



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: 1.3

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	10
3.3 Удаление документа.....	11
3.4 Загрузка ответа	12
4 Подписание файла электронной подписью.....	14
5 Средства гарантированной доставки	21
6 Коды видов нотариальных действий	22

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.fcjit.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).

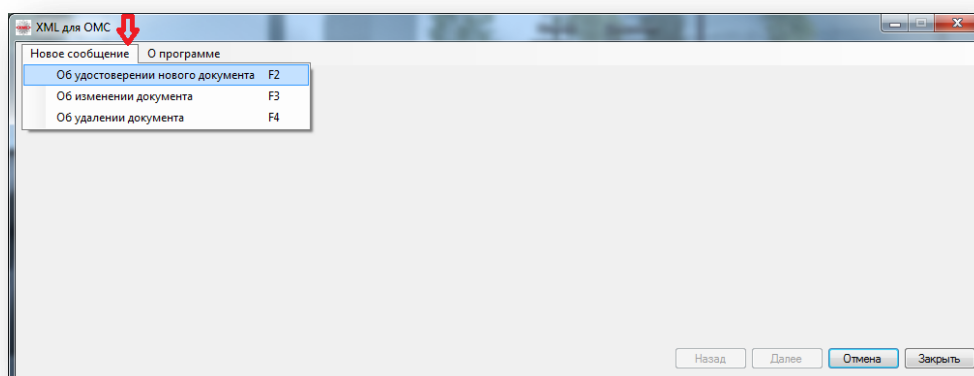
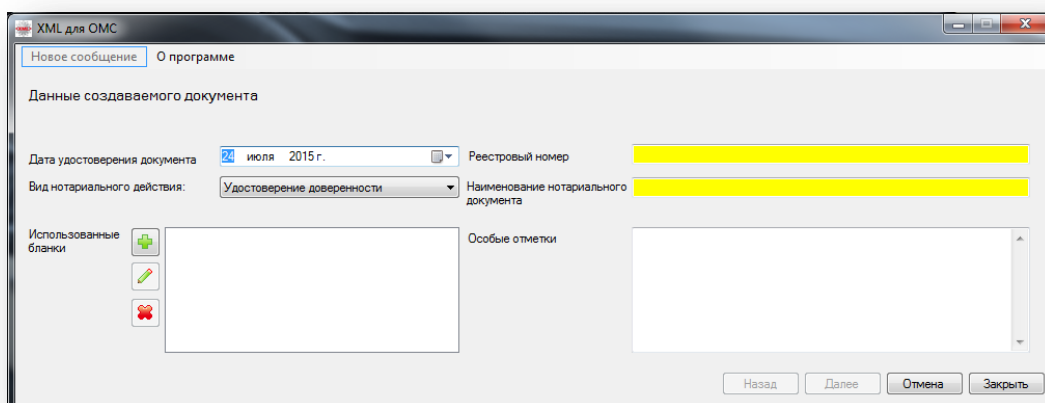


Рис. 1 Основное меню

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 № 129 «Об утверждении Порядка ведения реестров единой информационной системы» вносится информация о факте удостоверения сделки с участием ограничено дееспособного лица, несовершеннолетнего, лица, подписывающего документ вместо лица, которое не может расписаться собственноручно; факт совершения нотариального действия по льготному тарифу.

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



The screenshot shows a software window titled 'XML для ОМС' with a sub-tab 'Новое сообщение'. The main area is titled 'Данные создаваемого документа'. It contains several input fields: 'Дата удостоверения документа' (set to 24 июля 2015 г.), 'Реестровый номер' (highlighted in yellow), 'Вид нотариального действия' (set to 'Удостоверение доверенности'), and 'Наименование нотариального документа' (highlighted in yellow). There are also sections for 'Использованные бланки' (with icons for adding, editing, and deleting) and 'Особые отметки' (a large empty text area). At the bottom right, there are four buttons: 'Назад', 'Далее', 'Отмена', and 'Закрыть'.

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).

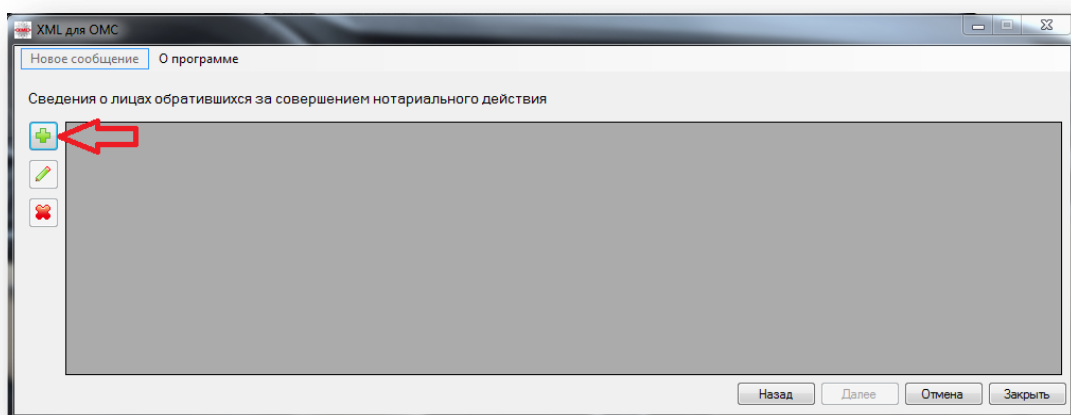


Рис. 3 Сведения о лицах, обратившихся за совершением нотариального действия

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

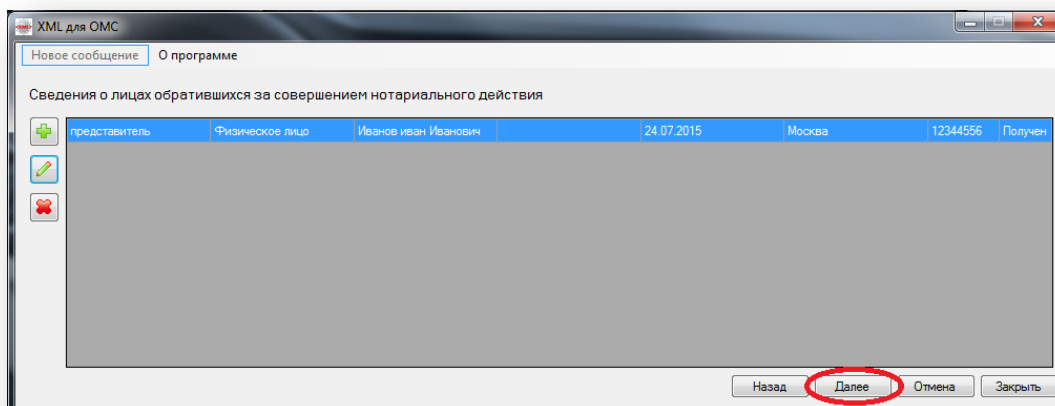


Рис. 5 Сведения о лицах, обратившихся за совершением нотариального действия

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

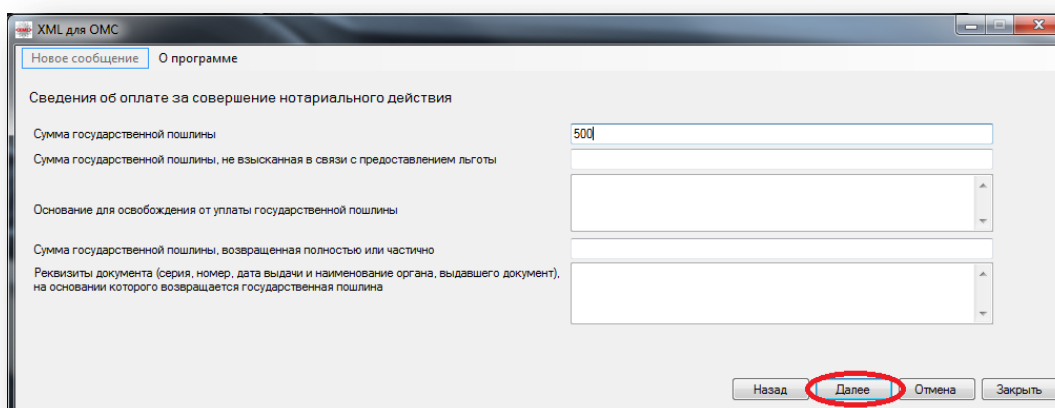


Рис. 6 Сведения об оплате за совершение нотариального действия

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).

XML для ОМС

Новое сообщение | О программе

Сведения о лице, совершившем нотариальное действие

Фамилия Имя Отчество (при наличии)	Иванов Иван Иванович
Должность лица и наименование местной администрации или органа местного самоуправления	Глава администрации города Тулы
Код субъекта Российской Федерации	71 Тульская область
Адрес электронной почты	ivanov@ivan.ru

Назад **Далее** Отмена Закреть

Рис. 7 Сведения о лице, совершившем нотариальное действие

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

XML для ОМС

Новое сообщение | О программе

Содержание нотариального действия

Содержание нотариального действия

Назад **Далее** Отмена Закреть

Рис. 8 Содержание нотариального действия

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

В случае если на первом этапе был выбран вид нотариального действия «Удостоверение отмены доверенности», то на этапе внесения «Прочих сведений» необходимо в разделе «Список ранее удостоверенных сделок» указать дату отменяемой доверенности, реестровый номер и регистрационный номер, при его наличии в ЕИС (Рис. 9).

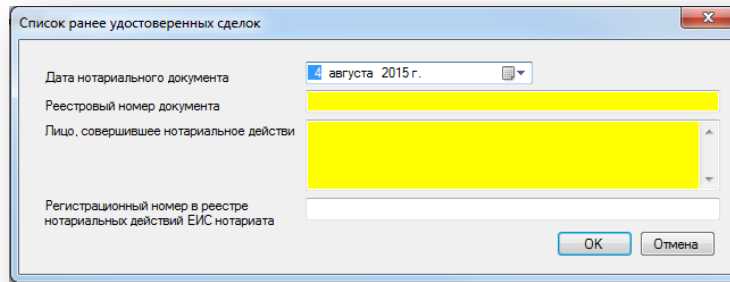


Рис. 9 Список ранее удостоверенных сделок

После внесения всех необходимых сведений в формируемый документ следует нажать на «Создать» (Рис. 10).

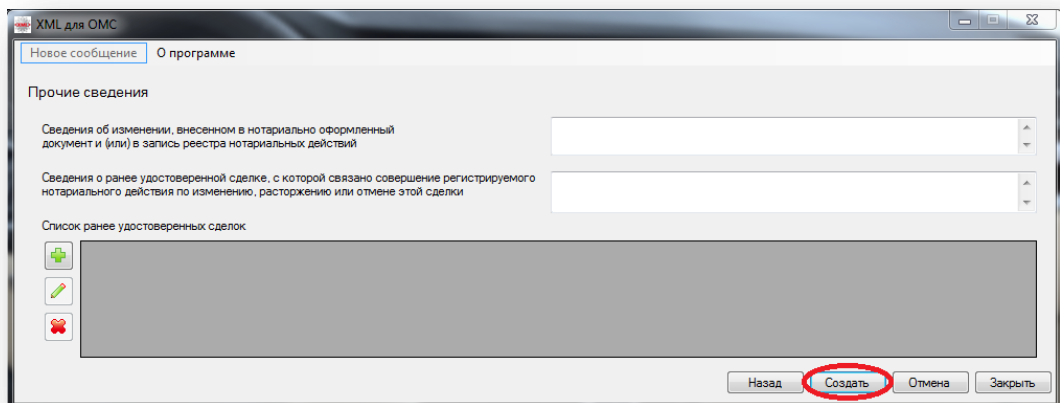


Рис. 10 Прочие сведения

После этого необходимо указать путь, куда будет сохранен сформированный файл .xml (Рис. 11) и нажать на «Сохранить».

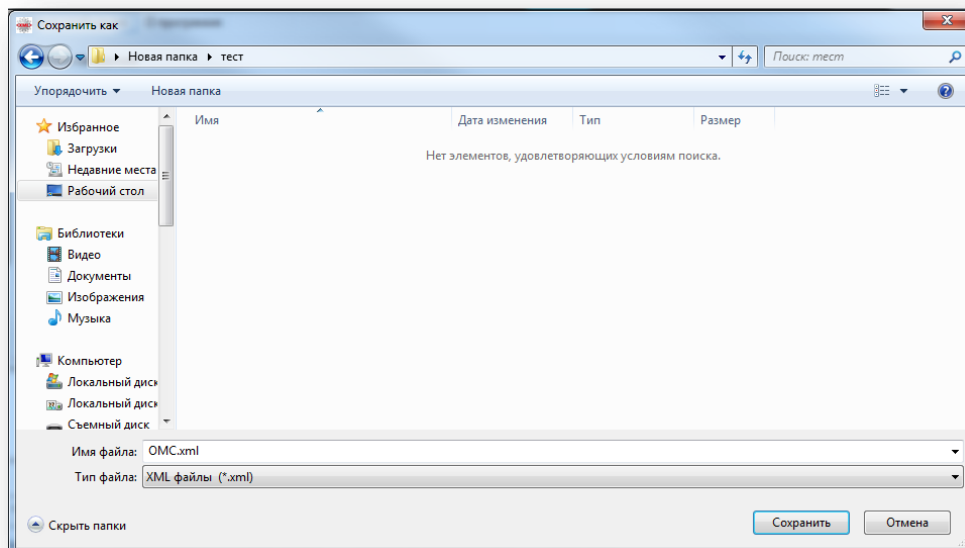


Рис. 11 Сохранение информации в формате xml

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. 12).

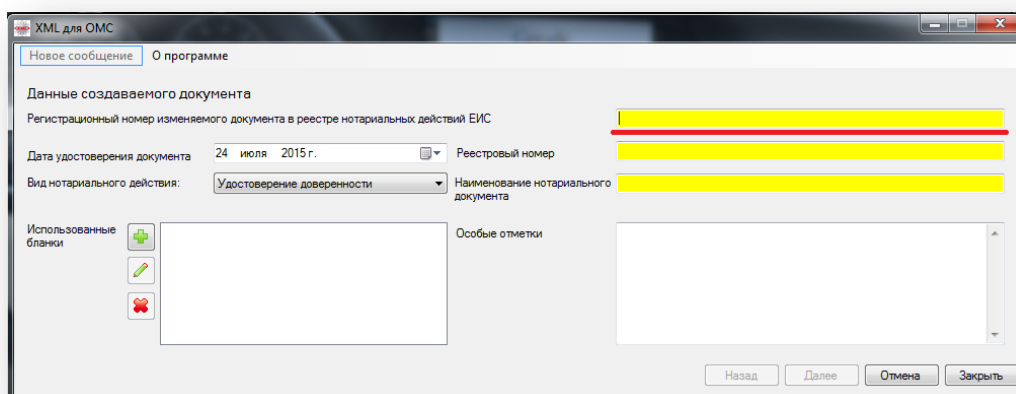


Рис. 12 Данные изменяемого документа

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. 13).

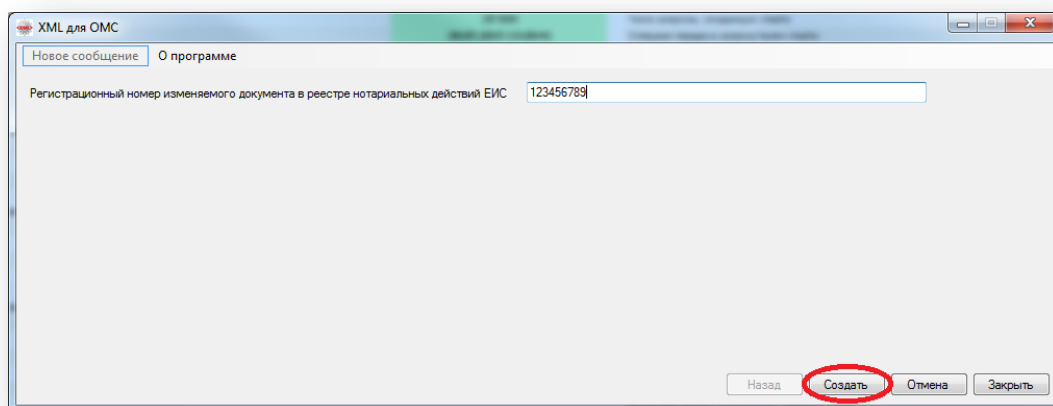


Рис. 13 Удаление документа

После этого необходимо указать путь, куда будет сохранен сформированный файл .xml (Рис. 14) и нажать на «Сохранить».

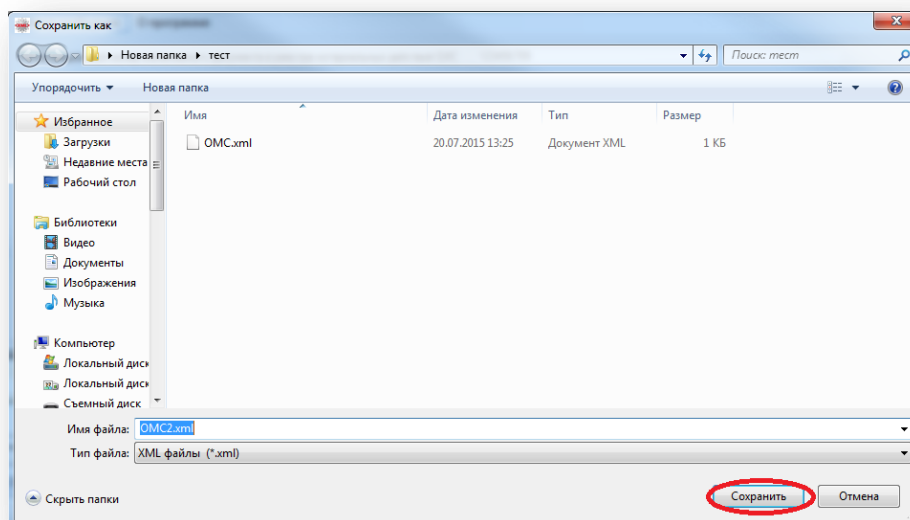


Рис. 14 Сохранение информации в формате xml

3.4 Загрузка ответа

Воспользовавшись пунктом «Загрузить ответ» Вы можете визуализировать квитанцию о результате регистрации сведений в ЕИС, присылаемую на соответствующую электронную почту в виде xml файла (Рис. 15).

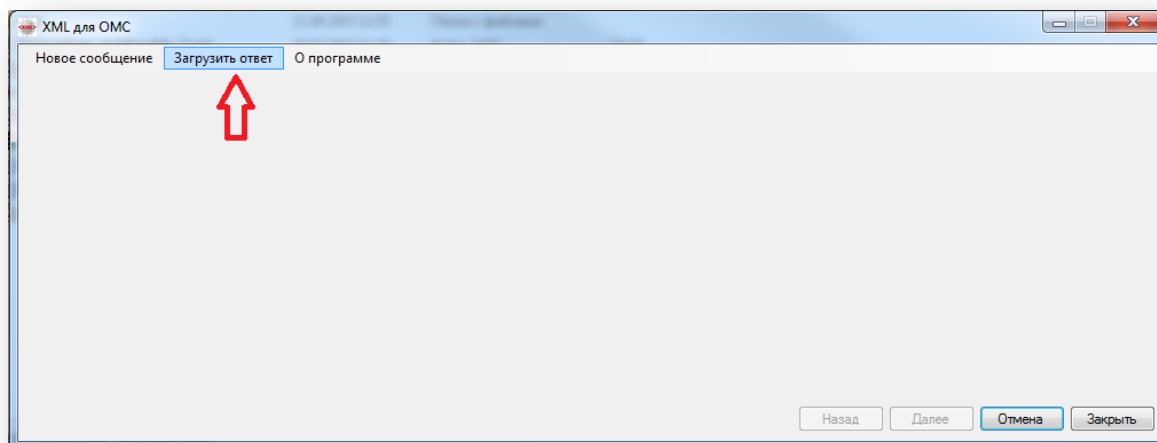


Рис. 15 Загрузка ответа

Нажав на пункт «Загрузить ответ» откроется окно, в котором необходимо указать путь до xml файла, после чего нажать «Открыть» (Рис. 16).

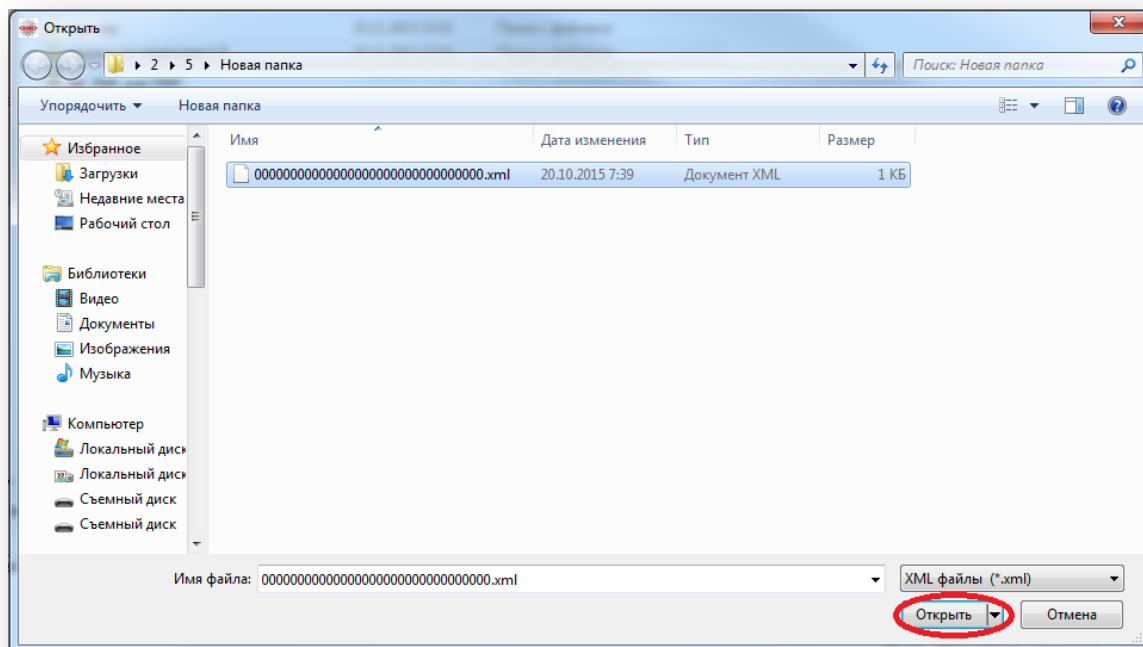


Рис. 16 Указание пути к файлу

Далее отобразится квитанция, которую Вы можете распечатать, нажав соответствующую кнопку «Печать» (Рис. 17).

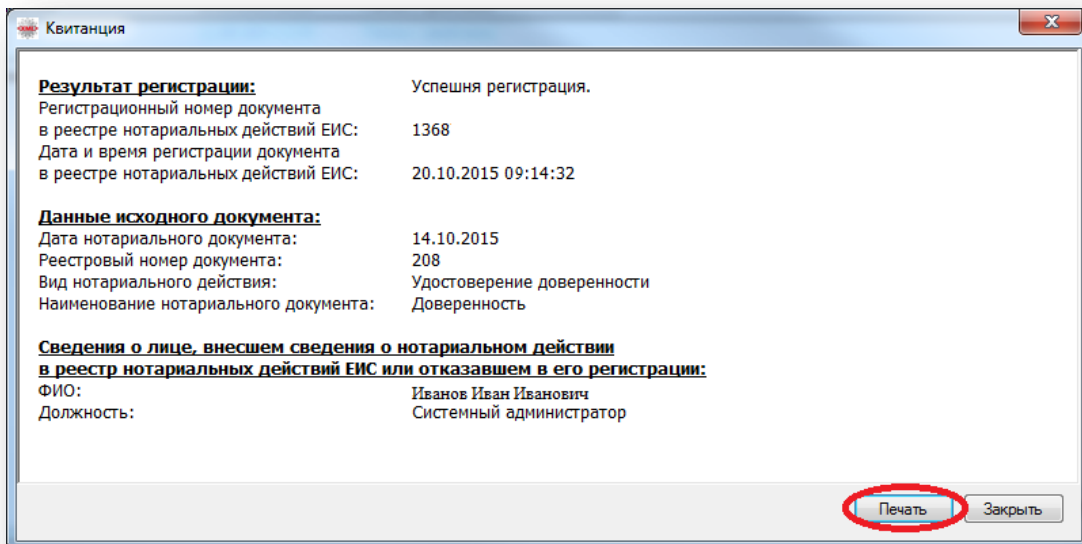


Рис. 17 Печать квитанции

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. 18).

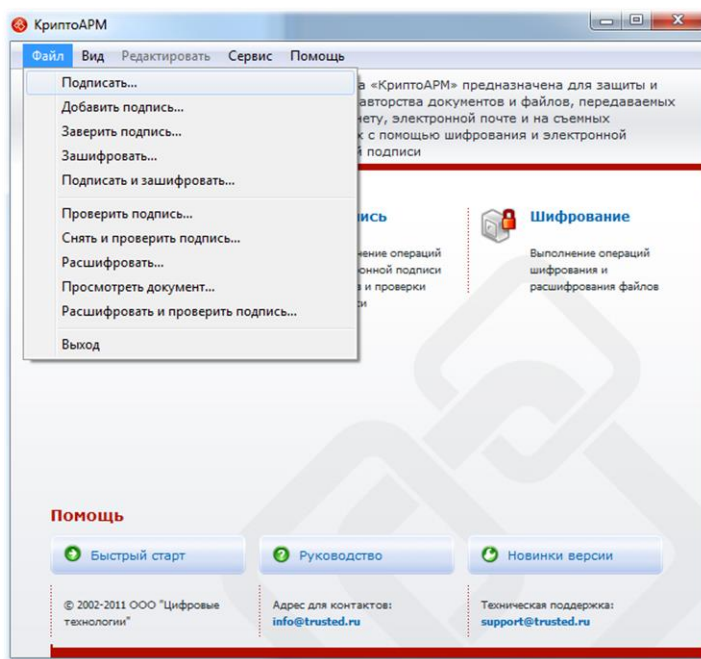


Рис. 18 Окно программы КриптоАРМ

В открывшемся окне «*мастера создания электронной цифровой подписи*» необходимо нажать на «Далее» (Рис. 19), после чего в окне «*выбора файлов*» необходимо нажать на «Добавить файл», под которым будет создана УКЭП (Рис. 20).

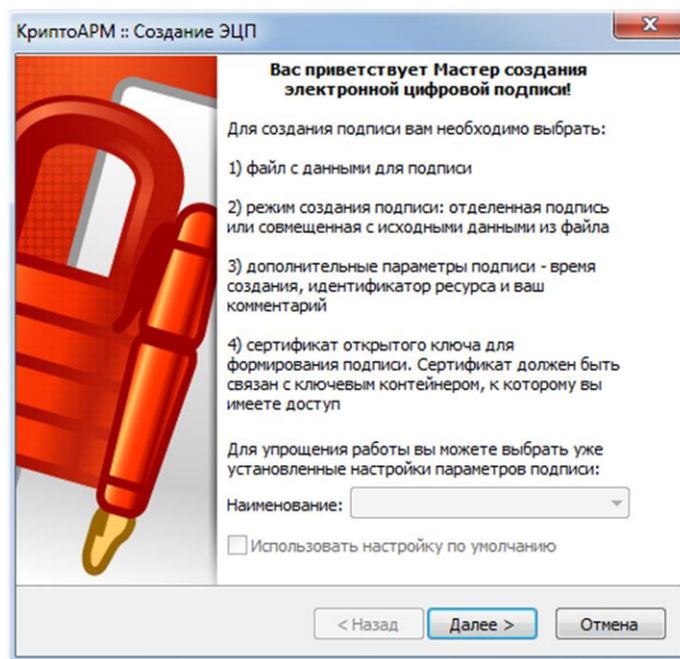


Рис. 19 Создание ЭЦП

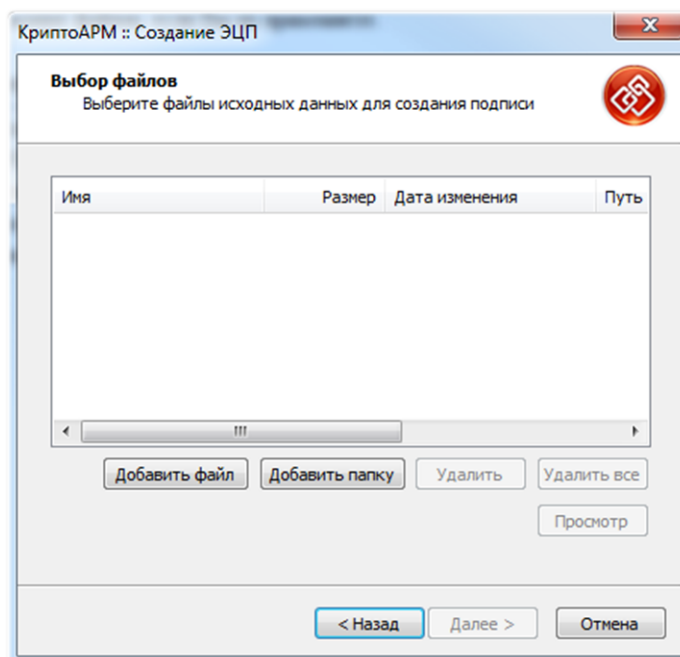


Рис. 20 Создание ЭЦП

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. 21).

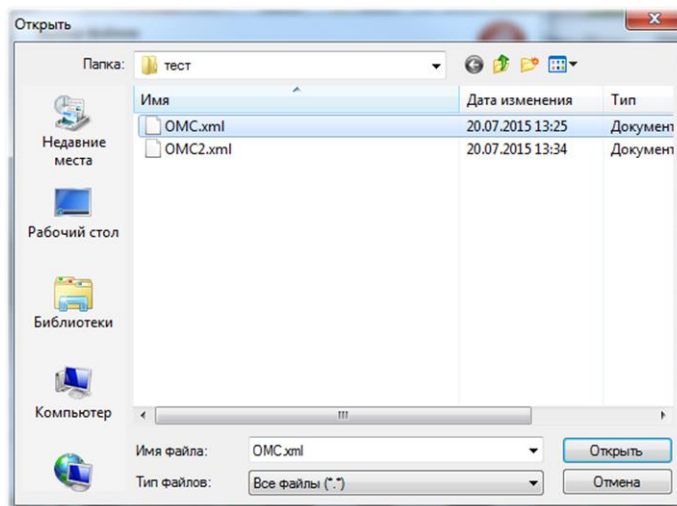


Рис. 21 Выбор файла

После успешного добавления файла необходимо нажать на «Далее» в соответствующем окне мастера (Рис. 22).

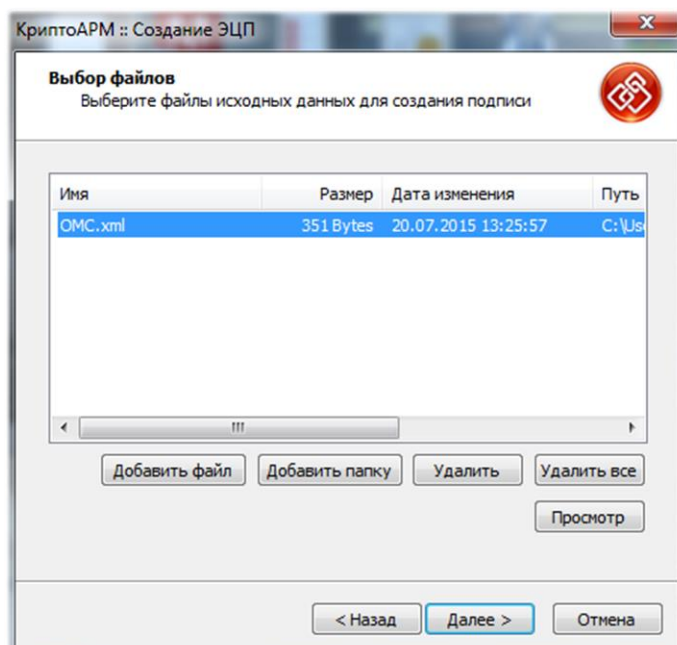


Рис. 22 Создание ЭЦП

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. 23).

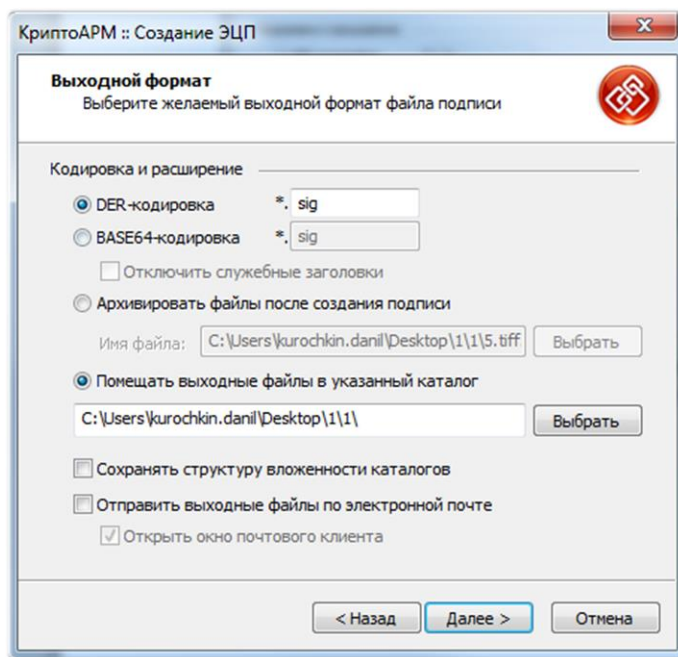


Рис. 23 Выбор формата

В следующем окне мастера необходимо поставить галку в поле «**Сохранить подпись в отдельном файле**» и нажать на «Далее» (Рис. 24).

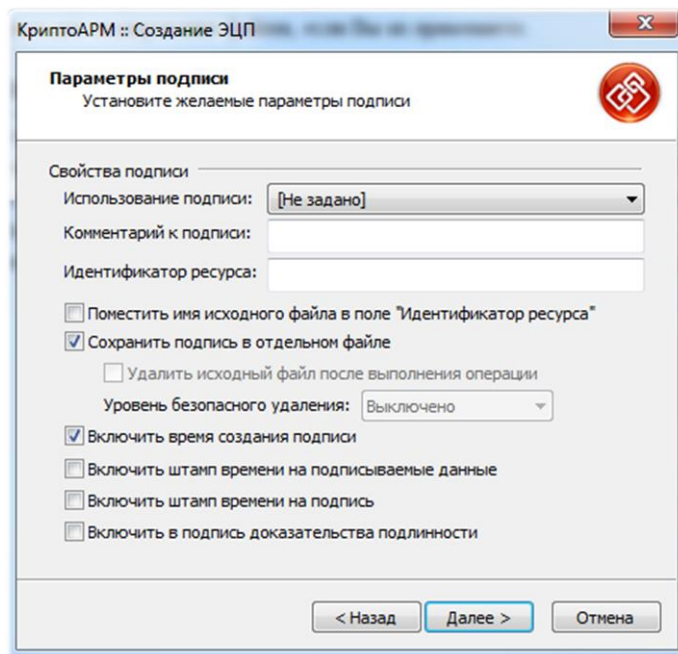


Рис. 24 Параметры подписи

В следующем окне мастера необходимо нажать на «Выбрать» (Рис. 25) и в открывшемся окне левой кнопкой мыши выделить сертификат, которым будет подписан файл. После чего нажать на «ОК» (Рис. 26).

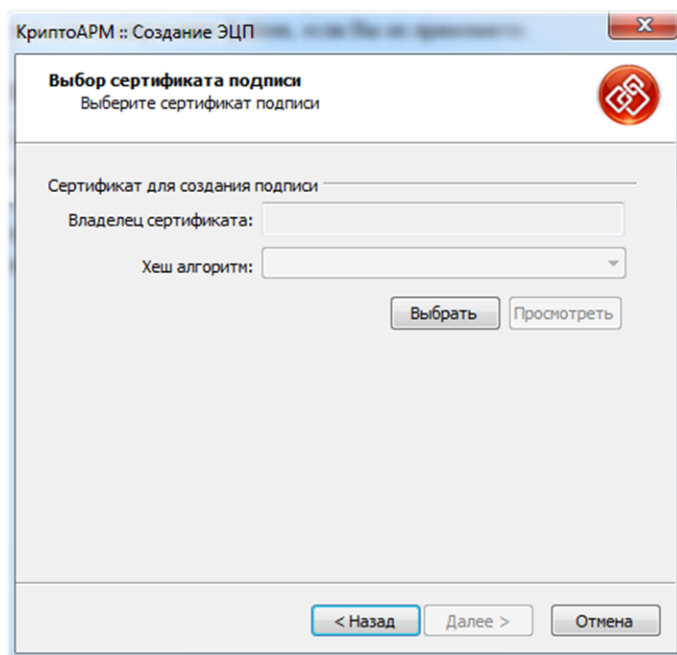


Рис. 25 Выбор сертификата

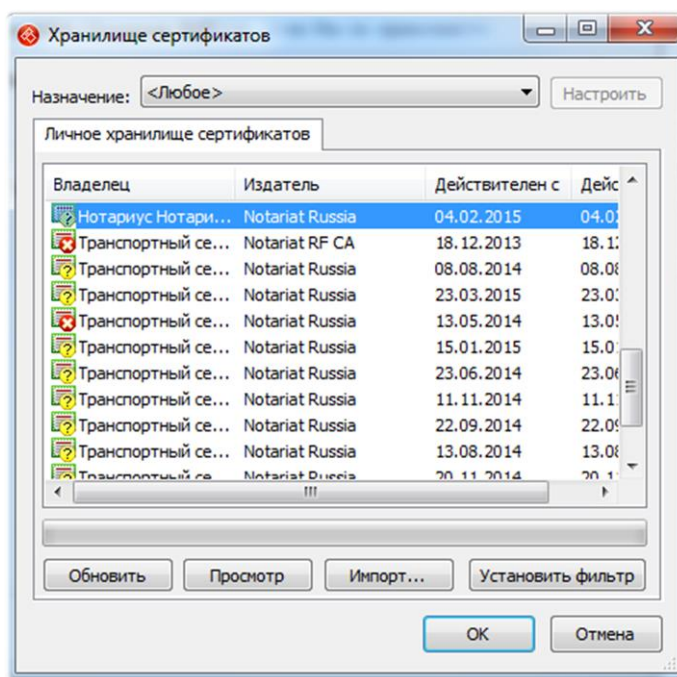


Рис. 26 Выбор сертификата

Затем в основном окне «Выбора сертификата подписи» необходимо нажать на «Далее» (Рис. 27), а в завершающем окне мастера нажать на «Готово» (Рис. 28).

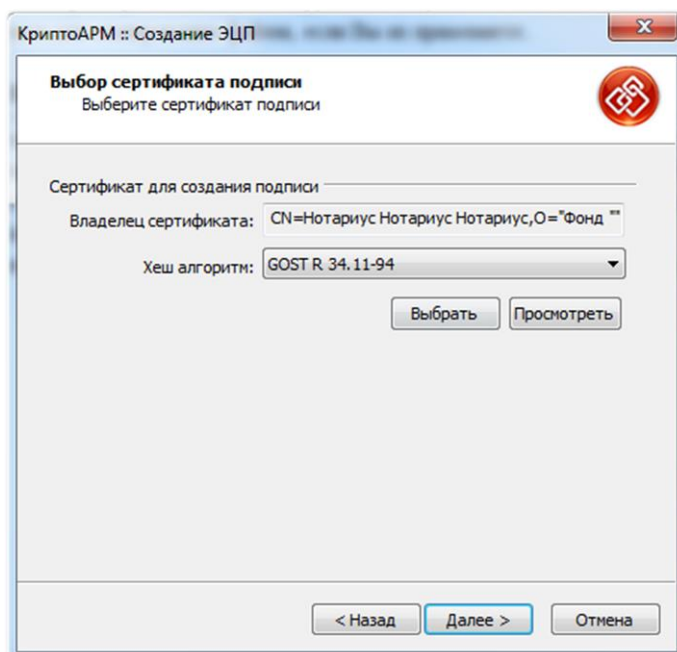


Рис. 27 Выбор сертификата

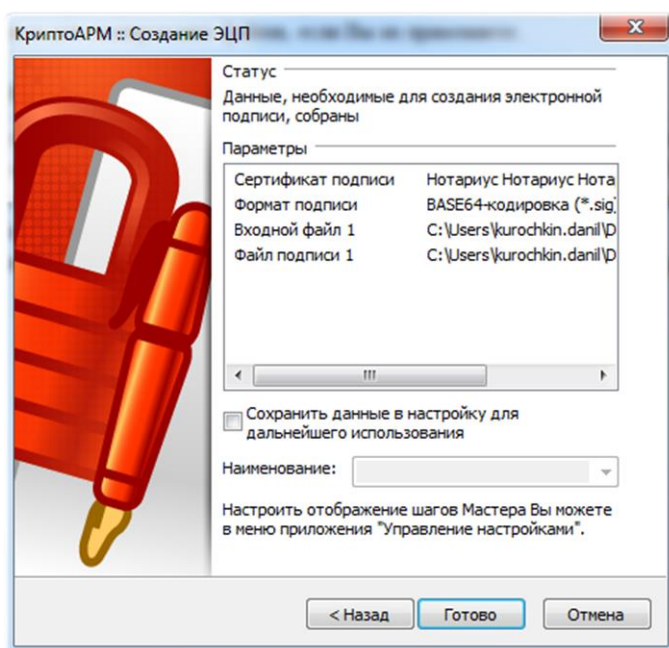


Рис. 28 Завершение создания ЭЦП

Далее появится окно, информирующее о результате выполнения операции по созданию электронной подписи «под» файлом (Рис. 29). 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. 30). После успешного ввода пароля программа отобразит **«Результат выполнения операции»**, данное окно можно «Закреть» (Рис. 31).

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

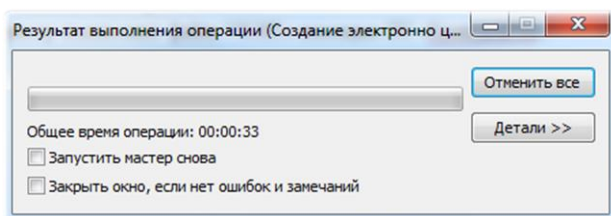


Рис. 29 Результат выполнения операции

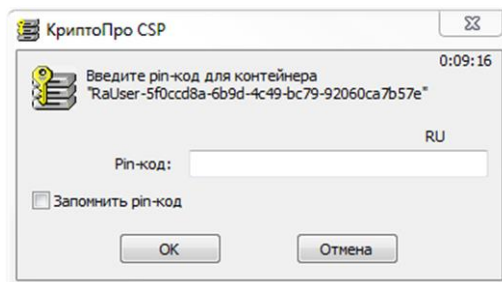


Рис. 30 Ввод pin-кода

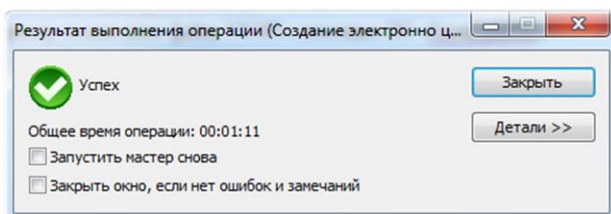


Рис. 31 Результат выполнения операции

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