионального единовременного пособия семейным парам, прожившим в зарегистрированном браке не менее 50 и 55 лет, 60 и 65 лет, 70 и 75 лет
34	108	Предоставление региональной единовременной выплаты семьям, имеющим детей, больных фенилкетонурией
35	306	Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг в денежной форме отдельным категориям граждан
36	307	Предоставление ежемесячной денежной выплаты на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг специалистам, работающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа Мурманской области в государственных областных учреждениях, а также пенсионерам из числа бывших специалистов государственных областных и муниципальных учреждений
37	308	Предоставление компенсации расходов, связанных с приобретением протезно-ортопедических изделий, отдельным категориям граждан, не являющихся инвалидами, но по медицинским показаниям нуждающихся в протезно-ортопедической помощи
38	309	Принятие решения о предоставлении протезно-ортопедической помощи отдельным категориям граждан
39	310	Возмещение расходов по оплате проезда инвалидам по зрению в Центр реабилитации слепых (г. Волоколамск) и обратно
40	109	Возмещение расходов по оплате стоимости проезда детям-инвалидам по зрению и сопровождающим их лицам в школы - интернаты гг. Санкт-Петербурга, Петрозаводска, Мурманска

Z — идентификатор отправления:

- при отправке скан-копий принятых документов в МФЦ — регистрационный номер обращения, автоматически сформированный информационной системой МФЦ (число без лидирующих нулей);
- при отправке реестров — префикс_YYYYYMMDD, где:
префикс — тип отправляемого реестра:

- *ga* — реестр принятых обращений;
- *gf* — реестр принятых документов и переданных файлов;
- *gr* — реестр результатов в оказании услуги;
- *ge* — реестр непринятых в работу пакетов документов;

yyyy — год;

mm — месяц;

dd — день;

zip — расширение файла, указывающее на формат архива ZIP.

5.3. Имя файла электронного документа должно быть в формате:

имя_транспортного_пакета_N.mip

где:

имя_транспортного_пакета — имя транспортного пакета согласно п. 5.2., но без расширения *.zip*;

N — порядковый номер документа внутри пакета (число без лидирующих нулей);

mip — расширение файла электронного документа PDF, XML или XLSX, согласно п.

5.1.

5.4. Скан-копии принятых документов передаются в форматах PDF.

5.5. Реестр принятых документов и переданных файлов передается в формате XLSX, пример реестра приведен в приложении 1.

5.6. Реестр принятых обращений передается в формате XML и должен соответствовать XML-схеме, указанной в приложении 2.

5.7. Реестр результатов оказания услуги передается в формате XML и должен соответствовать XML-схеме, указанной в приложении 3.

5.8. Реестр непринятых в работу пакетов документов передается в формате XLSX, пример реестра приведен в приложении 4.

5.9. Пакеты документов, реестр принятых обращений, реестр принятых документов и переданных файлов МФЦ передает в ЦСПН в конце рабочего дня.

5.10. Реестры результатов оказания услуги и реестры непринятых в работу пакетов документов ЦСПН передает в МФЦ в конце рабочего дня.

5.11. Все изменения в форматах электронных документов, их количестве, типах наименований согласовываются Сторонами и оформляются дополнительными соглашениями к настоящему Порядку.

6. Обеспечение информационной безопасности

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

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

- информационный обмен между АРМ осуществляется в зашифрованном виде. Открытый IP-трафик блокируется;
- для работы АРМ внутри корпоративной сети устанавливается персональный сетевой экран и производятся дополнительные настройки фильтров IP-пакетов;
- в список адресатов защищенной сети для конкретного АРМ включаются только санкционированные АРМ, участвующие в электронном документообороте;
- правила доступа для пропуска трафика от адресатов защищенной сети должны быть настроены только для работы по разрешенным протоколам и портам;
- права изменения настроек (конфигурации) АРМ предоставляются только

администраторам безопасности Сторон.

6.3. Для защиты информации от несанкционированного доступа на АРМ уполномоченных лиц дополнительно устанавливаются средства защиты информации от несанкционированного доступа типа «Аккорд» или «Соболь», сертифицированные ФСТЭК России. По согласованию с ФСБ России допускается замена на иные аппаратно-программные модули доверенной загрузки (АПМДЗ).

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

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

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

7. Порядок разбора конфликтных ситуаций

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

РЕЕСТР
документов, принятых от Заявителей,
для исполнения государственной услуги
от ДД.ММ.ГГГГ

Отправитель: Отделение по Первомайскому административному округу ГОБУ «МФЦ МО»
Получатель: (ЦСПН) по конкретному коду

№ п/п	Информация о заявителе (ФИО заявителя, дата рождения)	Перечень документов	Количество листов	Переданный файл
1	Иванов Иван Иванович, 24.05.1934	СКАН-паспорта СКАН- пенсионного удостоверения СКАН-Заявление	3	mfc_msoc_041_601_1583581.zip
2	Петров Петр Петрович, 13.07.1960	Скан-копия СНИЛС Скан-копия пенсионного удостоверения Скан-копия трудовой книжки Скан-копия паспорта Скан-копия заявление	5	mfc_msoc_041_601_172.zip
	Итого: 2		Итого: 8	

Схема реестра принятых обращений

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xs:schema xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
xmlns:ns1="http://mfc51.ru/schemas/CSPNSending"
targetNamespace="http://mfc51.ru/schemas/CSPNSending" elementFormDefault="qualified"
attributeFormDefault="unqualified">
  <xs:element name="Applications">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>Перечень обращений по услуге</xs:documentation>
    </xs:annotation>
    <xs:complexType>
      <xs:sequence>
        <xs:element name="Application" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded">
          <xs:annotation>
            <xs:documentation>Обращение</xs:documentation>
          </xs:annotation>
          <xs:complexType>
            <xs:sequence>
              <xs:element name="ApplicationId">
                <xs:annotation>
                  <xs:documentation>Идентификатор обращения в АИС МФЦ</xs:documentation>
                </xs:annotation>
                <xs:simpleType>
                  <xs:restriction base="xs:integer">
                    <xs:minInclusive value="1"/>
                  </xs:restriction>
                </xs:simpleType>
              </xs:element>
              <xs:element name="APPPDATE" type="xs:date">
                <xs:annotation>
                  <xs:documentation>Дата заявления</xs:documentation>
                </xs:annotation>
              </xs:element>
              <xs:element name="SNILS">
                <xs:annotation>
                  <xs:documentation>СНИЛС заявителя</xs:documentation>
                </xs:annotation>
                <xs:simpleType>
                  <xs:restriction base="xs:string">
                    <xs:pattern value="\d{3}-\d{3}-\d{3} \d{2}"/>
                  </xs:restriction>
                </xs:simpleType>
              </xs:element>
              <xs:element name="LASTNAME" type="xs:string">
                <xs:annotation>
                  <xs:documentation>Фамилия</xs:documentation>
                </xs:annotation>
              </xs:element>
              <xs:element name="FIRSTNAME" type="xs:string">
                <xs:annotation>
                  <xs:documentation>Имя</xs:documentation>
                </xs:annotation>
              </xs:element>
              <xs:element name="MIDDLENAME" type="xs:string" minOccurs="0">
                <xs:annotation>
                  <xs:documentation>Отчество</xs:documentation>
                </xs:annotation>
              </xs:element>
              <xs:element name="BIRTHDAY" type="xs:date">
                <xs:annotation>
                  <xs:documentation>Дата рождения</xs:documentation>
                </xs:annotation>
              </xs:element>
            </xs:sequence>
          </xs:complexType>
        </xs:element>
      </xs:sequence>
    </xs:complexType>
  </xs:element>

```

```

<xs:element name="PASSPORTSERIA">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Серия паспорта</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:integer">
      <xs:pattern value="\d{4}"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element name="PASSPORTNUMBER">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Номер паспорта</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:integer">
      <xs:pattern value="\d{6}"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element name="PASSPORTISSUEDATE" type="xs:date">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Дата выдачи паспорта</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="PASSPORTISSUEORGAN" type="xs:string">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Кем выдан паспорт</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="ADDRESS" type="xs:string">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Адрес регистрации</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="DISTRICTCODE">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Код административного округа места регистрации</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:integer">
      <xs:pattern value="\d{3}"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element name="PHONE">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Номер телефона</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:pattern value="\+\d{11,}"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element name="WORKSTATUS">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Работает заявитель или нет (1 - работает; 2 - не
работает)</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>

```

```

    <xs:restriction base="xs:integer">
      <xs:enumeration value="1"/>
      <xs:enumeration value="2"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element name="WORKEND" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Дата завершения трудовой деятельности</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:complexType>
    <xs:sequence>
      <xs:element name="Year">
        <xs:annotation>
          <xs:documentation>Год</xs:documentation>
        </xs:annotation>
        <xs:simpleType>
          <xs:restriction base="xs:integer">
            <xs:pattern value="\d{4}"/>
          </xs:restriction>
        </xs:simpleType>
      </xs:element>
      <xs:element name="Month" minOccurs="0">
        <xs:annotation>
          <xs:documentation>Месяц</xs:documentation>
        </xs:annotation>
        <xs:simpleType>
          <xs:restriction base="xs:integer">
            <xs:pattern value="\d{2}"/>
          </xs:restriction>
        </xs:simpleType>
      </xs:element>
      <xs:element name="Day" minOccurs="0">
        <xs:annotation>
          <xs:documentation>День</xs:documentation>
        </xs:annotation>
        <xs:simpleType>
          <xs:restriction base="xs:integer">
            <xs:pattern value="\d{2}"/>
          </xs:restriction>
        </xs:simpleType>
      </xs:element>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="TOTALSUM" type="xs:decimal" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Сумма доходов за последние шесть месяцев</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="SUM1" type="xs:decimal" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Доходы за первый месяц</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="SUM2" type="xs:decimal" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Доходы за второй месяц</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="SUM3" type="xs:decimal" minOccurs="0">

```

```

<xs:annotation>
  <xs:documentation>Доходы за третий месяц</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="SUM4" type="xs:decimal" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Доходы за четвертый месяц</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="SUM5" type="xs:decimal" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Доходы за пятый месяц</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="SUM6" type="xs:decimal" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Доходы за шестой месяц</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="TOTALSUM_PENS" type="xs:decimal" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Сумма пенсии за последние шесть месяцев</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="SUM_PENS1" type="xs:decimal" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Пенсия за первый месяц</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="SUM_PENS2" type="xs:decimal" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Пенсия за второй месяц</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="SUM_PENS3" type="xs:decimal" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Пенсия за третий месяц</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="SUM_PENS4" type="xs:decimal" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Пенсия за четвертый месяц</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="SUM_PENS5" type="xs:decimal" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Пенсия за пятый месяц</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="SUM_PENS6" type="xs:decimal" minOccurs="0">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Пенсия за шестой месяц</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="CATEGORY" type="xs:string">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Категория гражданина, имеющего право на льготу</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="DOCSERIA" type="xs:string">
  <xs:annotation>

```

```

    <xs:documentation>Серия документа, подтверждающего льготный статус</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="DOCNUMBER" type="xs:string">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Номер документа, подтверждающего льготный статус</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="DOCDATE" type="xs:date">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Дата выдачи документа, подтверждающего льготный
статус</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="SENTFILE" type="xs:string">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Имя транспортного пакета со скан-копиями принятых документов по
обращению</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="MFC">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Отделение МФЦ, принявшее документы</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:complexType>
    <xs:sequence>
      <xs:element name="Id">
        <xs:annotation>
          <xs:documentation>Идентификатор отделения</xs:documentation>
        </xs:annotation>
        <xs:simpleType>
          <xs:restriction base="xs:integer">
            <xs:minInclusive value="1"/>
          </xs:restriction>
        </xs:simpleType>
      </xs:element>
      <xs:element name="Name" type="xs:string">
        <xs:annotation>
          <xs:documentation>Наименование отделения</xs:documentation>
        </xs:annotation>
      </xs:element>
      <xs:element name="Address" type="xs:string">
        <xs:annotation>
          <xs:documentation>Адрес отделения</xs:documentation>
        </xs:annotation>
      </xs:element>
      <xs:element name="Phones" type="xs:string">
        <xs:annotation>
          <xs:documentation>Телефоны отделения</xs:documentation>
        </xs:annotation>
      </xs:element>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
</xs:schema>

```

Схема реестра результатов оказания услуги

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xs:schema xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
xmlns:ns1="http://mfc51.ru/schemas/CSPNResult" targetNamespace="http://mfc51.ru/schemas/CSPNResult"
elementFormDefault="qualified" attributeFormDefault="unqualified">
  <xs:element name="Results">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>Реестр результатов оказания услуги</xs:documentation>
    </xs:annotation>
    <xs:complexType>
      <xs:sequence>
        <xs:element name="Result" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded">
          <xs:annotation>
            <xs:documentation>Результат оказания услуги</xs:documentation>
          </xs:annotation>
          <xs:complexType>
            <xs:sequence>
              <xs:element name="ApplicationId">
                <xs:annotation>
                  <xs:documentation>Идентификатор обращения в АИС МФЦ</xs:documentation>
                </xs:annotation>
                <xs:simpleType>
                  <xs:restriction base="xs:integer">
                    <xs:minInclusive value="1"/>
                  </xs:restriction>
                </xs:simpleType>
              </xs:element>
              <xs:element name="ResultDate" type="xs:date">
                <xs:annotation>
                  <xs:documentation>Дата решения</xs:documentation>
                </xs:annotation>
              </xs:element>
              <xs:element name="Success" type="xs:boolean">
                <xs:annotation>
                  <xs:documentation>Признак оказанной услуги (true - услуга оказана, false - отказано по каким-либо причинам, при этом заполняется элемент RejectReason)</xs:documentation>
                </xs:annotation>
              </xs:element>
              <xs:element name="RejectReason" type="xs:string" minOccurs="0">
                <xs:annotation>
                  <xs:documentation>Причина отказа</xs:documentation>
                </xs:annotation>
              </xs:element>
            </xs:sequence>
          </xs:complexType>
        </xs:element>
      </xs:sequence>
    </xs:complexType>
  </xs:element>
</xs:schema>

```

РЕЕСТР
непринятых в работу пакетов документов
для исполнения государственной услуги
от ДД.ММ.ГГГГ

Отправитель: (ЦСПН) по конкретному коду
Получатель: Отделение по принадлежности ГОБУ «МФЦ МО»

№ п/п	Дата получения файла	Имя пакета документов	Причина возврата
1	23.02.2020	mfc_msoc_041_601_1583581.zip	Нечитаемый файл
2	23.02.2020	mfc_msoc_041_601_172.zip	Нечитаемый документ
Итого 2 пакета документов			