

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор департаменту надання  
адміністративних послуг  
Кропивницької міської ради



О.В. Нікітенко

01 2022 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник УДМС  
у Кіровоградській області



В.О. Гончаренко

04 2022 року

## РЕГЛАМЕНТ

**технічної взаємодії між Державною міграційною службою України та департаментом надання адміністративних послуг Кропивницької міської ради щодо прийняття Центром заяв-анкет для внесення інформації до Єдиного державного демографічного реєстру, видачі паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для виїзду за кордон, посвідки на постійне проживання та посвідки на тимчасове проживання**

### І. Загальні положення

1.1. Регламент визначає механізм взаємодії між Державною міграційною службою України (далі – ДМС) та Департаментом надання адміністративних послуг Кропивницької міської ради (далі – Центр) в межах реалізації Центром повноважень з прийняття заяв-анкет для внесення інформації до Єдиного державного демографічного реєстру (далі – Реєстр), видачі паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для виїзду за кордон, посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання.

1.2. Цей Регламент затверджено відповідно до пункту 33 Порядку ведення Єдиного державного демографічного реєстру та надання з нього інформації, взаємодії між уповноваженими суб'єктами, а також здійснення ідентифікації та верифікації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.10.2017 №784, та з дотриманням вимог Законів України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус», «Про адміністративні послуги», «Про інформацію», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах» та «Про захист персональних даних».

### II. Порядок внесення інформації до Реєстру

2.1. Внесення інформації до Реєстру при прийнятті заяв-анкет, видача паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для виїзду за кордон, посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання здійснюється Центром з використанням засобів відомчої інформаційної системи ДМС – Єдиної інформаційно-аналітичної системи управління міграційними процесами (далі – ЄІАС УМП), засобів Національної системи



конфіденційного зв'язку (далі – НСКЗ), вузла комутації НСКЗ, спеціального програмного забезпечення «Passport Service» та засобу програмного криптографічного захисту інформації «Крипто автограф».

2.2. З метою отримання доступу до Реєстру, Центр забезпечує виконання організаційних та технічних заходів, передбачених цим Регламентом та Порядком отримання доступу до Єдиного державного демографічного реєстру (далі – Порядок), який є невід'ємним додатком до цього Регламенту, подає до ДМС заявки про надання працівникам Центру доступу до Реєстру, а також заяви на формування сертифікатів на робочі станції для оформлення та видачі документів, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус, з комплектом обладнання для зняття біометричних даних (параметрів) особи (далі – робоча станція). Форми заявок про надання працівникам Центру доступу до Реєстру та заяв на формування сертифікатів на робочі станції встановлені Порядком.

2.3. ДМС на підставі заявок про надання працівникам Центру доступу до Реєстру та заяв на формування сертифікатів на робочі станції, отриманих від Центру, забезпечує формування логіну та паролю для працівника Центру та сертифікатів на робочу станцію.

2.4. Уповноважена посадова особа Центру при реалізації повноважень з прийняття заяв-анкет для внесення інформації Реєстру, видачі паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для виїзду за кордон, посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання вводить у відповідні поля ЄІАС УМП інформацію:

- про особу – прізвище, ім'я по батькові особи, стать, громадянство, дата народження, місце народження, відцифрований образ обличчя особи, відцифрований підпис особи;
- про реквізити документа, виданого особі засобами Реєстру – тип, назва документа, номер документа, дата закінчення строку дії документа, дата видачі документа, уповноважений суб'єкт, що оформив документ (код);
- про реквізити документів, на підставі яких виданий документ – тип, назва документа, серія, номер, дата видачі та уповноважений суб'єкт, що оформив документ, строк дії документа;
- про особу, яка відповідно до закону представляє інтереси заявника (про батьків (усиновлювачів), опікунів, піклувальників та інших законних представників) – ім'я особи (прізвище, ім'я по батькові), реквізити документа, що посвідчує особу (тип, назва документа, серія, номер, дата видачі та уповноважений суб'єкт, що видав документ, строк дії документа), реквізити документа, який підтверджує повноваження представника;
- про реквізити документів, що підтверджують смерть особи, визнання особи померлою чи безвісно відсутньою, недієздатною або обмежено дієздатною;
- про додаткову змінну інформацію – інформація про внесення до безконтактного електронного носія додаткової змінної інформації (місце проживання, народження дітей, шлюб і розірвання шлюбу, зміну імені, у разі наявності - інформація про податковий номер (реєстраційний номер облікової



картки платників податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків) або повідомлення про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган);

- про відцифровані відбитки пальців рук особи – інформація про внесення до безконтактного електронного носія в обов'язковому порядку у разі оформлення паспорта громадянина України для виїзду за кордон, за згодою особи у разі оформлення паспорта громадянина України;

- про засоби кваліфікованого електронного підпису – інформація про внесення до безконтактного електронного носія, що міститься у паспорті громадянина України, який досяг вісімнадцятирічного віку, засобів кваліфікованого електронного підпису.

2.5. За розголошення персональних даних, зазначених в пункті 2.4. цього Регламенту, уповноважена посадова особа Центру несе відповідальність згідно законодавством України.

### **III. Канал передачі даних**

3.1. Для підключення Центру до Реєстру використовується захищений канал передачі даних НСКЗ та вузол комутації НСКЗ.

3.2. Маршрутизація та криптографічний захист інформації під час передачі даних каналом зв'язку виконуються вузлом комутації НСКЗ, де можуть бути використані засоби криптографічного захисту даних в IP мережі «ІТ IP-шифратор Канал-101 ДЕ», а також інші сумісні засоби криптографічного захисту, що мають чинні позитивні експертні висновки за результатами державної експертизи у сфері криптографічного захисту інформації.

3.3. Надавачі послуг з підключення абонентів НСКЗ, визначення складу вузла комутації, налагодження та маршрутизацію каналів, визначаються Державною службою спеціального зв'язку та захисту інформації України (далі – Держспецзв'язку).

3.4. Підключення до комутаційного обладнання, яке використовується для організації каналу передачі даних НСКЗ сторонніх автоматизованих робочих місць та стороннього мережевого обладнання заборонено.

### **IV. Робоча станція**

4.1. Для роботи з Реєстром Центр використовує робочі станції у складі:

- системний блок з наступними технічними характеристиками:

процесор: не нижче Intel Core i3-7100;

ОЗУ: не менше 8GB;

жорсткий диск: не менше 500 Gb;

USB: не менше 7 роз'ємів або окремий USB HUB з джерелом живлення (активний);

графічний адаптер: повинен мати можливість підключення двох моніторів в режимі Dual Monitor;



операційна система: Microsoft Windows 10 Pro.

- джерело безперебійного живлення, потужністю не меншою потужності блоку живлення системного блоку, помноженої на 1,5.
- клавіатура та маніпулятор типу «миша».
- два Монітори: IPS (LCD) 23" з роздільною здатністю не менше 1920x1080 та з двома інтерфейсами підключення до графічного адаптеру (відповідно до виходів графічного адаптеру встановленого у системний блок).
- багатофункціональний пристрій формату А4 з можливістю сканування та двостороннього друку або комплект: планшетний сканер та принтер з можливістю двостороннього друку формату А-4.
- пристрій зняття відбитків пальців Dermalog LF10 або ZF1.
- сканер підпису Wacom серії STU-4XX та серії STU-5XX або Dermalog LF10.
- пристрій зчитування документів з безконтактним електронним носієм Dermalog XF9 або ATOM Document Reader (ADR300).
- цифрова клавіатура (Numpad).
- фотоапарат Canon EOS 1100D, Canon EOS 1200D, Canon EOS 1300D або Canon EOS 2000D.
- комплект студійного освітлення:
  - спалах MD-50SM – 2 од.;
  - патрон для спалаху – 2 од.;
  - синхронізатор Falcon SH-25E – 1 од.;
  - фотоштатив – 2 од.;
  - світловідбивний щит розміром 1,2x1 м;
  - світловідбивна парасоля.

4.2. Робоча станція або окрема мережа Центру (у разі використання кількох робочих станцій) підключається лише до вузла комутації НСКЗ.

4.3. Для доступу до Реєстру повинні використовуватися засоби кваліфікованого електронного підпису на захищеному носії особистого ключа, сумісному з програмним забезпеченням Реєстру.

4.4. Опрацювання інформації з Реєстру здійснюється із застосуванням спеціального програмного забезпечення «Passport Service», яке встановлюється на робочу станцію.

4.5. Перелік програмного забезпечення, що встановлюється на робочу станцію:

- клієнтське спеціальне програмне забезпечення «Passport Service»;
- засіб програмного криптографічного захисту інформації «Крипто автограф»;
- веб-переглядач «Google Chrome».

Актуальні версії зазначеного програмного забезпечення та інструкції щодо встановлення та налаштування розміщено у файловому сховищі ЄІАС УМП (<http://172.31.201.223/filestorage/>).

Спеціальне програмне забезпечення «PassportService» та засіб програмного криптографічного захисту інформації «Крипто автограф»



передаються безкоштовно на електронних носіях у вигляді електронних файлів або шляхом надання Стороні-2 віддаленого доступу для завантаження електронних файлів, з правом використання виключно для реалізації повноважень з прийняття Центром заяв-анкет для внесення інформації до Єдиного державного демографічного реєстру, видачі паспорта громадянина України та паспорта громадянина України для виїзду за кордон Стороні-2 Стороною-1 на період дії Договору доручення на часткову обробку персональних даних, надання уповноваженим суб'єктам доступу до інформації Єдиного державного демографічного реєстру від 04 01 2022 р. № 1, укладеного між ДМС та Департаментом надання адміністративних послуг Кропивницької міської ради.

4.6. Встановлення стороннього програмного забезпечення на робочу станцію, використання її для доступу до інших інформаційно-комунікаційних систем не допускається.

4.7. Антивірусний захист робочої станції здійснюється Центром самостійно.

4.7.1. Для встановлення на робочі станції допускається антивірусне програмне забезпечення (далі – АВПЗ), що має сертифікат відповідності Держспецзв'язку дійсний на час підключення до Реєстру (на час подання заявки на подовження (відновлення) повноважень) та яке входить до Переліку засобів технічного захисту інформації, дозволених для забезпечення технічного захисту державних інформаційних ресурсів та інформації, вимога щодо захисту якої встановлена законом, визначених Держспецзв'язку.

4.7.2. Оновлення АВПЗ в ручному режимі повинно проводитись у відповідності до вимог наказу Держспецзв'язку від 26.03.2007 № 45, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10.04.2007 за № 320/13587.

4.7.3. В ЄІАС УМП використовується АВПЗ Eset Endpoint Security.

При використанні на робочих станціях ЦНАПу АВПЗ Eset Endpoint Security версії 7.X для його автоматичного оновлення з серверу ДМС необхідно вказати в полі «Сервер оновлення»: <http://172.31.201.166:3128/updates>.

## **V. Перевірка вимог, встановлених нормативними документами з питань технічного захисту інформації**

5.1. Перевірка вимог захисту інформації, встановлених нормативними документами з питань технічного захисту інформації (далі – перевірка вимог), проводиться до підписання Договору доручення на часткову обробку персональних даних та Регламенту технічної взаємодії.

5.2. Перевірка вимог проводиться представником ДМС, відповідальним за захист інформації в ЄІАС УМП, шляхом перевірки чинності завірених копій:

- угоди на підключення до НСКЗ, що підтверджує можливість передачі інформації та доступу до Реєстру;



- зареєстрованого формуляра на робочі станції та окрему мережу Центру, що підтверджує відповідність встановлених технічних засобів та програмного забезпечення встановленим вимогам із зазначенням адреси розміщення інформаційно-комунікаційної системи Центру та адреси юридичної особи – власника інформаційно-комунікаційної системи;

- першого аркушу технічного завдання на створення КСЗІ окремої мережі Центру, що підтверджує погодження технічного завдання з ДМС та Держспецзв'язку;

- атестату відповідності зареєстрованого у Держспецзв'язку, що підтверджує захищеність окремої мережі Центру від певних загроз.

5.3. Під час дії Договору доручення на часткову обробку персональних даних представник ДМС, відповідальний за захист інформації в ЄІАС УМП, має право перевірити виконання технічних заходів захисту інформації за місцем розташування обладнання Центру за попереднього погодження часу відвідування відповідним листом.

## VI. Інші положення

5.1. Центр несе відповідальність за розголошення інформації, отриманої в рамках цього Регламенту, згідно з законодавством України.

5.2. В разі виявлення порушень вимог цього Регламенту, ДМС здійснює відключення Центру доступу до відомостей, що містяться в Реєстрі.

5.3. Регламент складено у двох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу (один примірник для ДМС, а інший – Центру).

5.4. Регламент набирає чинності з дня, наступного за днем його затвердження ДМС та Центром та діє до 31 грудня 2022 року.

5.5. Зміни та доповнення до Регламенту вносяться ДМС та Центром шляхом затвердження нової редакції Регламенту.

5.6. ДМС та Центру можуть відмовитися від виконання Регламенту у будь-який час, письмово та в розумний строк повідомивши про це іншу сторону.

**від Департаменту надання  
адміністративних послуг  
Кропивницької міської ради**

директор департаменту  
**Нікітенко  
Олександр Володимирович**



**від Державної міграційної  
служби України**  
завідувач сектору інформаційних  
технологій УДМС у  
Кіровоградській області  
**Самсонов  
Юрій Володимирович**

Підпис \_\_\_\_\_