

Инструкция по оформлению электронной формы уведомления для внесения организации в реестр операторов ПД

Для операторов обработки персональных данных в связи с изменениями ФЗ № 152 «О персональных данных»

- [1 Основные положения](#)
- [2 Проверка наличия учетной записи оператора в реестре](#)
- [3 Порядок оформления уведомления](#)
- [4 Сформировать уведомление и направить в бумажном виде](#)
- [5 Сформировать уведомление и направить в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи](#)
- [6 Сформировать уведомление и направить в электронном виде с использованием средств аутентификации ЕСИА](#)
- [7 Получение регистрационного НОМЕРА и КЛЮЧА](#)
- [8 Порядок оформления информационного письма](#)
- [9 Основные информационные адреса](#)
- [10 Техническая и информационная поддержка](#)
- [11 Образец заполнения формы](#)

1 Основные положения

Процедуры оформления документов производятся на официальном интернет-ресурсе Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

1.1 Актуальные изменения

С 1 сентября 2022 года вступили в силу изменения в закон «О персональных данных». Теперь операторы должны уведомлять Роскомнадзор о начале или осуществлении любой обработки персональных данных за исключением случаев, когда данные обрабатываются в целях защиты без-опасности государства и общественного порядка, транспортной безопасности, или если оператор обрабатывает данные исключительно без средств автоматизации.

1.2 Текст федерального закона

Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ (последняя редакция):

<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody&nd=102108261>

1.3 Данные о документе

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Подпись: Путин В.

Публикации:

- «Парламентская газета» от 3.8.2006 г. (№ 126-127)
- Собрание законодательства Российской Федерации от 2006 г., N 31, ст. 3451 (Часть I)
- «Российская газета» от 29.7.2006 г. (№ 165)

Отрасли законодательства	
010.060.020.010.000	Общие вопросы
120.010.000.000.000	Общие положения в сфере информации и информатизации
120.020.000.000.000	Управление в сфере информации и информатизации (см. также 010.150.040, 020.010.040, 020.010.050)
120.030.060.000.000	Информация о гражданах (персональные данные)
120.070.000.000.000	Информационная безопасность. Защита информации и прав субъектов в области информационных процессов и информатизации (см. также 160.040.030)

Источник: Официальный интернет-портал правовой информации

<http://pravo.gov.ru>

2 Проверка наличия учетной записи оператора в реестре

Проверить, существует ли учетная запись организации (физ. лица) в реестре операторов ПД Роскомнадзора, а также проверить актуальность данных в существующей учетной записи в случае ее наличия, возможно на странице по адресу:

<https://pd.rkn.gov.ru/operators-registry/operators-list/>

путём поиска по любому из атрибутов:

- Организация (официальное наименование);
- ИНН;
- Регистрационный номер (если уже был получен).

Внимание!

Если учетная запись уже существует, то необходимо заполнить **Информационное письмо о внесении изменений в сведения в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных** (см. «Порядок оформления информационного письма») для актуализации данных о компании.

3 Порядок оформления уведомления

Для ЦОК, которые до текущего момента не были внесены в реестр Роскомнадзора в качестве операторов ПД, необходимо подать официальное уведомление в соответствии с установленной формой.

Для оформления уведомления необходимо перейти на сайт Роскомнадзора в раздел «Форма уведомления» по адресу:

<https://pd.rkn.gov.ru/operators-registry/notification/form/>

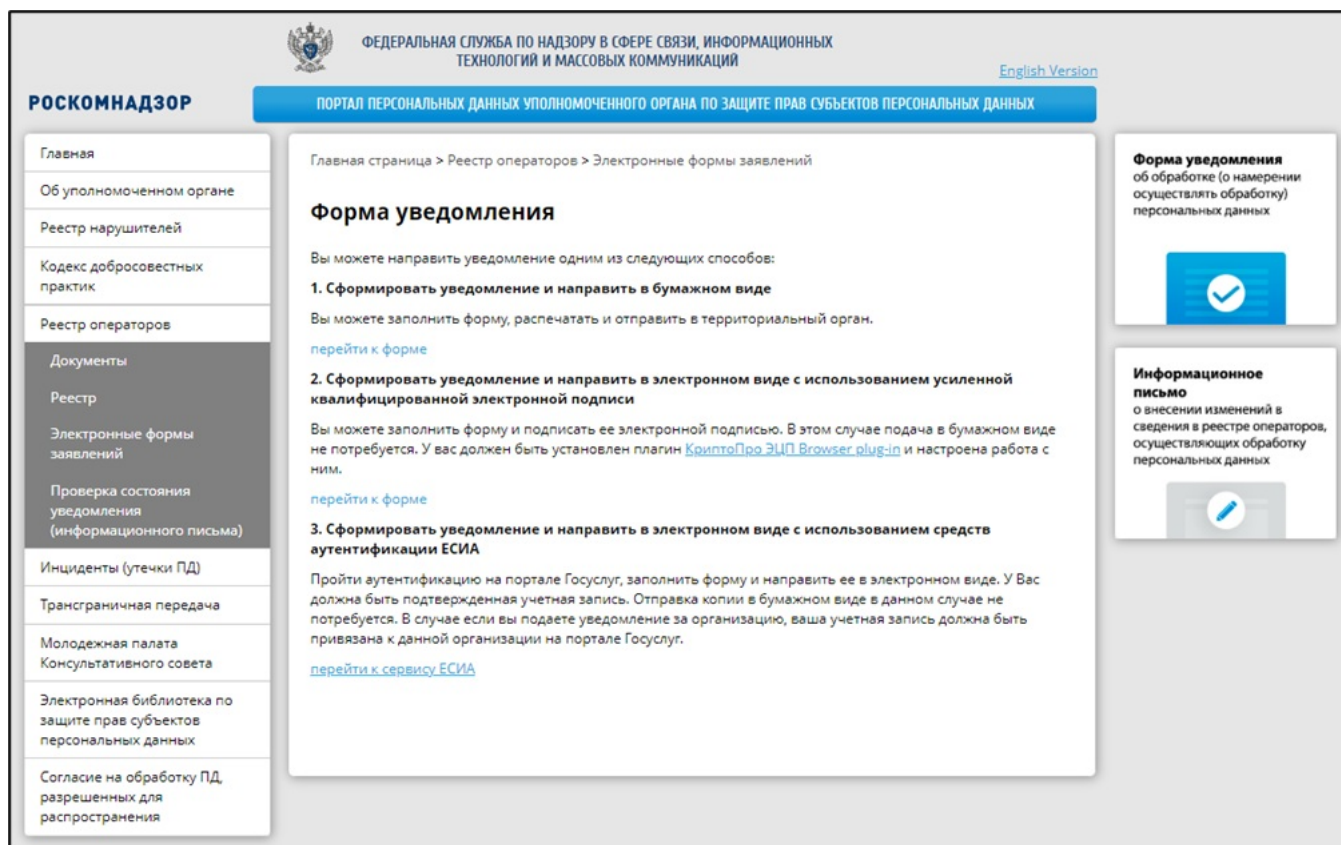


Рисунок 1 – Страница портала Роскомнадзора с выбором формы уведомления

На данной странице выбрать вариант оформления уведомления:

1. Сформировать уведомление и направить в бумажном виде. Вариант используется для подготовки уведомления в бумажном виде и отправки почтой (курьерской службой).

Данный вариант подачи электронного уведомления НЕ ИСПОЛЬЗОВАТЬ!

2. **Сформировать уведомление и направить в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.** Вариант используется в случае, если в компании используется технология УКЭП (Усиленной квалифицированной электронной подписи) для визирования документов и на персональном компьютере, на котором будет производиться оформление уведомления, установлен плагин «КриптоПро ЭЦП». Подробнее о технологии можно прочитать на официальном сайте:

<https://www.cryptopro.ru/products/cades/plugin>

3. **Сформировать уведомление и направить в электронном виде с использованием средств аутентификации ЕСИА.** Вариант используется в случае, если у компании существует регистрация (личный кабинет) в системе ЕСИА (Единая система идентификации и аутентификации). Вход и регистрация в систему производится по адресу:

<https://esia.gosuslugi.ru/login/>

Далее в соответствующих разделах описаны действия по каждому из вариантов оформления уведомления.

4 Сформировать уведомление и направить в бумажном виде

Данный вариант подачи электронного уведомления
НЕ ИСПОЛЬЗОВАТЬ!

Использовать только варианты:

- Сформировать уведомление и направить в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.
- Сформировать уведомление и направить в электронном виде с использованием средств аутентификации ЕСИА.

5 Сформировать уведомление и направить в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи

Для перехода в раздел оформления электронного варианта уведомления выбрать на странице «Форма уведомления» ссылку [[перейти к форме](#)] во втором пункте списка:

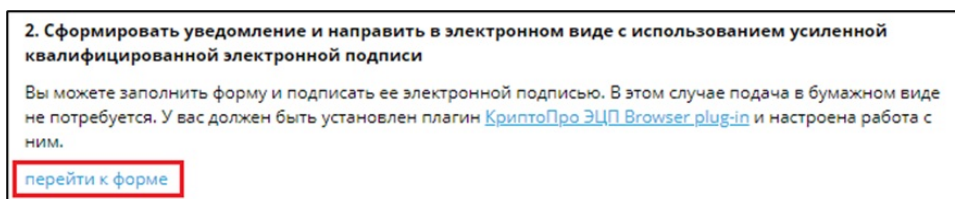


Рисунок 2 – Переход к заполнению формы (УКЭП)

Здесь же размещена ссылка для перехода на [сайт ООО «Крипто-Про»](#) для получения информации о использовании средства шифрования на персональном компьютере и для установки плагина средства электронной подписи и шифрования в обозревателе персонального компьютера.

Внимание!

- ❶ Поля формы обязательные к заполнению помечены красной звездочкой:*. Для большинства полей формы есть контекстная помощь. Если наименование поля подчеркнуто пунктиром, щелчок мышью открывает блок помощи:

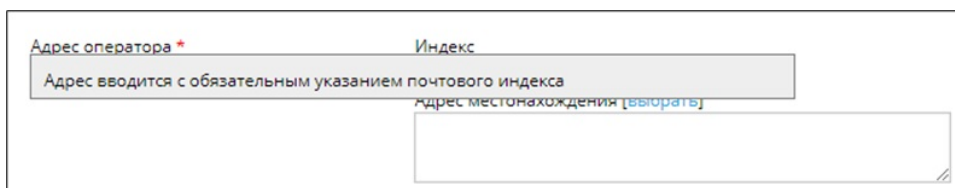


Рисунок 3 – Контекстная помощь для поля формы

Откроется электронная форма уведомления (форма разбита на разделы, каждый раздел для удобства приводится отдельным рисунком и пояснениями):

Главная страница > Реестр операторов > Электронные формы заявлений

Форма уведомления

Отмеченные * поля обязательны для заполнения.

[Вернуться к выбору формата подачи уведомления](#)
[Заполнить форму данными из ранее направленного уведомления](#)

Регион регистрации *

Сведения об операторе

Тип оператора *

Наименование оператора *

Сокращенное наименование оператора:

Адрес оператора *

Индекс

Адрес местонахождения [\[выбрать\]](#)

☐ совпадает с адресом местонахождения




Индекс

Почтовый адрес [\[выбрать\]](#)

Рисунок 4 – Первая часть формы уведомления

5.1 Раздел «Сведения об операторе»



В первой части формы уведомления заполняются поля с основной информацией об организации-операторе:



Поле	Что указывать
Тип оператора	 Обязательное поле В выпадающем списке выбрать «Юридическое лицо»
Сокращенное наименование оператора	 Обязательное поле Указать наименование организации, наделенной полномочиями ЦОК
Адрес оператора	 Обязательное поле В окне «Адрес местонахождения» указать юридический адрес организации В окне «Почтовый адрес» указать фактический адрес местонахождения организации
	Если адреса совпадают, что ставим галку «совпадает с адресом местонахождения»

Во второй части формы уведомления заполняются поля с основными контактными данными, кодами государственных классификаторов и информацией о филиалах организации-оператора (в случае их наличия):

Телефон	<input type="text"/>	
Факс	<input type="text"/>	
Адрес электронной почты *	<input type="text"/>	
Регионы обработки *	<input type="text" value="выбрать регион(ы)"/>	
ИНН *	<input type="text"/>	
ОГРН *	<input type="text"/>	от <input type="text" value="дата"/>
ОКВЭД	<input type="text"/>	
ОКПО	<input type="text"/>	
ОКФС	<input type="text"/>	
ОКОГУ	<input type="text"/>	
ОКОПФ	<input type="text"/>	
Филиалы	Наименование <input type="text"/>	Адрес <input type="text"/>
<input type="button" value="добавить"/>		

Рисунок 5 – Вторая часть формы уведомления

Поле	Что указывать
Телефон	Актуальный номер телефона организации, наделенной полномочиями ЦОК
Факс	Факс организации, наделенной полномочиями ЦОК
Адрес электронной почты	<div>  Обязательное поле </div> <p>Указать актуальную электронную почту организации, наделенной полномочиями ЦОК</p>
Регионы обработки	<div>  Обязательное поле </div> <p>Выбрать наименование региона организации, наделенной полномочиями ЦОК</p> <p>При наборе первых букв в поисковой форме система предложит имеющиеся совпадения:</p> <div> <div> <input type="checkbox"/> Все субъекты Российской Федерации </div> <div> <input type="text" value="ады"/> </div> <div> <p>Республика Адыгея (Адыгея)</p> </div> <div> <input type="button" value="закрыть"/> </div> </div> <p>Рисунок 6 – Подбор наименований субъектов по первым буквам</p> <p>После щелчка на наименовании субъекта в полученном списке он будет автоматически добавлен в окно формы уведомления.</p>


ИНН	<div>  Обязательное поле </div> <p>Указать ИНН организации, наделенной полномочиями ЦОК</p>
ОГРН	<div>  Обязательное поле </div> <p>Указать ОГРН организации, наделенной полномочиями ЦОК</p>
ОКВЭД	ОКВЭД организации, наделенной полномочиями ЦОК
ОКПО	ОКПО организации, наделенной полномочиями ЦОК
ОКФС	ОКФС организации, наделенной полномочиями ЦОК
ОКОГУ	ОКОГУ организации, наделенной полномочиями ЦОК
ОКОПФ	ОКОПФ организации, наделенной полномочиями ЦОК
Филиалы	<p>Филиалы указываются только если это одно юр. лицо и его подразделения в соответствии с уставом организации. Если организации являются разными юр. лицами, то для каждого юр. лица оформляется отдельное уведомление в Роскомнадзор. Ввести:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Наименование (вводится наименование организации); • Адрес (указывается адрес компании). <p>Если филиалов несколько, то новую запись формирует нажатие кнопки [Добавить].</p>

5.2 Раздел «Цели обработки персональных данных»




В данном разделе для каждой цели указывается свой набор персональных данных. Необходимо заполнить две цели:



1. Ведение кадрового и бухгалтерского учета.
2. Подготовка, заключение и исполнение гражданско-правового договора.

5.2.1 Заполнение для цели обработки «Ведение кадрового и бухгалтерского учета»

Поле	Что указывать
Цель обработки ПД	<div>  Обязательное поле </div> <p>В выпадающем списке выбрать «Ведение кадрового и бухгалтерского учета».</p>

Поле	Что указывать
------	---------------

Категории персональных данных	<div data-bbox="542 89 1455 145" style="background-color: #f9cb9c; padding: 5px;">  Обязательное поле </div> <p>Персональные данные Отметить галочками пункты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество • год рождения • месяц рождения • дата рождения • место рождения • семейное положение • социальное положение • имущественное положение • доходы • пол • адрес электронной почты • адрес места жительства • адрес регистрации • номер телефона • СНИЛС • ИНН • гражданство • данные документа, удостоверяющего личность • данные водительского удостоверения • данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации • данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении • реквизиты банковской карты • номер расчетного счета • номер лицевого счета • профессия • должность • сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации) • отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете • иные персональные данные • сведения об образовании <p>Специальные категории персональных данных Отметить галочками пункты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сведения о состоянии здоровья • сведения о судимости <p>Биометрические персональные данные</p> <ul style="list-style-type: none"> • ничего не отмечать
Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	<div data-bbox="542 1104 1455 1160" style="background-color: #f9cb9c; padding: 5px;">  Обязательное поле </div> <p>Отметить галочками пункты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Работники • Соискатели • Родственники работников • Уволенные работники • Контрагенты
Правовое основание обработки персональных данных	<div data-bbox="542 1357 1455 1413" style="background-color: #f9cb9c; padding: 5px;">  Обязательное поле </div> <p>Отметить галочками пункты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных; • обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных; • обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона «О персональных данных», при условии обязательного обезличивания персональных данных; <p>В окне дописать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ, Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ) 31 июля 1998 года N 146-ФЗ, Устав ООО «НАЗВАНИЕ ЦОКА» от XX.XX.XXXX

Перечень действий	<div>  Обязательное поле </div> <p>Отметить галочками пункты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сбор • запись • систематизация • накопление • хранение • уточнение (обновление, изменение) • извлечение • использование • передача (предоставление, доступ) • обезличивание • блокирование • удаление • уничтожение
Способы обработки	<div>  Обязательное поле </div> <p>Отметить кнопками пункты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • смешанная • с передачей по внутренней сети юридического лица • без передачи по сети Интернет

5.2.2 Добавление второй цели обработки

После окончания заполнения цели обработки «Ведение кадрового и бухгалтерского учета» нажать кнопку «Добавить цель обработки»:

Добавить цель обработки

Откроется вторая часть формы:

Цели обработки персональных данных *

1


2

удалить



Рисунок 7 – Добавлена вторая цель обработки




Приступить к заполнению данных по второй цели обработки.

5.2.3 Заполнение для цели обработки «Подготовка, заключение и исполнение гражданско-правового договора»

Поле	Что указываем
Цель обработки ПД	<div>  Обязательное поле </div> <p>В выпадающем списке выбрать «Подготовка, заключение и исполнение гражданско-правового договора».</p>

Поле	Что указываем
------	---------------

Категории персональных данных	<div data-bbox="542 85 1457 145" data-label="Section-Header"> <p> Обязательное поле</p> </div> <p>Персональные данные Отметить галочками пункты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество • год рождения • месяц рождения • дата рождения • место рождения • пол • адрес электронной почты • адрес места жительства • адрес регистрации • номер телефона • СНИЛС • ИНН • гражданство • данные документа, удостоверяющего личность • данные водительского удостоверения • данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации • профессия • должность • сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации) • сведения об образовании <p>Специальные категории персональных данных Отметить галочками пункты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сведения о состоянии здоровья <p>Биометрические персональные данные Отметить галочками пункты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • данные изображения лица, полученные с помощью фото- видео устройств, позволяющие установить личность субъекта персональных данных • данные голоса человека
Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	<div data-bbox="542 1308 1457 1368" data-label="Section-Header"> <p> Обязательное поле</p> </div> <p>Отметить галочками пункты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Соискатели • Контрагенты • Клиенты • Посетители сайта • Учащиеся • Студенты • Законные представители


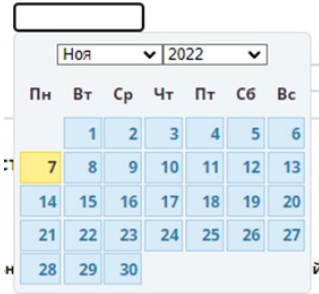

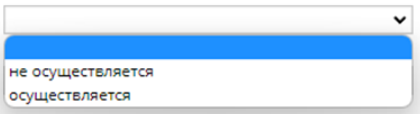
Правовое основание обработки персональных данных	<div data-bbox="544 91 1455 147" style="background-color: #f9cb9c; padding: 5px;">  Обязательное поле </div> <p>Отметить галочками пункты:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных; ● обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей; ● обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться ● выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных; ● обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона «О персональных данных», при условии обязательного обезличивания персональных данных; ● обработка персональных данных, полученных в результате обезличивания персональных данных, осуществляется в целях повышения эффективности государственного или муниципального управления, а также в иных целях, предусмотренных Федеральным законом от 24 апреля 2020 года N 123-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального регулирования в целях создания необходимых условий для разработки и внедрения технологий искусственного интеллекта в субъекте Российской Федерации – городе федерального значения Москве и внесении изменений в статьи 6 и 10 Федерального закона «О персональных данных»; ● осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом. <p>В окне дописать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Федеральный закон «О независимой оценке квалификации» от 03.07.2016 N 238-ФЗ, Устав ООО «НАЗВАНИЕ ЦОКа» от XX.XX.XXXX
Перечень действий	<div data-bbox="544 929 1455 985" style="background-color: #f9cb9c; padding: 5px;">  Обязательное поле </div> <p>Отметить галочками пункты:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● сбор ● запись ● систематизация ● накопление ● хранение ● уточнение (обновление, изменение) ● извлечение ● использование ● передача (предоставление, доступ) ● обезличивание ● блокирование ● удаление ● уничтожение ● распространение
Способы обработки	<div data-bbox="544 1370 1455 1426" style="background-color: #f9cb9c; padding: 5px;">  Обязательное поле </div> <p>Отметить кнопками пункты:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● автоматизированная ● с передачей по внутренней сети юридического лица ● с передачей по сети Интернет

5.2.4 Общий блок для всех целей обработки

Описание мер, предусмотренных статьями 18.1. и 19 Федерального закона «О персональных данных» *	<div></div>		
средства обеспечения безопасности *	<div></div>		
Использование шифровальных (криптографических) средств *	<div></div>		
Ответственный за организацию обработки персональных данных *	Физическое лицо <div></div>		
	ФИО		
	Фамилия	Имя	Отчество
	Почтовый адрес <div></div>		
	Номера контактных телефонов <div></div>		
	Адрес электронной почты <div></div>		
Дата начала обработки персональных данных *	<div></div>		
Срок или условие прекращения обработки персональных данных *	<div></div>		
Осуществление трансграничной передачи персональных данных *	<div></div>		

Рисунок 8 – Общий блок по обработке ПД

Поле	Что указываем
Описание мер, предусмотренных статьями 18.1. и 19 Федерального закона «О персональных данных»	<div> <div></div> <div>Обязательное поле</div> </div> <p>Написать:</p> <ul style="list-style-type: none"> Разработаны и утверждены Модели угроз безопасности ПДн, изданы и соблюдаются локальные акты (положения, инструкции и др.) в отношении обработки ПДн и обеспечении их безопасности, соблюдаются требования законодательства по защите в соответствии установленным уровнем защищенности ПДн. Реализуются организационные и технические меры защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения ПДн: разделение контуров ИСПДн, разграничение прав доступа, резервирование серверной инфраструктуры, кластеризация. Осуществляется внутренний контроль обработки ПДн. Реализуются иные меры, предусмотренные статьями 18.1 и 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
Средства обеспечения безопасности	<div> <div></div> <div>Обязательное поле</div> </div> <p>Написать:</p> <p>Разделение контуров сети ИСПДн, односторонняя передача данных между контурами, реверсивные L7 прокси-серверы для доступа к ресурсам ИСПДн, двухфакторная аутентификация пользователей ИСПДн.</p>
Использование шифровальных (криптографических) средств	<div> <div></div> <div>Обязательное поле</div> </div> <p>В выпадающем списке выбрать «используются»:</p> <div> <div></div> <div>используются</div> <div>не используются</div> </div> <p>Рисунок 9 – Выбор варианта использования средств шифрования</p> <p>В открывшемся ниже окне Класс СКЗИ выбрать «КС1»</p>

Наименование, изготовители, серийные номера средств шифрования	<p>Написать:</p> <p>ПАК ViPNet Coordinator HW100 С 4.х, АО «ИнфоТеКС», ВПИСАТЬ СЕРИЙНЫЙ НОМЕР, УКАЗАННЫЙ В ПРИЛОЖЕНИИ К ДОГОВОРУ АРЕНДЫ (пример 066-16688)</p>
Ответственный за организацию обработки персональных данных	<p>В выпадающем списке выбрать «физическое лицо».</p> <p>Для ответственного сотрудника организации указать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Фамилию • Имя • Отчество • Почтовый адрес организации • Номера личных контактных телефонов • Адрес личной электронной почты
Дата начала обработки персональных данных	<p> Обязательное поле</p> <p>Указать:</p> <p>Дату регистрации юридического лица (дата внесения соответствующей записи в ЕГРЮЛ регистрирующим органом).</p> <p>При выборе поля появится блок календаря. Выбрать из выпадающего списка необходимый месяц, год и ниже щелчком указать число месяца.</p>  <p>Рисунок 10 – Блок календаря для выбора даты</p>
Срок или условие прекращения обработки персональных данных	<p> Обязательное поле</p> <p>В выпадающем списке выбрать «не осуществляется».</p>  <p>Рисунок 11 – Выбор варианта трансграничной передачи</p>

5.3 Раздел «Сведения о местонахождении базы данных информации, содержащей персональные данные граждан РФ»

Для разных целей обработки персональных данных указать **две (три) базы данных**.

База данных №1 – собственный ресурс ЦОК (адрес фактического расположения бухгалтерии).

База данных №2 – собственный ресурс ЦОК (адрес фактического расположения ЦОК, если он отличается от адреса бухгалтерии).

База данных №3 – ЦОД АО «НК».

Сведения о местонахождении базы данных информации, содержащей персональные данные граждан РФ

База данных №1

Страна *




Адрес ЦОДа *

Собственный ЦОД *

Рисунок 12 – Блок сведений о ЦОД

База данных № 1

База данных бухгалтерии ЦОКа:

Поле	Что указываем
Страна	<div>  Обязательное поле </div> <div>В выпадающем списке выбрать страну размещения ЦОД – Россия</div>
Адрес ЦОДа	<div>  Обязательное поле </div> <div> Указать: Адрес фактического расположения бухгалтерии </div>
Собственный ЦОД	<div>  Обязательное поле </div> <div>Из выпадающего списка выбрать «Да».</div>




После заполнения данных по Базе данных №1 нажать кнопку:

добавить сведения

Добавится следующая База данных №2.

База данных № 2 (добавить, ТОЛЬКО если адрес ЦОК отличается от адреса бухгалтерии)

База данных ЦОК:

Поле	Что указываем
Страна	<div>  Обязательное поле </div> <div>В выпадающем списке выбрать страну размещения ЦОД – Россия</div>
Адрес ЦОДа	<div>  Обязательное поле </div> <div> Указать: 129085, г. Москва, Звездный бульвар д.7 </div>
Собственный ЦОД	<div>  Обязательное поле </div> <div>Из выпадающего списка выбрать «Нет».</div>

При выборе варианта «Собственный ЦОД – Нет», откроется дополнительная часть формы для указания организации, ответственной за хранение данных:

Сведения об организации, ответственной за хранение данных *

Тип организации: юридическое лицо

Организационно-правовая форма: Акционерное общество

Наименование организации: Акционерное общество "Национальные Квалификации"

ОГРН: 1197746385847

ИНН: 7734426483

Страна местонахождения организации, ответственной за хранение данных: Россия

Адрес местонахождения организации, ответственной за хранение данных: [выбрать](#)
123423, город Москва, пр-кт Маршала Жукова, д. 39 к. 1, эт 2 каб 51 (12)

Рисунок 13 – Блок сведений об организации, ответственной за хранение данных

В этой части формы ввести реквизиты АО «Национальные Квалификации».


Поле	Что указываем
Тип организации	В выпадающем списке выбрать – юридическое лицо
Организационно-правовая форма	В выпадающем списке выбрать – Акционерное общество
Наименование организации	Указать: Акционерное общество «Национальные Квалификации»
ОГРН	Указать: 1197746385847
ИНН	Указать: 7734426483
Страна местонахождения организации, ответственной за хранение данных	В выпадающем списке выбрать – Россия
Адрес местонахождения организации, от-ветственной за хранение данных	Указать: 123423, город Москва, пр-кт Маршала Жукова, д. 39 к. 1, эт 2, каб 51 (12)

5.4 Раздел «Сведения о лицах, имеющих доступ и (или) осуществляющих на основании договора обработку персональных данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах»

НИЧЕГО НЕ ПИСАТЬ

Работа с государственными и муниципальными ИС не производится.

5.5 Раздел контактных данных исполнителя

Поле	Что указываем
Сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством РФ	<p> Обязательное поле</p> <p>Написать:</p> <p>Обезличивание, двухфакторная аутентификация, определение политики паролей, аудит, антивирус-ная защита, разграничение полномочий пользователей и служб, блокировка учетных записей, запрет подключение внешних накопителей, управление конфигурацией контроль целостности, запрет установки и запуска стороннего ПО, тестовая среда, ре-зервное копирование, бесперебойное энергоснабжение и кондиционирование ЦОД.</p>
ФИО исполнителя	Указать: ФИО сотрудника ЦОК, заполнившего данную форму.
Должность	Указать: Должность сотрудника ЦОК, заполнившего данную форму.
Контактная информация исполнителя	Указать: Контакты: почтовый адрес, телефон, электронная почта и т.д. сотрудника ЦОК, заполнившего данную форму.

5.6 Завершение оформления и отправка

По окончании заполнения электронной формы необходимо активировать щелчком мыши флажки согласия на завершающем блоке и нажать кнопку «Подписать и отправить электронное уведомление»:

Порядок подачи уведомления в электронном виде с использованием электронной подписи:
после заполнения формы уведомления о намерении осуществлять обработку персональных данных, подписания ее с использованием усиленной квалифицированной подписи и отправки в информационную систему Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, на Ваш адрес электронной почты будет направлено уведомление об обработке.

☐ Я ознакомлен(ознакомлена) с порядком подачи уведомления в электронном виде

☐ Я подтверждаю своё согласие на передачу информации в электронной форме уведомления (в том числе персональных данных) по открытым каналам связи сети Интернет.

Подписать и отправить электронное уведомление

Рисунок 14 – Подтверждение отправки электронной формы

6 Сформировать уведомление и направить в электронном виде с использованием средств аутентификации ЕСИА

Для перехода в раздел оформления электронного варианта уведомления выбрать на странице «Форма уведомления» ссылку [[перейти к форме](#)] в третьем пункте списка:

3. Сформировать уведомление и направить в электронном виде с использованием средств аутентификации ЕСИА

Пройти аутентификацию на портале Госуслуг, заполнить форму и направить ее в электронном виде. У Вас должна быть подтвержденная учетная запись. Отправка копии в бумажном виде в данном случае не требуется. В случае если вы подаете уведомление за организацию, ваша учетная запись должна быть привязана к данной организации на портале Госуслуг.

[перейти к сервису ЕСИА](#)

Рисунок 15 – Переход к заполнению формы (ЕСИА)

Будет осуществлен переход на страницу авторизации системы ЕСИА (Единая система идентификации и аутентификации):

Рисунок 16 – Форма авторизации ЕСИА

После авторизации ЕСИА может запросить предоставление доступа ЕИС Роскомнадзора к учетным данным компании (физ. лица). Необходимо подтвердить данный доступ:

Рисунок 17 – Форма подтверждения доступа ЕИС Роскомнадзора

В дальнейшем данный доступ можно будет отключить в личном кабинете «Госуслуг».

После успешной авторизации ЕСИА предложит выбрать роль заявителя, имеющуюся в учетной записи. Далее ЕИС Роскомнадзора автоматически заполнит необходимые поля формы уведомления полученной информацией.

Заполненные системой поля блокируются. Если какая-то информация некорректна, то изменять ее необходимо в учетной записи ЕСИА.

Заполнение полей формы описано выше.

6.1 Завершение оформления и отправка

По окончании заполнения электронной формы необходимо активировать щелчком мыши флажки согласия на завершающем блоке и нажать кнопку «Отправить»:

Порядок подачи уведомления в электронном виде с использованием сервиса ЕСИА:
 после заполнения формы уведомления о намерении осуществлять обработку персональных данных и отправки в информационную систему Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, на Ваш адрес электронной почты будет направлено уведомление об обработке.

☐ Я ознакомлен(ознакомлена) с порядком подачи уведомления в электронном виде

☐ Я подтверждаю своё согласие на передачу информации в электронной форме уведомления (в том числе персональных данных) по открытым каналам связи сети Интернет.

Отправить

Рисунок 18 – Подтверждение отправки электронной формы

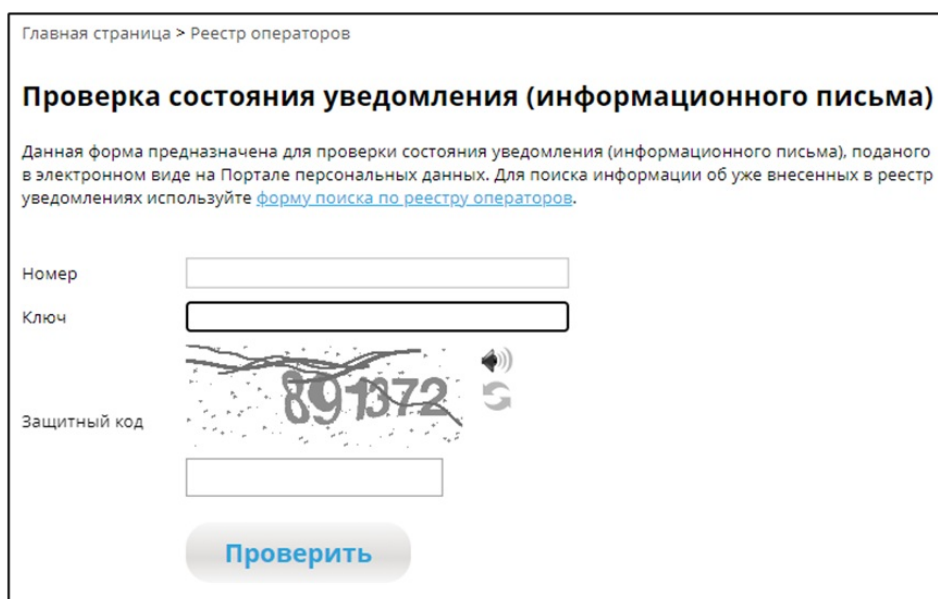
7 Получение регистрационного НОМЕРА и КЛЮЧА

После успешной регистрации электронного уведомления в системе Роскомнадзора вам будут предоставлены уникальные цифровые

НОМЕР и КЛЮЧ

Эти данные необходимо сохранить. НОМЕР и КЛЮЧ необходимы для самостоятельной проверки состояния уведомления на сайте Роскомнадзора по адресу:

https://pd.rkn.gov.ru/operators-registry/notification_check/




Главная страница > Реестр операторов

Проверка состояния уведомления (информационного письма)

Данная форма предназначена для проверки состояния уведомления (информационного письма), поданного в электронном виде на Портале персональных данных. Для поиска информации об уже внесенных в реестр уведомлениях используйте [форму поиска по реестру операторов](#).

Номер

Ключ

Защитный код 

[Проверить](#)

Рисунок 19 – Проверка состояния уведомления

После внесения организации в реестр данные о ней будут доступны для поиска через «Форму поиска по реестру операторов» (см. «Проверка наличия учетной записи оператора в реестре»).

Внимание!

В целях централизованного мониторинга прохождения организациями процесса регистрации необходимо отправить полученные НОМЕР и КЛЮЧ, а также файл уведомления в формате PDF полученный по электронной почте, в АО «Национальные Квалификации» через форму отправки по адресу:

<https://pd.ao-nk.ru>

8 Порядок оформления информационного письма

Для ЦОК, которые на текущий момент уже являются операторами (имеют учетную запись в реестре операторов ПД Роскомнадзора), необходимо оформление информационного письма о внесении изменений в имеющиеся сведения.

Для оформления заявления перейти на официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере связи,

информационных технологий и массовых коммуникаций в раздел «Информационное письмо о внесении изменений в сведения в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных», расположенный по адресу:

The screenshot shows the Roskomnadzor portal interface. The header includes the Roskomnadzor logo and the text 'ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ'. The main navigation menu on the left lists various sections, with 'Документы' (Documents) highlighted. The main content area is titled 'ПОРТАЛ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ' and contains the heading 'Информационное письмо о внесении изменений в сведения в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных'. It provides three methods for submitting the letter: 1. Paper submission, 2. Electronic submission with a qualified electronic signature, and 3. Electronic submission with ESIAS authentication. The right sidebar contains two informational cards: 'Форма уведомления об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных' and 'Информационное письмо о внесении изменений в сведения в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных'.

В разделе предлагается три варианта заполнения заявления:

1. Сформировать информационное письмо и направить в бумажном виде. Вариант используется для подготовки уведомления в бумажном виде и отправки почтой (курьерской службой).

Данный вариант подачи информационного письма НЕ ИСПОЛЬЗОВАТЬ!

2. Сформировать информационное письмо и направить в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3. Сформировать информационное письмо и направить в электронном виде с использованием средств аутентификации ЕСИА.

Принципы заполнения электронных форм в общем идентичны описан-ным в разделе «Порядок оформления уведомления» данного документа.

Для удобства заполнения формы и для недопущения ошибок при заполнении внесенных ранее в реестр данных в верхней части формы размещена ссылка [Заполнить форму данными из ранее направленного Информационного письма]:

The screenshot shows a section of the form with the text: 'Заполнять необходимо только те поля информационного письма, в которые вносятся изменения. Поля отмеченные * обязательны для заполнения'. Below this, there are two links: 'Вернуться к выбору формата подачи уведомления / информационного письма' and 'Заполнить форму данными из ранее направленного Информационного письма', which is highlighted with a red box.

Рисунок 21 – Выбор автоматической подстановки данных

Поля, в которые при оформлении предыдущей заявки были внесены данные, будут автоматически заполнены системой.

Дополнительно указывается имеющийся регистрационный номер и описание оснований для внесения изменений:

The screenshot shows a form with two fields: 'Регистрационный номер записи в Реестре *' with the value '00-00-000000' and 'Основания изменений' with an empty text area.

После этого необходимо провести коррекцию имеющихся данных и добавление новых.

9 Основные информационные адреса

Ресурс	Адрес
Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций	https://pd.rkn.gov.ru
Официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru/
Совет по профессиональным квалификациям в области обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях	https://spkchs.ru/
Документы в части реестра операторов	https://pd.rkn.gov.ru/operators-registry/operators-registry-documents/

10 Техническая и информационная поддержка

АО «Национальные квалификации»

Общие контакты:

+7 495 161-07-52

support@ao-nk.ru

11 Образец заполнения формы

Образец заполнения формы предоставляется куратором по запросу в виде файла формата Adobe PDF.