

Порядок

оформления Согласия на признание электронных документов, подписанных в КИАС РФФИ простой электронной подписью, равнозначными документам, составленным на бумажных носителях и подтверждения сведений, указанных Пользователем в Персональной карточке в КИАС РФФИ

1. Последовательность действия Пользователя при оформлении Согласия на признание электронных документов, подписанных в КИАС РФФИ простой электронной подписью, равнозначными документам, составленным на бумажных носителях (далее – Согласие):

1.1. Прочитать обращение директора Фонда к Пользователям в личном кабинете в КИАС РФФИ и настоящий Порядок.

1.1.1. Если Вы не готовы начать процедуру оформления Согласия подтверждения сведений в Персональной карточке в КИАС РФФИ, нажмите кнопку «НЕ СЕЙЧАС».

В этом случае надпись «Начать процедуру оформления Согласия и подтверждения сведений в Персональной карточке» будет присутствовать для Вас в КИАС РФФИ. Вы можете начать процедуру оформления Согласия, кликнув на эту надпись. Эта надпись исчезнет в тот момент, когда Вы нажмете одну из кнопок «Согласие, заверяемое в организации» или «Согласие, заверяемое у нотариуса (консула)» (п. __ настоящего Порядка).

1.1.2. Если Вы решили начать процедуру оформления Согласия, нажмите кнопку «ДА». После нажатия этой кнопки Вы попадаете в Персональную карточку на вкладку «Оформить Согласие».

1.2. Проверьте правильность сведений, указанных в этой вкладке: **Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Гражданство РФ или Вид на жительство в РФ, Ученая степень, дата присуждения ученой степени, СНИЛС – эти сведения будут внесены в Согласие.**

Если необходимо изменить эти сведения нажмите кнопку «РЕДАКТИРОВАТЬ». Внесите необходимые изменения и нажмите кнопку «СОХРАНИТЬ». После нажатия этой кнопки в Персональной карточке будут сохранены все внесенные Вами изменения.

1.3. **Подтвердите номер телефона для СМС-сообщений.**

Для оформления Согласия необходимо, чтобы был подтвержден номер телефона, на который Вы согласны получать СМС – сообщения от Фонда. Если номер не подтвержден, нажмите кнопку «Подтвердить номер для СМС». После нажатия этой кнопки на указанный Вами номер придет СМС с шестизначным

числом – пароль. Введите этот пароль и после его ввода нажмите кнопку «Подтвердить».

После выполнения этих действий напротив номера телефона появится надпись «Подтвержден».

1.4. Выберите способ заверки Согласия: в организации, с которой Вы состоите в трудовых отношениях, или у нотариуса (консула). В зависимости от выбора нажмите одну из кнопок «Подтвердить Согласие в организации» или «Подтвердить Согласие у нотариуса».

Внимание: от выбора кнопки зависит форма Согласия.

Если будет выбрана кнопка «Подтвердить Согласие в организации», Согласие можно будет заверить только в организации, с которой Вы состоите в трудовых отношениях. Если будет выбрана кнопка «Подтвердить Согласие у нотариуса», Вашу подпись должен заверить нотариус (консул). Последнее возможно для всех Пользователей, в том числе для неработающих или работающих за рубежом.

После нажатия одной из кнопок «Подтвердить Согласие в организации» или «Подтвердить Согласие у нотариуса» в новой вкладке Вашего браузера появится Согласие в той форме, в которой оно должно быть распечатано.

1.5. Распечатайте Согласие. Распечатанное согласие не подписывайте. Представьте неподписанное Согласие в организацию (если выбрали заверку в организации) или нотариусу (консулу), если выбрали нотариуса (консула). Заверьте Согласие в организации или у нотариуса (консула).

Внимание: Неподписанное Согласие представляется в организацию, с которой Вы состоите в трудовых отношениях (основное место работы) или нотариусу (консулу) для заверки.

Внимание: Если Вы в КИАС РФФИ редактируете сведения, содержащиеся в Согласии после его заверки, новые сведения не совпадут с теми, которые содержатся в оформленном Вами Согласии. В этом случае Вы должны будете пройти всю процедуру оформления Согласия еще раз. Рекомендуем воздержаться от внесения изменений до получения подтверждения Фонда о завершении Вами процедуры оформления Согласия.

2. Последовательность действий Пользователя при заверке Согласия в организации или нотариусом (консулом):

2.1. Если Согласие представляется в организацию, совместно с работником организации, которому будет дано соответствующее поручение руководителем организации, проверяется соответствие сведений, указанных в Согласии, сведениям, которыми располагает организация.

При соответствии сведений, указанных в Согласии, сведениям, которыми располагает организация, **Вы подписываете Согласие в присутствии работника организации.**

Работник организации своей подписью удостоверяет:

- соответствие сведений, которыми располагает организация, сведениям, содержащимся в Согласии,
- Вашу подпись, поставленную в его присутствии.

Подпись уполномоченного работника организации должна быть заверена печатью организации (печатью, используемой для кадровых документов).

Если сведения, содержащиеся в Согласии, не соответствуют сведениям, которыми располагает организация (допущена ошибка при внесении сведений в Персональную карточку в КИАС РФФИ), Согласие не подписывается и не заверяется работником организации. В этом случае необходимо еще раз пройти процедуру оформления Согласия в КИАС РФФИ (п.п. 1.1-1.5 настоящего Порядка), сделав соответствующие исправления.

2.2. Если Согласие представляется нотариусу (консулу) нотариус (консул) заверяет только Вашу подпись.

Внимание: Если Вы редактируете сведения, содержащиеся в Согласии после его заверки, новые сведения не совпадут с теми, которые содержатся в оформленном Вами Согласии. В этом случае Вы должны будете пройти всю процедуру оформления Согласия еще раз. Рекомендуем воздержаться от внесения изменений до получения подтверждения Фонда о прохождении Вами процедуры оформления Согласия.

2.3. Отправьте заверенное организацией или нотариусом Согласие в Фонд письмом без объявленной ценности по адресу: Россия, 119334, Москва, Ленинский проспект, 32а, РФФИ.

Внимание: На конверте, кроме надписей, необходимых для отправления по почте, должна быть нанесена следующая надпись: «Согласие Пользователя КИАС РФФИ использовать ЭП».

Посылки, бандероли, иные почтовые отправления с объявленной ценностью и заказные письма Фонд не принимает.

3. Действия, совершаемые Фондом после получения от Пользователя заверенного Согласия.

3.1. Получив Ваше Согласие, Фонд проверяет соответствие сведений в Согласии сведениям в Персональной карточке Пользователя.

Если сведения в заверенном Согласии соответствуют сведениям в Вашей Персональной карточке, то **внесение изменений в Персональную карточку Пользователя будет заблокировано** и в Личном кабинете Пользователя появится сообщение о завершении Вами процедуры оформления Согласия.

Если при проверке будет выявлено несоответствие сведений в заверенном Согласии сведениям в Вашей Персональной карточке, Вы получите сообщение в Личный кабинет в КИАС РФФИ о необходимости повторить процедуру оформления Согласия.

3.2. Внесение изменений в Персональную карточку Пользователя будет возможно только в порядке, установленном Правилами внесения изменений в Персональную карточку пользователя КИАС РФФИ.

3.3. Пользователь, оформивший Согласие, с определенного Фондом момента получит право использовать простую электронную подпись при оформлении документов в КИАС РФФИ и подтверждения юридически значимых действий.

Для простой электронной подписи в этих случаях будут использованы:

- в качестве идентификатора адрес личной электронной почты,
- многоразовый пароль,
- одноразовый пароль, направляемый СМС – сообщением на номер подтвержденного телефона для СМС-сообщений.

СНИЛС используется в качестве идентификатора в случаях, когда необходимо восстановить или изменить многоразовый пароль.