



Центр инноваций
и информационных
технологий

Федеральная нотариальная палата

ИНСТРУКЦИЯ

Для органов местного самоуправления по направлению в нотариальную палату субъекта РФ
сведений об удостоверении или отмене завещания или доверенности.

Листов: 20

Редакция документа: 1.1

Москва

2015

Содержание:

Аннотация	3
1 Введение	4
2 Общие сведения	4
3 Работа с программой	4
3.1 Удостоверение нового документа.....	5
3.2 Изменение документа	9
3.3 Удаление документа.....	10
4 Подписание файла электронной подписью	12
5 Средства гарантированной доставки.....	19
6 Коды видов нотариальных действий.....	20

Аннотация

Данная инструкция разработана Фондом «Центр инноваций и информационных технологий» (далее - Фонд) Федеральной нотариальной палаты с целью методического обеспечения работ с программой подготовки документов для направления в нотариальную палату субъекта РФ сведений об удостоверении или отмене завещания или доверенности органами местного самоуправления.

При возникновении вопросов или пожеланий по содержанию инструкции, а также при возникновении иных вопросов, пожалуйста, направляйте их в Фонд «Центр инноваций и информационных технологий»:

e-mail: support@fciit.ru круглосуточно.

Мы будем благодарны за любые конструктивные замечания и с удовольствием ответим на возникшие вопросы.

Для более оперативного разрешения Вашей проблемы, пожалуйста, опишите подробно условия применения и конкретные сценарии, а также по возможности снабдите своё сообщение снимками экрана (чтобы сделать снимок экрана, необходимо нажать клавишу Print Screen, затем открыть графический редактор (например, Paint) и нажать кнопку «вставить» в левом верхнем углу открывшегося окна, после чего сохранить графический файл; также можно использовать инструмент «Ножницы».)

1 Введение

В настоящей инструкции изложены рекомендации по работе с программным продуктом XML для ОМС.

2 Общие сведения

Данный программный продукт позволяет подготовить Xml-файл для направления в нотариальную палату сведений об удостоверении или отмене завещания или доверенности органами местного самоуправления в электронном виде. Порядок направления сведений утвержден в Приказе Минюста России от 29.06.2015 № 156 «Об утверждении Порядка направления в нотариальную палату субъекта РФ сведений об удостоверении или отмене завещания или доверенности органом, в котором работает должностное лицо местного самоуправления, удостоверившее завещание или доверенность».

Для работы программы может потребоваться Microsoft .NET Framework версии 4 или выше. Скачать Microsoft .NET Framework можно с официального сайта компании Microsoft (www.microsoft.com).

3 Работа с программой

Скачать программный продукт Вы можете с сайта Федеральной нотариальной палаты (www.notariat.ru) или с сайта Фонда (www.fciit.ru). Скачанный архив необходимо распаковать и двойным щелчком мыши запустить файл XMLforOMS.exe.

В открывшемся окне следует нажать на «Новое сообщение» и выбрать необходимое действие (Рис. 1).

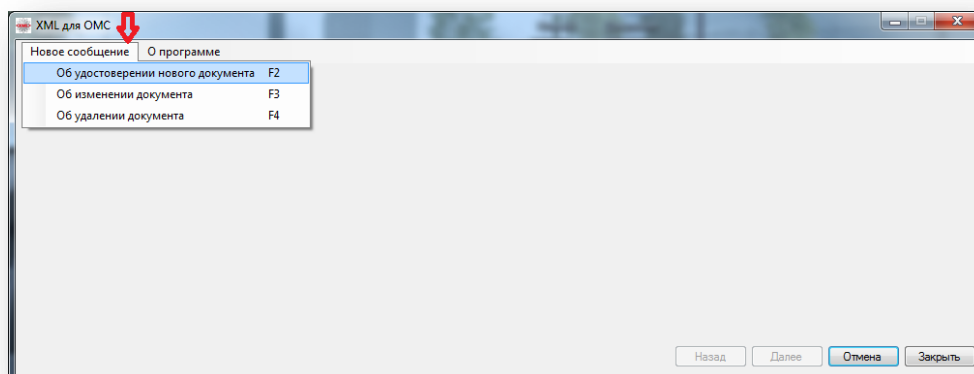


Рис. 1 Основное меню

3.1 Удостоверение нового документа

В случае выбора пункта «Об удостоверении нового документа» необходимо заполнить данные создаваемого документа в соответствующей форме. Поле «Вид нотариального действия» заполняется строго из справочника. Поля «Реестровый номер» и «Наименование нотариального документа» являются обязательными для заполнения. В поле «особые отметки», согласно приказу Минюста России от 17.06.2014 № 128 "Об утверждении Требований к содержанию реестров единой информационной системы нотариата" вносится информация о факте совершения нотариального действия вне нотариальной конторы; факте удостоверения сделки с участием ограничено дееспособного лица, несовершеннолетнего, лица, подписывающего документ вместо лица, которое не может расписаться собственноручно и др.

После внесения информации в необходимые поля следует нажать на «Далее» (Рис. 2).

Рис. 2 Данные создаваемого документа

Далее необходимо внести сведения о лицах, обратившихся за совершением нотариального действия. Для этого необходимо нажать на  в основном окне формы (Рис. 3).

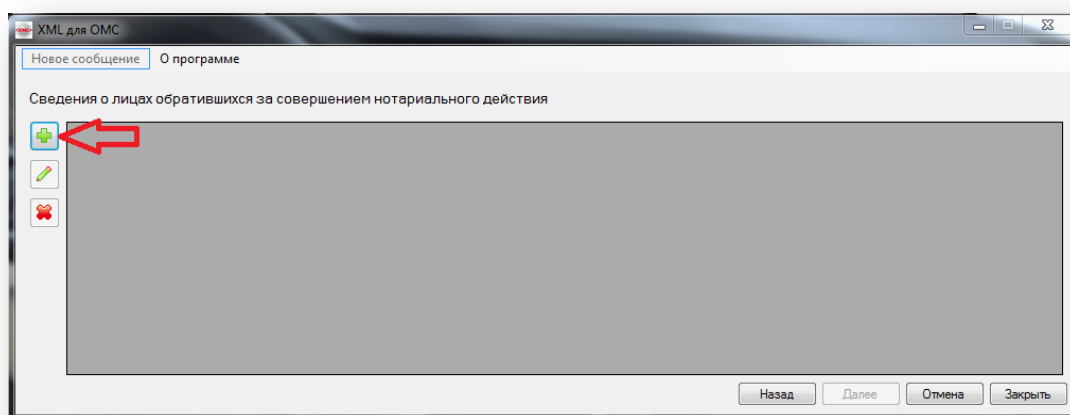


Рис. 3 Сведения о лицах, обратившихся за совершением нотариального действия

Далее необходимо внести информацию в соответствующие поля формы. Поле «ФИО» является обязательным для заполнения. После внесения необходимой информации следует нажать на «ОК» (Рис. 4) во вспомогательном окне и нажать на «Далее» (Рис. 5) в основном окне формы.

Рис. 4 Сведения о лицах, обратившихся за совершением нотариального действия

представитель	Физическое лицо	Иванов иван Иванович	24.07.2015	Москва	12344556	Получен

Рис. 5 Сведения о лицах, обратившихся за совершением нотариального действия

Далее необходимо внести сведения об оплате за совершение нотариального действия, после чего следует нажать на «Далее» (Рис. 6).

Сумма государственной пошлины: 500

Сумма государственной пошлины, не взысканная в связи с предоставлением льготы:

Основание для освобождения от уплаты государственной пошлины:

Сумма государственной пошлины, возвращенная полностью или частично:

Реквизиты документа (серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ), на основании которого возвращается государственная пошлина:

Рис. 6 Сведения об оплате за совершение нотариального действия

Следующим этапом вносятся сведения о лице, совершившем нотариальное действие. Поля, выделенные желтым, являются обязательными для заполнения. Поле «Код субъекта Российской Федерации» заполняется только из справочника. После внесения необходимой информации следует нажать на «Далее» (Рис. 7).

Рис. 7 Сведения о лице, совершившем нотариальное действие

Следующим этапом необходимо внести информацию о содержании нотариального действия, после чего нажать на «Далее» (Рис. 8).

Рис. 8 Содержание нотариального действия

В следующем окне, в случае необходимости, можно указать прочие сведения согласно форме.

После внесения всех необходимых сведений в формируемый документ следует нажать на «Создать» (Рис. 9).

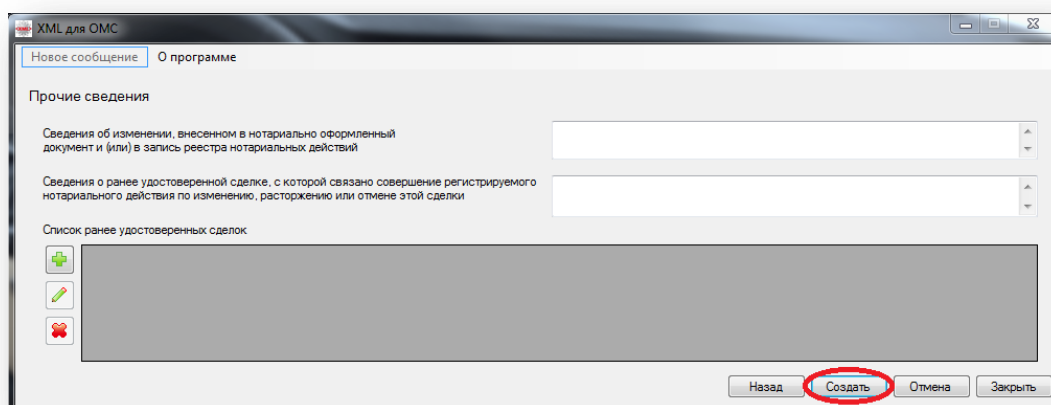


Рис. 9 Прочие сведения

После этого необходимо указать путь, куда будет сохранен сформированный файл .xml (Рис. 10) и нажать на «Сохранить».

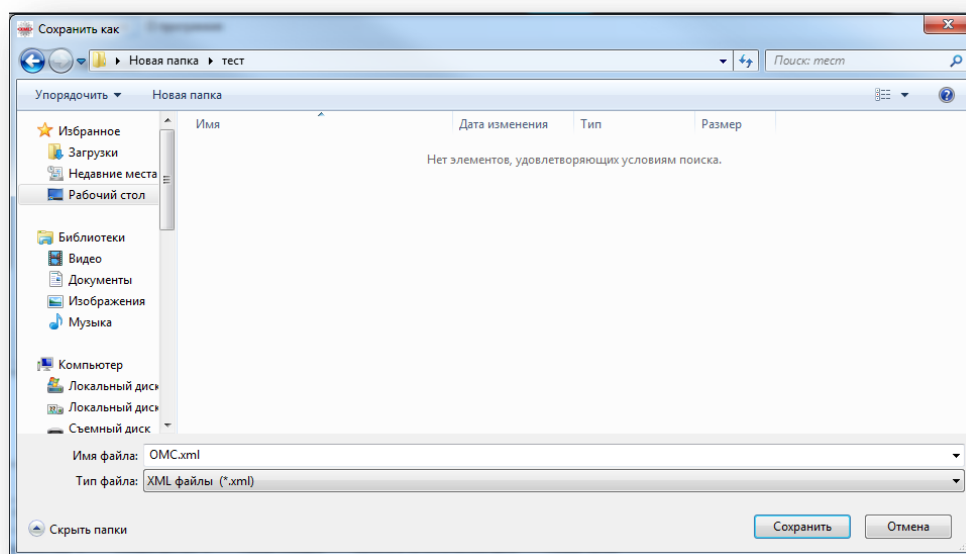


Рис. 10 Сохранение информации в формате xml

3.2 Изменение документа

Описание функционала данного пункта аналогично разделу 3.1 за исключением того, что на этапе внесения данных о создаваемом документе необходимо также указать «Регистрационный номер изменяемого документа в реестре нотариальных действий ЕИС» (Рис. 11).

Рис. 11 Данные изменяемого документа

3.3 Удаление документа

В случае выбора пункта «Об удалении документа» необходимо указать «Регистрационный номер удаляемого документа в реестре нотариальных действий ЕИС» и нажать на «Создать» (Рис. 12).

Рис. 12 Удаление документа

После этого необходимо указать путь, куда будет сохранен сформированный файл .xml (Рис. 13) и нажать на «Сохранить».

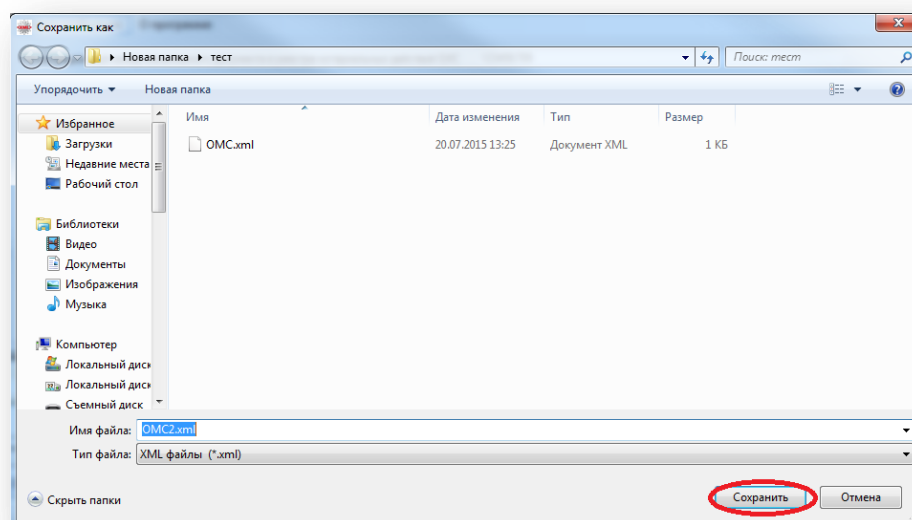


Рис. 13 Сохранение информации в формате xml

4 Подписание файла электронной подписью

Сформированный файл .xml необходимо подписать усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП). На этапе подписания файла следует указать следующие параметры: кодировка – **DER**, УКЭП должна быть **отсоединенной** (при создании отсоединенной подписи файл подписи создается отдельно от подписываемого файла, а сам подписываемый файл никак не изменяется), а полученный файл УКЭП иметь расширение **.sig**.

Для того, чтобы подписать файл УКЭП, можно воспользоваться любым сертифицированным программным средством (далее – ПС), обладающим соответствующим функционалом.

Далее приведен пример подписания файла УКЭП с помощью ПС «КриптоАРМ».

Необходимо запустить программу «КриптоАРМ», в основном меню программы нажать «**Файл**» и выбрать из списка действие – «**Подписать...**» (Рис. 14).

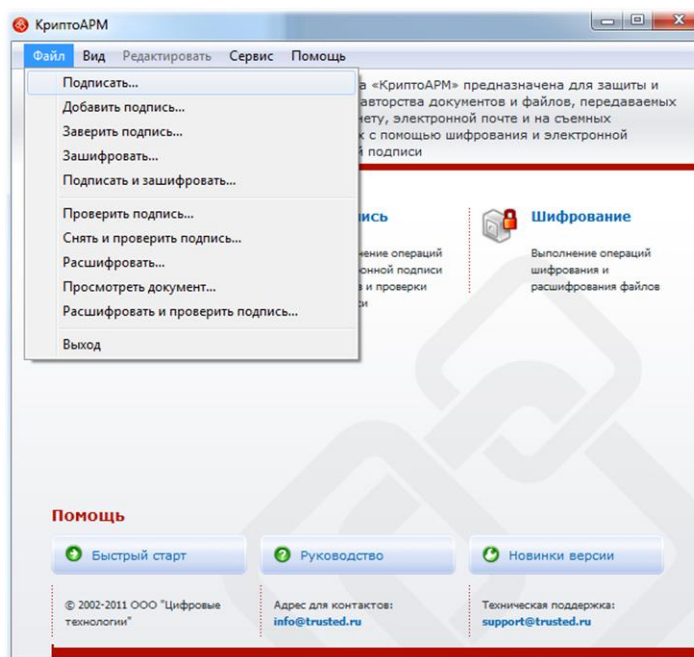


Рис. 14 Окно программы КриптоАРМ

В открывшемся окне «*мастера создания электронной цифровой подписи*» необходимо нажать на «Далее» (Рис. 15), после чего в окне «*выбора файлов*» необходимо нажать на «Добавить файл», под которым будет создана УКЭП (Рис. 16).

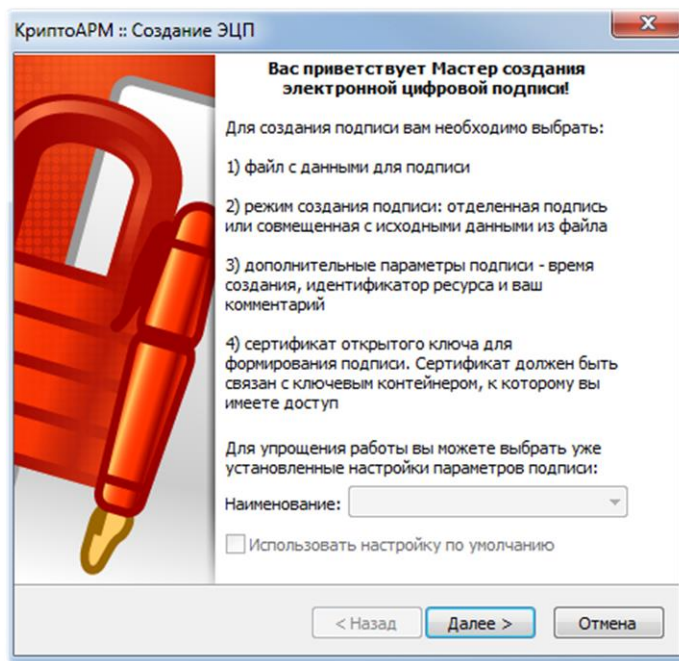


Рис. 15 Создание ЭЦП

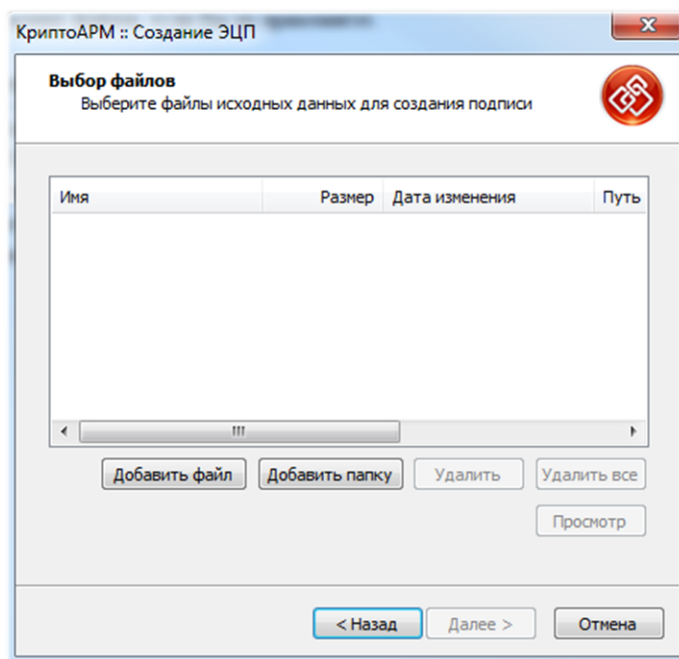


Рис. 16 Создание ЭЦП

Добавление файла осуществляется с помощью указания пути к месту расположения данного файла на компьютере. Для указания пути к файлу можно воспользоваться меню навигации в левой части соответствующего окна.

Файл необходимо **выделить** – нажать на него левой кнопкой мыши, после чего нажать на «Открыть» (Рис. 17).

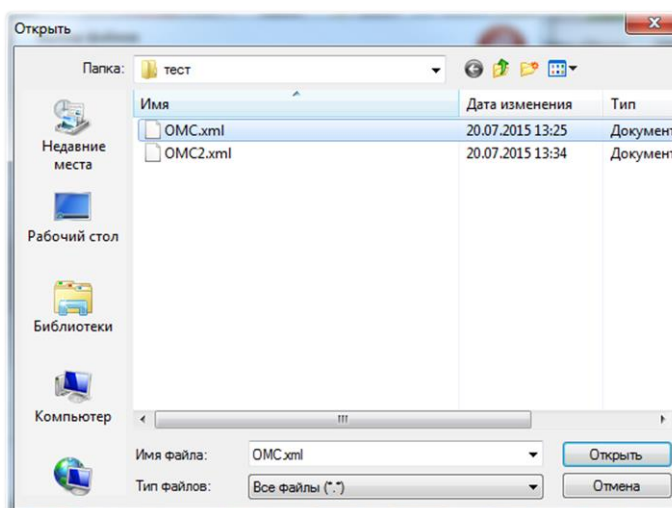


Рис. 17 Выбор файла

После успешного добавления файла необходимо нажать на «Далее» в соответствующем окне мастера (Рис. 18).

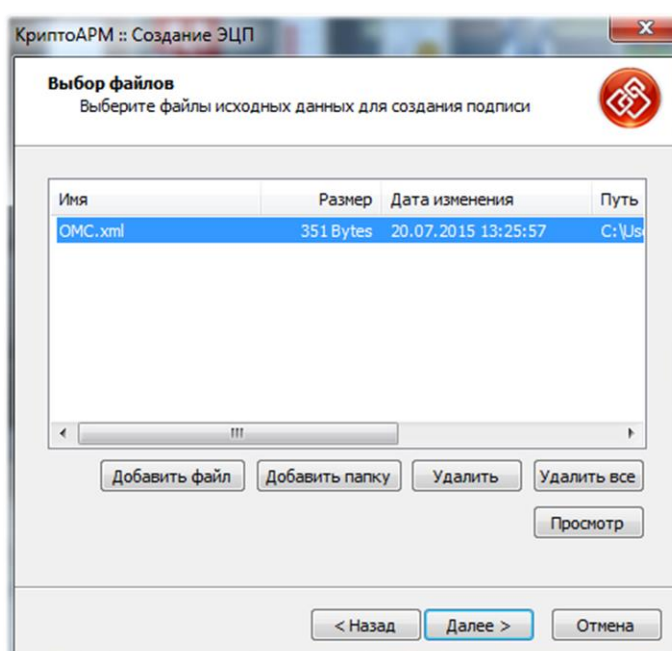


Рис. 18 Создание ЭЦП

В следующем окне мастера необходимо выбрать кодировку **DER** и указать путь для сохранения выходных файлов с помощью кнопки «Выбрать», после чего нажать на «Далее» (Рис. 19).

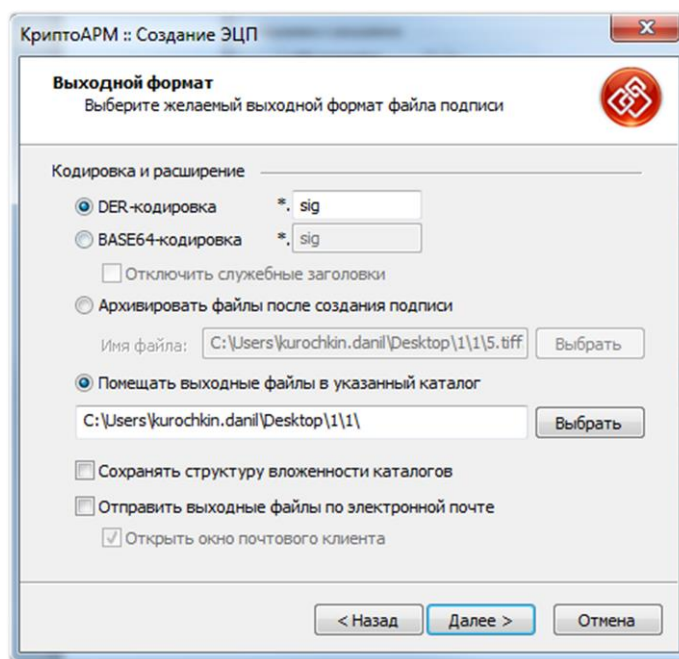


Рис. 19 Выбор формата

В следующем окне мастера необходимо поставить галку в поле «**Сохранить подпись в отдельном файле**» и нажать на «Далее» (Рис. 20).

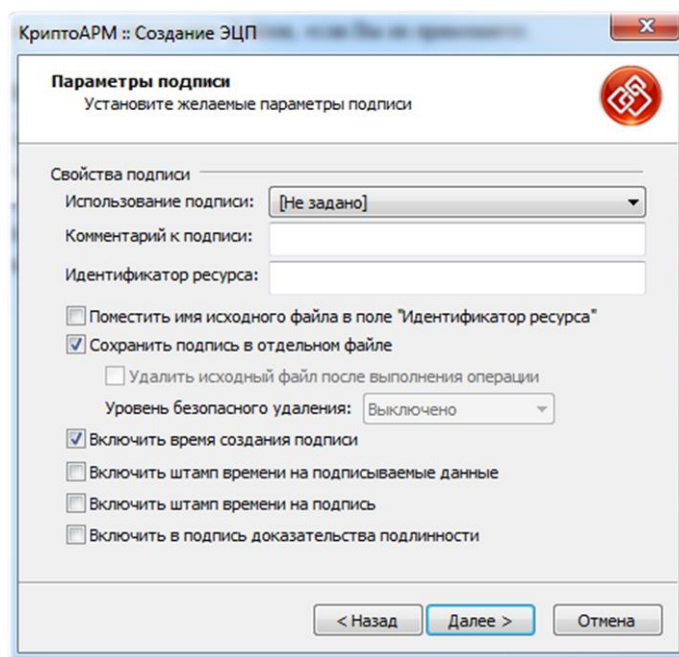


Рис. 20 Параметры подписи

В следующем окне мастера необходимо нажать на «Выбрать» (Рис. 21) и в открывшемся окне левой кнопкой мыши **выделить** сертификат, которым будет подписан файл. После чего нажать на «ОК» (Рис. 22).

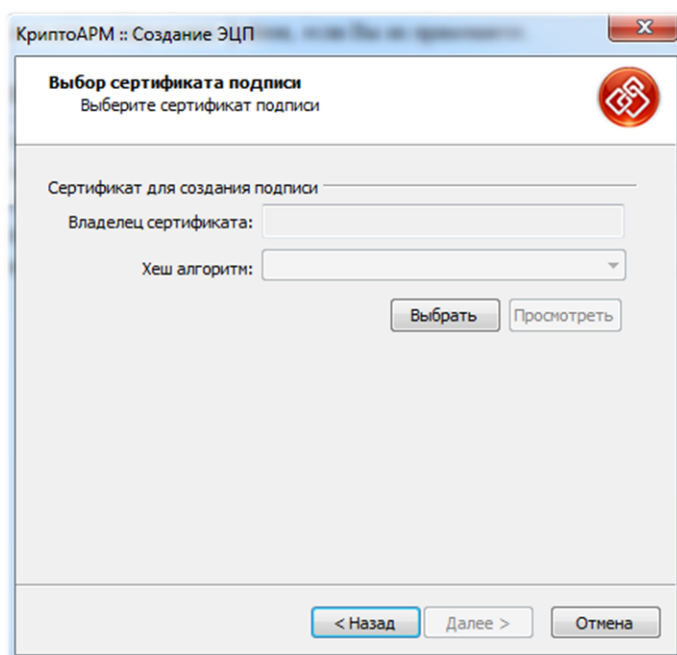


Рис. 21 Выбор сертификата

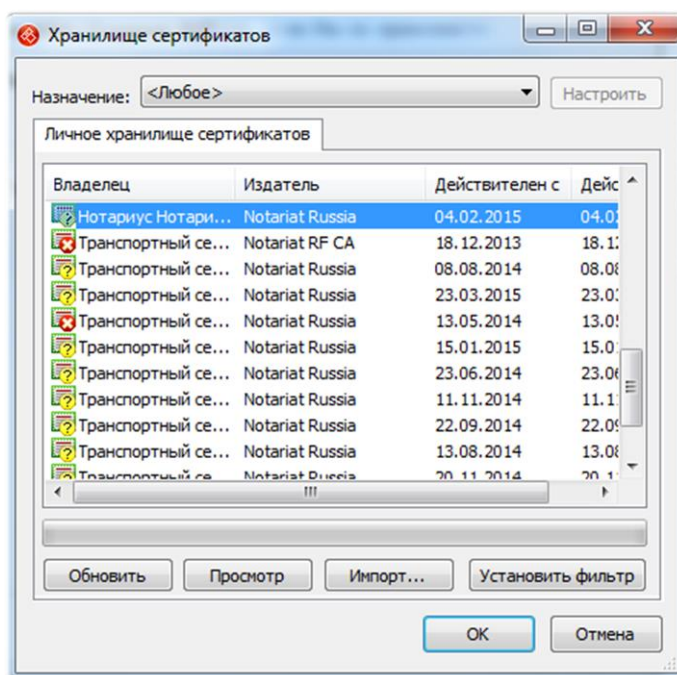


Рис. 22 Выбор сертификата

Затем в основном окне «*Выбора сертификата подписи*» необходимо нажать на «Далее» (Рис. 23), а в завершающем окне мастера нажать на «Готово» (Рис. 24).

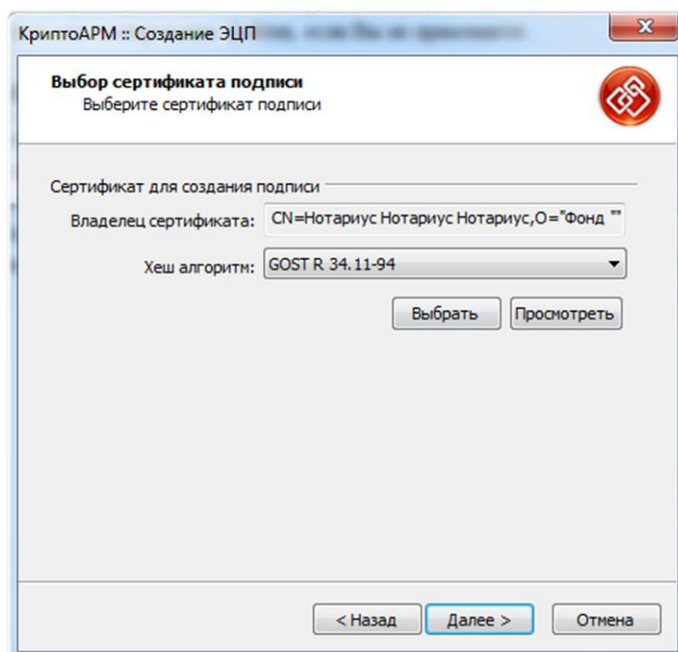


Рис. 23 Выбор сертификата

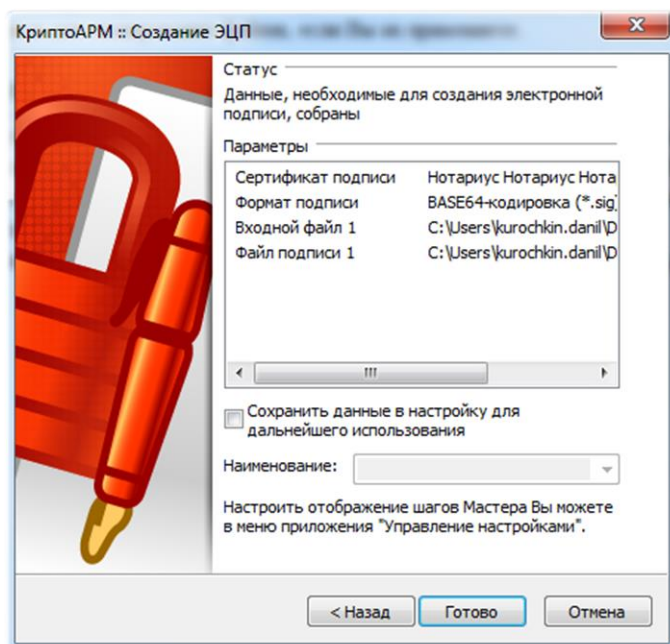


Рис. 24 Завершение создания ЭЦП

Далее появится окно, информирующее о результате выполнения операции по созданию электронной подписи «под» файлом (Рис. 25). Также появится окно с запросом на ввод pin-кода, в котором необходимо ввести пароль от ключевого носителя, на котором находится сертификат УКЭП должностного лица ОМС, и нажать на «ОК» (Рис. 26). После

успешного ввода пароля программа отобразит «Результат выполнения операции», данное окно можно «Заккрыть» (Рис. 27).

На этом процедура подписания файла завершена, файл и УКЭП к нему необходимо искать в каталоге, который был указан на этапе подписания файла.

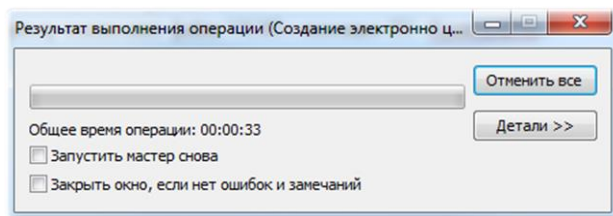


Рис. 25 Результат выполнения операции

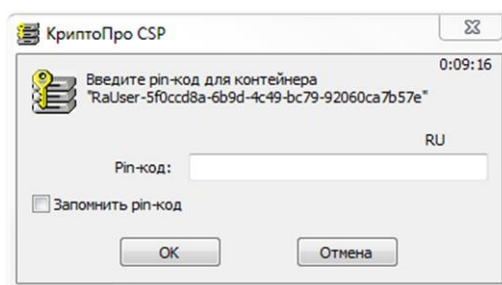


Рис. 26 Ввод pin-кода

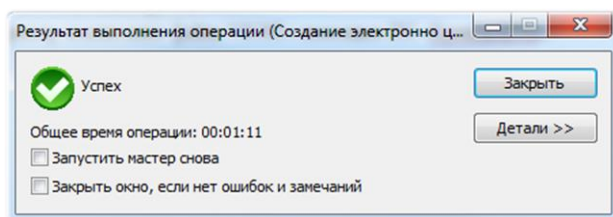


Рис. 27 Результат выполнения операции

Не следует переименовывать файл документа и файл подписи после подписания. В противном случае ЭП будет недействительной.

5 Средства гарантированной доставки

Для выполнения условий о гарантированной доставке сведений, указанных в пункте 5 Порядка направления в нотариальную палату субъекта Российской Федерации сведений об удостоверении или отмене завещания или доверенности органом, в котором работает должностное лицо местного самоуправления, удостоверившее завещание или доверенность, утвержденного приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 156, необходимо применять программно-технические средства, обеспечивающие:

- возможность подтверждения факта отправки сведений главой местной администрации или специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления;
- возможность подтверждения факта получения сведений уполномоченным работником (работниками) нотариальных палат субъектов Российской Федерации.

В соответствии с требованиями, установленными пунктом 31 Порядка ведения реестров единой информационной системы нотариата, утвержденного приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 17 июня 2014 г. № 129, указанные в приложении № 2 к указанному Порядку сведения об удостоверении или отмене завещания или доверенности, совершенные главой местной администрации или специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления, вносятся в реестр нотариальных действий ЕИС уполномоченным на то работником (работниками) нотариальных палат субъектов Российской Федерации *в течение двух рабочих дней со дня их поступления* и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью такого работника.

Программно-технические средства, применяемые для гарантированной доставки сведений, дополнительно должны обеспечивать регистрацию даты их получения уполномоченным должностным лицом нотариальной палаты субъекта Российской Федерации.

Согласно требованиям, установленным пунктом 5 Порядка направления в нотариальную палату субъекта Российской Федерации сведений об удостоверении или отмене завещания или доверенности органом, в котором работает должностное лицо местного самоуправления, удостоверившее завещание или доверенность, утвержденного приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 156, программно-технические *средства гарантированной доставки должны обеспечивать защиту содержащихся в сведениях персональных данных* в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Таким образом, одним из решений для обеспечения гарантированной доставки сведений и защиты содержащихся в сведениях персональных данных является

применение программно-технических средств, реализующих криптографическую защиту информации, передаваемой по открытым каналам связи.

В целях обеспечения адекватного уровня защищенности содержащихся в сведениях персональных данных, а также обеспечения гарантированной доставки сведений в качестве программно-технических средств рекомендуется применять сертифицированные ФСБ РФ средства криптографической защиты информации, реализующие технологию Virtual Private Network (VPN). Перечень средств защиты информации, сертифицированных ФСБ России, размещен в свободном доступе в сети Интернет, по адресу: <http://clsz.fsb.ru/certification.htm>.

6 Коды видов нотариальных действий

- 1010 - Удостоверение доверенности
- 1020 - Удостоверение изменения доверенности
- 1030 - Удостоверение отмены доверенности
- 1040 - Удостоверение завещания
- 1050 - Удостоверение изменения завещания
- 1060 - Удостоверение отмены завещания