

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**МЕЖДУ ГОСУДАРСТВЕННЫМ КОМИТЕТОМ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ**  
**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ И ГОСУДАРСТВЕННЫМ КОМИТЕТОМ**  
**ПО ДЕЛАМ ЗАГС ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ОБ ОБМЕНЕ**  
**ДОКУМЕНТАМИ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ**

г. Челябинск

«14» мая 2012г.

Государственный комитет по делам архивов Челябинской области в лице председателя Государственного комитета Финадеева А.П., действующего на основании Положения о Государственном комитете по делам архивов Челябинской области, утвержденного постановлением Губернатора Челябинской области от 30.07.2004 г. № 389, с одной стороны и Государственный комитет по делам ЗАГС Челябинской области в лице председателя Государственного комитета Рерих Л.В., действующего на основании Положения о Государственном комитете по делам ЗАГС Челябинской области, утвержденного постановлением Губернатора Челябинской области от 17.08.2004 г. № 425, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**ПРИНЯТЫЕ СОКРАЩЕНИЯ**

Государственный архив – Государственное учреждение «Объединенный государственный архив Челябинской области»;

Муниципальный архив – структурное подразделение органа местного самоуправления муниципального района, городского округа или муниципальное учреждение, создаваемое муниципальным районом, городским округом, которое осуществляет хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов;

Органы ЗАГС – органы записи актов гражданского состояния;

СКЗИ – средства криптографической защиты информации;

УЦ – удостоверяющий центр;

ЭЦП – электронная цифровая подпись.

**1. ЦЕЛЬ СОГЛАШЕНИЯ**

1.1. Целью настоящего Соглашения является организация защищенного электронного документооборота между Сторонами, органами записи актов гражданского состояния и государственным и муниципальными архивами в целях реализации прав граждан на поиск и получение информации, касающейся их законных прав и свобод.

Перечень участников электронного документооборота приведен в Приложении 1, являющемся неотъемлемой частью Соглашения.

## 2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

2.1. Предметом настоящего Соглашения является обмен информацией (документами) биографического характера, необходимой для реализации гражданами своих прав, в электронной форме с использованием СКЗИ программного комплекса VipNet с функциями шифрования и ЭЦП.

2.2. Стороны признают, что полученные ими электронные документы, заверенные ЭЦП, при соблюдении требований Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», юридически эквивалентны документам на бумажных носителях, заверенным соответствующими подписями и оттиском печатей Сторон.

2.3. Информационное взаимодействие Сторон осуществляется в целях реализации Федерального закона от 15.11.1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», Федерального закона от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденных приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 г. № 19.

2.4. Стороны осуществляют организацию и руководство процессом взаимодействия органов записи актов гражданского состояния и государственным и муниципальными архивами в части обмена информацией (документами) биографического характера, необходимыми для реализации гражданами своих прав, в электронном виде. Стороны обеспечивают конфиденциальность и безопасность персональных данных в соответствии с федеральными законами от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.5. Стороны при организации взаимодействия руководствуются следующими принципами:

строгое соблюдение государственной, служебной и иной охраняемой законом тайны;

обеспечение защиты информации и контроля доступа к информации.

2.6. Стороны признают, что использование СКЗИ, которые реализуют шифрование и ЭЦП, достаточно для обеспечения конфиденциальности информационного взаимодействия сторон, защиты от несанкционированного доступа и безопасности обработки информации, 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) при положительном результате проверки ЭЦП;

фактом доставки электронного документа является формирование принимающей Стороной квитанции о доставке электронного документа.

2.7. Настоящее Соглашение является безвозмездным.

### **3. ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ**

3.1. Приобретение, установка и функционирование программного обеспечения, каналов связи, СКЗИ с функциями ЭЦП осуществляется за счет Сторон.

3.2. Акт о вводе в эксплуатацию системы электронного документооборота (приложение 2), акт приема-передачи сертификатов ЭЦП (приложение 3), требование по использованию публичных цифровых систем связи для обмена документами в электронном виде в системе ЭДО (приложение 4) составляются в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон и являются неотъемлемой частью Соглашения.

### **4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБМЕНА ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ**

4.1. Стороны осуществляют организацию и руководство процессом взаимодействия органов записи актов гражданского состояния и государственного и муниципальных архивов в части передачи запрашиваемых сведений.

Перечень файлов информационного обмена и образцы документов, которыми обмениваются Стороны, приведен в приложении 5.

4.2. Государственный комитет по делам ЗАГС Челябинской области, органы ЗАГС:

4.2.1. формируют запросы о предоставлении информации о рождении, заключении брака, смерти граждан в электронной форме и направляют их в государственный и (или) муниципальные архивы (приложение 6);

4.2.2. в случае возврата государственным или муниципальным архивом запроса по основаниям, указанным в подпункте 4.3.2 настоящего Соглашения, устраняют имеющиеся расхождения и не позднее следующего рабочего дня после их получения, направляют уточненный запрос.

4.2.3. в случае не поступления по защищенным каналам связи ответа на запрос по истечении 30 дней после получения запроса архивом, высылают в адрес соответствующего государственного или муниципального архива по защищенным каналам связи напоминание (приложение 7).

4.3. Государственный и муниципальные архивы:

4.3.1. получают запросы о предоставлении информации о рождении, заключении брака, смерти граждан;

4.3.2. в случае отсутствия в запросе необходимых сведений для проведения поисков запрашиваемой информации направляют в соответствующий орган записи актов гражданского состояния мотивированный отказ в рассмотрении запроса не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем получения запроса (приложение 8);

4.3.3. направляют в орган записи актов гражданского состояния ответ на запрос (архивную справку, архивную копию, архивную выписку или ответ об отсутствии запрашиваемых сведений) в виде электронного документа в течение 30 дней после поступления запроса (приложение 9, 10);

4.3.4. в случае продления сроков исполнения запроса государственный или

муниципальные архивы уведомляют об этом органы записи актов гражданского состояния до истечения 30 установленных дней с указанием срока и причин продления (приложение 11).

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

5.1. Стороны принимают на себя следующие права и обязанности:

5.1.1. обеспечить функционирование аппаратно-программных средств, необходимых для обеспечения защищенного обмена электронными документами;

5.1.2. прекращать использование скомпрометированного ключа шифрования и ЭЦП, о чем немедленно информировать другую Сторону и поставщика услуг УЦ, СКЗИ;

5.1.3. в целях обеспечения безопасности обработки и конфиденциальности информации:

соблюдать требования эксплуатационной документации на СКЗИ;

не допускать появления в компьютерной среде информационного взаимодействия компьютерных вирусов и программ, направленных на разрушение передаваемой информации;

не уничтожать и (или) не модифицировать архивы открытых ключей ЭЦП, электронных документов (в том числе электронные уведомления и журналы).

осуществлять обмен электронными документами с конфиденциальной информацией только в зашифрованном виде.

5.2. В случае невозможности исполнения обязательств по настоящему Соглашению Стороны немедленно письменно извещают друг друга о приостановлении обязательств.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее использование информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны несут ответственность за сохранность используемого программного обеспечения, архивов сертификатов открытых ключей ЭЦП и электронных документов.

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

## **7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

7.1. При возникновении разногласий и споров в связи с обменом документами в электронном виде с целью установления фактических обстоятельств, послуживших основанием для их возникновения, а также для проверки целостности и подтверждения подлинности электронного документа, защищенного ЭЦП, Стороны с привлечением УЦ обязаны провести техническую экспертизу. Споры, по которым не достигнуто соглашение Сторон после

проведения технической экспертизы, разрешаются в арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. ПОРЯДОК СМЕНЫ КЛЮЧЕЙ ШИФРОВАНИЯ И ЭЦП**

8.1. Порядок выдачи, замены ключей шифрования и ЭЦП, сертификатов ключей подписи, в том числе в случаях их компрометации, определяется в соответствии с действующими регламентами УЦ взаимодействующих Сторон.

## **9. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ**

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с 1 июля 2012 года.

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

9.3. 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.

9.4. Настоящее Соглашение составляется в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны.

9.5. Срок действия настоящего Соглашения составляет один год с момента подписания. Если по истечении срока действия настоящего Соглашения ни одна из Сторон не заявит о своем желании расторгнуть настоящее Соглашение, оно считается продленным на один год.

9.6. В случае намерения одной из Сторон расторгнуть соглашение в одностороннем порядке необходимо уведомить письменно об этом другую сторону не менее чем за 30 календарных дней.

## **9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**Государственный комитет по делам  
архивов Челябинской области**

454113, г. Челябинск, пл. Революции, 4  
т. 263-64-17, факс: 263-42-51

Председатель Госкомитета

\_\_\_\_\_ А.П. Финадеев

«14» мая 2012 г.

**Государственный комитет по делам  
ЗАГС Челябинской области**

454091 г. Челябинск, ул. Советская, 65  
т. 266-64-94, факс: 266-55-29

Председатель Госкомитета

\_\_\_\_\_ Л.В. Рерих

«14» мая 2012 г.

Приложение 1  
к Соглашению между Государственным комитетом по делам архивов Челябинской области и Государственным комитетом по делам ЗАГС Челябинской области об обмене документами в электронном виде

### Перечень органов ЗАГС с установленным кодом

Полное наименование органа ЗАГС	Код
Государственный комитет по делам ЗАГС Челябинской области	01
Специализированный отдел ЗАГС администрации г. Челябинска	02
Отдел ЗАГС администрации Калининского района г. Челябинска	03
Отдел ЗАГС администрации Курчатовского района г. Челябинска	04
Отдел ЗАГС администрации Ленинского района г. Челябинска	05
Отдел ЗАГС администрации Metallургического района г. Челябинска	06
Отдел ЗАГС администрации Советского района г. Челябинска	07
Отдел ЗАГС администрации Тракторозаводского района г. Челябинска	08
Отдел ЗАГС администрации Центрального района г. Челябинска	09
Отдел ЗАГС администрации Агаповского муниципального района	10
Отдел ЗАГС администрации Аргаяшского муниципального района	11
Отдел ЗАГС администрации Ашинского муниципального района	12
Отдел ЗАГС администрации Миньярского городского поселения Ашинского муниципального района	13
Отдел ЗАГС администрации Симского городского поселения Ашинского муниципального района	14
Отдел ЗАГС администрации Брединского муниципального района	15
Отдел ЗАГС администрации Варненского муниципального района	16
Отдел ЗАГС администрации Верхнеуральского муниципального района	17
Отдел ЗАГС администрации Верхнеуфалейского городского округа	18
Отдел ЗАГС администрации Еманжелинского муниципального района	19
отдел ЗАГС Красногорского городского поселения Еманжелинского муниципального района	20

Отдел ЗАГС администрации Еткульского муниципального района	21
Отдел ЗАГС администрации Златоустовского городского округа	22
Отдел ЗАГС администрации Карабашского городского округа	23
Отдел ЗАГС администрации Карталинского муниципального района	24
Отдел ЗАГС администрации Каслинского муниципального района	25
Отдел ЗАГС администрации Катав-Ивановского муниципального района	26
Отдел ЗАГС администрации Красноармейского муниципального района	27
Отдел ЗАГС администрации Юрюзанского городского поселения Катав-Ивановского муниципального района	28
Отдел ЗАГС администрации Кизильского муниципального района	29
Отдел ЗАГС администрации Копейского городского округа	30
Отдел ЗАГС администрации Коркинского муниципального района	31
Отдел ЗАГС администрации Кунашакского муниципального района	32
Отдел ЗАГС администрации Кусинского муниципального района	33
Отдел ЗАГС администрации Кыштымского городского округа	34
Отдел ЗАГС администрации Локомотивного городского округа	35
Отдел ЗАГС администрации Магнитогорского городского округа	36
Отдел ЗАГС администрации Ленинского района г. Магнитогорска	37
Отдел ЗАГС администрации Орджоникидзевского района г. Магнитогорска	38
Отдел ЗАГС администрации Правобережного района г. Магнитогорска	39
Отдел ЗАГС администрации Миасского городского округа	40
Отдел ЗАГС администрации Нагайбакского муниципального района	41
Отдел ЗАГС администрации Нязепетровского муниципального района	42
Отдел ЗАГС администрации Озерского городского округа	43
Отдел ЗАГС администрации Октябрьского муниципального района	44
Отдел ЗАГС администрации Пластовского муниципального района	45
Отдел ЗАГС администрации Саткинского муниципального района	46
Отдел ЗАГС администрации Бакальского городского поселения Саткинского муниципального района	47

Отдел ЗАГС администрации Снежинского городского округа	48
Отдел ЗАГС администрации Сосновского муниципального района	49
Отдел ЗАГС администрации Трехгорного городского округа	50
Отдел ЗАГС администрации Троицкого городского округа	51
Отдел ЗАГС администрации Троицкого муниципального района	52
Отдел ЗАГС администрации Увельского муниципального района	53
Отдел ЗАГС администрации Уйского муниципального района	54
Отдел ЗАГС администрации Усть-Катавского городского округа	55
Отдел ЗАГС администрации Чебаркульского городского округа	56
Отдел ЗАГС администрации Чебаркульского муниципального района	57
Отдел ЗАГС администрации Чесменского муниципального района	58
Отдел ЗАГС администрации Южноуральского городского округа	59

Перечень архивных органов и учреждений с установленным кодом

<b>Наименование архивного органа (учреждения)</b>	<b>Код</b>
Государственный комитет по делам архивов Челябинской области	00
Архивный отдел администрации Агаповского муниципального района	01
Архивный отдел администрации Аргаяшского муниципального района	02
Архивный отдел администрации Ашинского муниципального района	03
Архивный отдел администрации Брединского муниципального района	04
Архивный отдел администрации Варненского муниципального района	05
Архивный отдел администрации Верхнеуральского муниципального района	06
Архивный отдел администрации Верхнеуфалейского городского округа	07
Архивный отдел администрации Еманжелинского муниципального района	08
Архивный отдел администрации Еткульского муниципального района	09
Архивный отдел администрации Карабашского городского округа	10
Архивный отдел администрации Карталинского муниципального района	11
Архивный отдел администрации Каслинского муниципального района	12
Архивный отдел администрации Катав-Ивановского муниципального района	13
Архивный отдел администрации Кизильского муниципального района	14
Архивный отдел администрации Копейского городского округа	15
Архивный отдел администрации Коркинского муниципального района	16
Архивный отдел администрации Красноармейского муниципального района	17
Архивный отдел администрации Кунашакского муниципального района	18
Архивный отдел администрации Кусинского муниципального района	19
Архивный отдел администрации Кыштымского городского округа	20
Архивный отдел администрации Нагайбакского муниципального района	21
Архивный отдел администрации Нязепетровского муниципального района	22
МКУ «Муниципальный архив Озерского городского округа»	23
Архивный отдел администрации Октябрьского муниципального района	24
Архивный отдел администрации Пластовского муниципального района	25



Архивный отдел администрации Снежинского городского округа	26
Архивный отдел администрации Сосновского муниципального района	27
МБУ «Архив г. Троицка»	28
Архивный отдел администрации Троицкого муниципального района	29
Архивный отдел администрации Увельского муниципального района	30
Архивный отдел администрации Уйского муниципального района	31
Архивный отдел администрации Усть-Катавского городского округа	32
Архивный отдел администрации Чебаркульского городского округа	33
Архивный отдел администрации Чебаркульского муниципального района	34
Архивный отдел администрации Челябинского городского округа	35
Архивный отдел администрации Чесменского муниципального района	36
Архивный отдел администрации Южноуральского городского округа	37
МБУ «Архив Златоустовского городского округа»	38
<b>МУ «Городской архив» г. Магнитогорска</b>	39
МБУ «Миасский окружной архив»	40
<b>МУ «Саткинский районный архив»</b>	41
МКУ «Архив города Трехгорного»	42
ГУ «Объединенный государственный архив Челябинской области»	43

## Приложение 2

к Соглашению между Государственным комитетом по делам архивов Челябинской области и Государственным комитетом по делам ЗАГС Челябинской области об обмене документами в электронном виде

**АКТ**  
**о вводе в эксплуатацию Системы электронного**  
**документооборота**

г. Челябинск “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2012 г.

В соответствии с Соглашением между Государственным комитетом по делам архивов Челябинской области и Государственным комитетом по делам ЗАГС Челябинской области (далее – Стороны) об обмене документами в электронном виде (далее – Соглашение) от “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2012 года № \_\_\_\_\_ представителями Сторон проведены следующие мероприятия:

1. Стороны используют для электронного документооборота собственные аппаратные и общесистемные программные средства (компьютеры, ПО ViPNet [Деловая почта] из состава ПО ViPNet [Клиент], средства связи, операционная система, вспомогательные программы).

2. Лица, осуществляющие эксплуатацию Системы, с требованиями по обеспечению ее безопасности ознакомились.

3. Стороны назначили сотрудников, в чьи функции входит организация и контроль выполнения требований по обеспечению безопасности в процессе эксплуатации Системы.

4. Стороны назначили лиц, уполномоченных от их имени формировать и подписывать ЭЦП электронные документы. Приказы руководителей Сторон прилагаются к настоящему Акту.

5. Стороны предоставили друг другу адреса абонентских пунктов ViPNet [Деловая почта], через которые будет осуществляться обмен электронными документами в рамках данного Соглашения.

6. Стороны настройками ViPNet [Деловая почта] обеспечили самостоятельную выработку рабочих ключей шифрования.

7. Стороны отработали процедуры приема/передачи электронных документов с использованием ПО ViPNet [Деловая почта].

8. Стороны в соответствии с установленной Соглашением процедурой (п. 3.2) обменялись сертификатами ключей ЭЦП, выданными администратором безопасности программного комплекса ViPNet[Администратор] Отделения.

9. Передаваемые по Системе электронные документы будут заверяться одной ЭЦП:

для документов, формируемых Государственным комитетом по делам архивов Челябинской области – ЭЦП его уполномоченного лица;

для документов, формируемых Государственным комитетом по делам ЗАГС Челябинской области – ЭЦП его уполномоченного лица.

10. Опытная эксплуатация по обмену документами в электронном виде проведена успешно. Установленное ПО функционирует в штатном режиме.

**Вывод:**

*Стороны исполнили все положения Соглашения, необходимые для начала обмена между ними электронными документами и настоящим принимают решение приступить к обмену начиная с “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2012 года.*

Приложения: 1. Приказ председателя Государственным комитетом по делам ЗАГС Челябинской области.

2. Приказ председателя Государственного комитета по делам архивов Челябинской области.

Председатель Государственного  
комитета по делам архивов  
Челябинской области

\_\_\_\_\_ А.П. Финадеев  
(подпись)

М.П.

Председатель Государственного  
комитета по делам ЗАГС Челябинской  
области

\_\_\_\_\_ Л.В. Рерих  
(подпись)

М.П.

Приложение 3  
к Соглашению между  
Государственным комитетом по делам  
архивов Челябинской области и  
Государственным комитетом по делам  
ЗАГС Челябинской области об обмене  
документами в электронном виде

**АКТ**  
**приема-передачи сертификатов ЭЦП**

г. Челябинск

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2012 г.

В соответствии с Соглашением между Государственным комитетом по делам архивов Челябинской области и Государственным комитетом по делам ЗАГС Челябинской области об обмене документами в электронном виде № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2012 года (далее – Соглашение), Стороны составили настоящий Акт в том, что "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2012 г. Стороны обменялись сертификатами ЭЦП:

№ п/п	Наименование	Количество экземпляров
1	Сертификат ключа подписи Государственного комитета по делам архивов Челябинской области на имя _____, серийный № _____	1
2	Сертификат ключа подписи Государственного комитета по делам ЗАГС Челябинской области на имя _____, серийный № _____	1

Председатель Государственного  
комитета по делам архивов  
Челябинской области

\_\_\_\_\_ А.П.

Финадеев

(подпись)

М.П.

Председатель Государственного  
комитета по делам ЗАГС Челябинской  
области

\_\_\_\_\_ Л.В.

Рерих

(подпись)

М.П.

Приложение 4  
к Соглашению между Государственным комитетом по делам архивов Челябинской области и Государственным комитетом по делам ЗАГС Челябинской области об обмене документами в электронном виде

## ТРЕБОВАНИЕ

по использованию публичных цифровых систем связи для обмена документами в электронном виде в системе ЭДО

В соответствии с Соглашением между Государственным комитетом по делам архивов Челябинской области и Государственным комитетом по делам ЗАГС Челябинской области (далее – Стороны) об обмене документами в электронном виде от “\_\_” \_\_\_\_\_ 2012 г. № \_\_\_\_\_ Стороны договорились о нижеследующем:

1. Настоящим Соглашением определяется возможность использования в качестве связной среды для обмена сообщениями между Сторонами открытых публичных сетей связи, основанных на использовании протоколов TCP/IP (далее Интернет).

2. Дополнительные программно-аппаратные средства защиты информационных ресурсов Сторон при подключении к сети Интернет (типа FIREWALL) приобретаются Сторонами самостоятельно.

3. Стороны самостоятельно выбирают организации (провайдеров), обеспечивающие доступ к сети Интернет и осуществляют подключение к сети Интернет за счет собственных средств. Все расходы, связанные с дальнейшей эксплуатацией подключения к сети Интернет и передачи данных по Системе ЭДО осуществляются Сторонами за счет собственных средств. Технические условия передачи данных по каналам связи оговариваются между Сторонами в каждом отдельном случае в зависимости от размеров файлов (объемов) передаваемой информации.

4. Стороны полностью несут риски, связанные с подключением вычислительных средств к сети Интернет. Стороны самостоятельно обеспечивают защиту собственных вычислительных средств и криптографических ключей от несанкционированного доступа и вирусных атак из сети Интернет. Стороны не несут никакой ответственности, в том числе и финансовой, в случае разрушения информации на вычислительных средствах Сторон, подключенных к сети Интернет для обеспечения обмена по Системе электронного документооборота. Стороны также признают, что выход из строя программного обеспечения части Системы документооборота, установленной у каждой из Сторон, в результате вмешательства из сети Интернет, рассматривается как выход из строя по вине соответствующей Стороны.

5. Стороны не несут ответственность за неработоспособность оборудования и программных средств третьих лиц, повлекших за собой невозможность доступа к Системе электронного документооборота и, соответственно, возникшую в результате задержку в передаче документов.

6. Стороны имеют право вводить ограничения или полностью прекращать обмен информацией по сети Интернет в случае выявления признаков нарушения

безопасности (попытки сканирования и атак информационных ресурсов Сторон и т.п.).

Председатель Государственного  
комитета по делам архивов  
Челябинской области

\_\_\_\_\_ А.П. Финадеев

(подпись)

М.П.

Председатель Государственного  
комитета по делам ЗАГС Челябинской  
области

\_\_\_\_\_ Л.В. Рерих

(подпись)

М.П.

Приложение 5  
к Соглашению между Государственным комитетом по делам архивов Челябинской области и Государственным комитетом по делам ЗАГС Челябинской области об обмене документами в электронном виде

Перечень файлов информационного обмена и образцы документов, которыми обмениваются Стороны

№ п/п	Наименование документа	Отправитель	Имя файла	№ образца документа
1	Запрос информации о рождении, браке, смерти граждан	Органы ЗАГС	XXYYZ000.doc	
2	Напоминание о не поступлении ответа	Органы ЗАГС	XXYYN000.doc	
3	Уведомление об отказе в приеме запроса к рассмотрению	Государственный и муниципальные архивы	YYXXF000.doc	
4	Ответ об исполнении запроса	Государственный и муниципальные архивы	YYXXA000.doc	
5	Переписка информационного характера (ЭСИД)	Органы ЗАГС, архивные органы	XXYYI000 doc.	

Где: ХХ – код органа ЗАГС, YY – код архивного органа, «Z, N, F, A, I» – тип документа, 000 – № документа.

Приложение 6  
к Соглашению между Государственным  
комитетом по делам архивов Челябинской  
области и Государственным комитетом по  
делам ЗАГС Челябинской области об  
обмене документами в электронном виде

Образец биографического запроса

Штамп органа ЗАГС

Конфиденциально

Руководителю  
государственного (муниципального)  
архива

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

Просим выслать архивную справку о \_\_\_\_\_  
рождении, браке, смерти – указать нужное

Фамилия, имя, отчество заявителя	
Фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашивается информация, на момент события (рождения, брака, смерти)	
Дата рождения (брака, смерти) лица, о котором запрашивается информация	
Место рождения (брака, смерти): деревня (село), район, город	
Фамилия, имя, отчество отца (заполняется при запросе о рождении)	
Фамилия, имя, отчество матери (заполняется при запросе о рождении)	
Место регистрации (название церкви)	

Руководитель органа ЗАГС

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., телефон)



Приложение 7  
к Соглашению между Государственным  
комитетом по делам архивов Челябинской  
области и Государственным комитетом по делам  
ЗАГС Челябинской области об обмене  
документами в электронном виде

Напоминание о не поступлении ответа

Штамп  
органа ЗАГС

Руководителю  
государственного  
(муниципального) архива

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

**НАПОМИНАНИЕ**  
о не поступлении ответа

Напоминаем, что Вами \_\_\_\_\_ принят к исполнению  
(дата)  
запрос в отношении \_\_\_\_\_.  
(Ф.И.О. заявителя)  
\_\_\_\_\_ истек срок для исполнения запроса, однако ответ на  
(дата)  
запрос в наш адрес не поступил.

Руководитель  
органа ЗАГС

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Исполнитель: (Ф.И.О., телефон)

Приложение 8  
к Соглашению между Государственным  
комитетом по делам архивов Челябинской  
области и Государственным комитетом по делам  
ЗАГС Челябинской области об обмене  
документами в электронном виде

Уведомление об отказе в приеме запроса к рассмотрению

Конфиденциально

Штамп  
архивного органа

Руководителю  
органа ЗАГС

---

УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в приеме запроса к рассмотрению

Уведомляем, что Ваш запрос о подтверждении рождения (брака, смерти)

\_\_\_\_\_ ,  
(Ф.И.О. на кого запрашивается информация)  
поступивший \_\_\_\_\_ не принят к исполнению по  
(дата)  
следующим причинам:

Руководитель архивного органа

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Исполнитель: (Ф.И.О., телефон)

Приложение 9  
к Соглашению между Государственным  
комитетом по делам архивов Челябинской  
области и Государственным комитетом по делам  
ЗАГС Челябинской области об обмене  
документами в электронном виде

### Образец архивной справки

Штамп  
архивного органа

Руководителю  
органа ЗАГС

### АРХИВНАЯ СПРАВКА

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата)

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

В документах архивного фонда \_\_\_\_\_  
(название архивного фонда)

В \_\_\_\_\_  
(указываются виды документов, в которых содержится запрашиваемая информация)

имеются следующие сведения о рождении (браке,  
смерти) \_\_\_\_\_ :  
(Ф.И.О., на кого запрашивается информация)

Запись № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Основание: \_\_\_\_\_  
(№ фонда, № описи, № дела, № листа)

Руководитель архивного органа

Подпись

Расшифровка подписи

Исполнитель (Ф.И.О., телефон)

Приложение 10  
к Соглашению между Государственным  
комитетом по делам архивов Челябинской  
области и Государственным комитетом по делам  
ЗАГС Челябинской области об обмене  
документами в электронном виде

Ответ об отсутствии документов

Штамп  
архивного отдела

Руководителю  
органа ЗАГС

---

ОТВЕТ  
об отсутствии документов

Документы \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

на хранение в \_\_\_\_\_  
(наименование архивного органа)

не поступали.

Подтвердить сведения о рождении (браке, смерти)

\_\_\_\_\_ не можем.  
(Ф.И.О. на кого запрашивается информация)

Руководитель архивного органа

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Исполнитель (Ф.И.О., телефон)

Приложение 11  
к Соглашению между Государственным  
комитетом по делам архивов Челябинской  
области и Государственным комитетом по делам  
ЗАГС Челябинской области об обмене  
документами в электронном виде

### Уведомление о продлении сроков исполнения запроса

Штамп  
архивного отдела

Руководителю  
органа ЗАГС

---

### УВЕДОМЛЕНИЕ о продлении сроков исполнения запроса

Уведомляем, что срок исполнения Вашего запроса о подтверждении рождения  
(брака, смерти) \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. на кого запрашивается информация)  
поступивший \_\_\_\_\_ продлен на \_\_\_\_\_ дней  
(дата)  
по следующим причинам:

Руководитель архивного органа

---

(Ф.И.О.)

Исполнитель: (Ф.И.О., телефон)