

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

П Р И К А З

14 декабря 2016 г.

№ 731н

Москва

**Об утверждении Порядка формирования, использования, хранения,
приема и передачи документов в форме электронного документа
в Пенсионном фонде Российской Федерации**


В соответствии с пунктом 1 статьи 13 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 51, ст. 4832; 2003, № 1, ст. 13; 2007, № 30, ст. 3754; 2008, № 18, ст. 1942; 2009, № 30, ст. 3739; 2011, № 49, ст. 7037; 2012, № 50, ст. 6965; 2013, № 30, ст. 4044; № 49, ст. 6352; № 52, ст. 6986; 2014, № 11, ст. 1098; № 30, ст. 4217; 2016, № 27, ст. 4183) и подпунктом 5.2.145 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 610 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 26, ст. 3528; 2013, № 22, ст. 2809; № 36, ст. 4578; № 37, ст. 4703; № 45, ст. 5822; № 46, ст. 5952; 2014, № 21, ст. 2710; № 26, ст. 3577; № 29, ст. 4160; № 32, ст. 4499; № 36, ст. 4868; 2015, № 2, ст. 491; № 6, ст. 963; № 16, ст. 2384; 2016, № 2, ст. 325; № 4, ст. 534; № 23, ст. 3322; № 28, ст. 4741; № 29, ст. 4812; № 43, ст. 6038; № 47, ст. 6659),
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок формирования, использования, хранения, приема и передачи документов в форме электронного документа в Пенсионном фонде Российской Федерации согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 ноября 2009 г. № 926н «О порядке формирования, использования, хранения, приема и передачи

документов в электронной форме в Пенсионном фонде Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 декабря 2009 г., регистрационный № 15913).

Министр

 М.А. Топилин

КОПИЯ ВЕРНА	
Консультант общего отдела Департамента	
управления делами	О.А. Нефедова
14.12.	2016 г.

Приложение
к приказу Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от 14 декабря 2016 г. № 731н

**Порядок
формирования, использования, хранения, приема и передачи
документов в форме электронного документа в Пенсионном фонде
Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок, разработанный с учетом требований Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3390; 2016, № 1, ст. 65; № 26, ст. 3889) (далее - Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ), Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038; № 30, ст. 4600; 2012, № 31, ст. 4328; 2013, № 14, ст. 1658; № 23, ст. 2870; № 27, ст. 3479; № 52, ст. 6961, 6963; 2014, № 19, ст. 2302; № 30, ст. 4223, 4243; № 48, ст. 6645; 2015, № 1, ст. 84; № 27, ст. 3979; № 29, ст. 4389, 4390; 2016, № 26, ст. 3877; № 28, ст. 4558) и Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, 4196; № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30, ст. 4217, 4243; 2016, № 27, ст. 4164), определяет правила формирования, использования, хранения, приема и передачи документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – ЭП, электронный документ), в Пенсионном фонде Российской Федерации (далее - ПФР), при обмене информацией между ПФР и организациями, с которыми ПФР или его территориальными органами заключены соглашения об информационном обмене, в том числе с государственными органами, органами местного самоуправления, страхователями, организациями, осуществляющими доставку пенсий, кредитными организациями, негосударственными пенсионными фондами (далее - участники информационного взаимодействия).

2. Электронный документ признается имеющим равную юридическую силу с документом, составленным на бумажном носителе, заверенным собственноручной подписью уполномоченного представителя участника информационного взаимодействия, оттиском печати (при наличии печати) участника информационного взаимодействия, при соблюдении требований Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

3. Участники информационного взаимодействия обеспечивают подтверждение полномочий лиц, имеющих право подписывать электронный документ ЭП.

4. Участники информационного взаимодействия обязаны соблюдать конфиденциальность сведений, содержащихся в электронных документах, обеспечивать защиту конфиденциальных сведений от несанкционированного доступа в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

II. Формирование электронных документов

5. Электронные документы создаются с применением информационных технологий в соответствии с форматами.

6. Формат электронного документа содержит способ отражения реквизитов утвержденной в установленном порядке формы этого документа, тип используемых файлов (XML, ASCII, DBF), используемые графические образы, а также отражает дополнительные технологические особенности обработки электронного документа.

III. Обработка и хранение электронных документов

7. При учете, использовании, хранении, уничтожении электронных документов осуществляется их обработка с применением информационных технологий.

8. При обработке электронных документов участники информационного взаимодействия обеспечивают перевод данных, содержащихся в документах, графических образов в информационные базы данных. При этом содержание обрабатываемых документов может дополнительно копироваться и преобразовываться (архивироваться) при условии сохранения в копии исходного электронного документа подлинности заверяющей его ЭП.

9. Хранение электронных документов осуществляется в течение срока, определенного законодательством Российской Федерации, а в случаях, не установленных законодательством, в соответствии с соглашениями об информационном обмене, заключенными между участниками информационного взаимодействия.

10. Участники информационного взаимодействия обеспечивают целостность информации, защиту ее от искажений и несанкционированного доступа, сохранность ЭП на протяжении установленного срока хранения.

IV. Прием и передача электронных документов

11. Прием и передача электронных документов осуществляется участниками информационного взаимодействия по каналам связи и на машинных носителях информации. При этом участники информационного взаимодействия обязаны использовать средства, обеспечивающие защиту информации от несанкционированного доступа способом шифрования, гарантирующие достоверность информации на основе применения ЭП, достаточные для обеспечения конфиденциальности информационного взаимодействия участников информационного взаимодействия, а также для подтверждения авторства, целостности и подлинности электронного документа.

12. Для обеспечения конфиденциальности и подлинности передаваемых и получаемых электронных документов участники информационного взаимодействия обязаны использовать средства криптографической защиты (шифровальные средства) и средства ЭП, сертифицированные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на деятельность в сфере защиты информации.

13. Перечень электронных документов, которыми обмениваются участники информационного взаимодействия, сроки и периодичность их представления должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

14. Представление электронных документов с нарушением формата, отсутствием подлинной ЭП являются основанием для отказа в приеме такого документа или пакета документов.