

Общество с ограниченной ответственностью «НТСсофт»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «НТСсофт»

И.В. Белоцерковский

09 января 2017 г

Порядок

**реализации функций аккредитованного
удостоверяющего центра ООО «НТСсофт» и
исполнения его обязанностей
(Регламент)**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Термины и определения.....	3
2. Предмет регулирования.....	6
3. Сведения об Удостоверяющем Центре.....	6
4. Порядок информирования о предоставлении услуг Удостоверяющего Центра.....	7
5. Стоимость и порядок оплаты услуг Удостоверяющего Центра.....	7
6. Изменения (дополнения) Регламента.....	7
7. Применение Регламента.....	7
8. Порядок присоединения к Регламенту УЦ.....	8
9. Услуги Удостоверяющего Центра и его функции.....	8
10. Права Удостоверяющего Центра.....	9
11. Обязанности Удостоверяющего Центра.....	10
12. Права и обязанности Заявителя, Владельца Сертификата, Участников электронного взаимодействия.....	11
13. Порядок и сроки выполнения процедур. Общие положения.....	12
14. Ключевые носители.....	12
15. Порядок создания ключей электронной подписи.....	13
16. Порядок осуществления плановой замены ключей электронной подписи УЦ.....	13
17. Порядок осуществления внеплановой смены ключей электронной подписи УЦ при их компрометации.....	14
18. Порядок осуществления УЦ плановой смены ключа электронной подписи Владельца Сертификата.....	14
19. Порядок осуществления УЦ внеплановой смены ключа электронной подписи Владельца Сертификата или аннулирования (отзыва) Сертификата Владельца.....	14
20. Процедура создания и выдачи Сертификата.....	15
20.1. Порядок подачи заявления на создание и выдачу Сертификата.....	15
20.2. Требования к заявлению на создание и выдачу Сертификата.....	15
20.3. Порядок установления личности.....	15
20.4. Перечень документов, необходимых для изготовления и выдачи Сертификата, и требования к этим документам.....	16
20.5. Порядок, сроки и стоимость создания и выдачи Сертификата.....	17
21. Подтверждение действительности электронной подписи, использованной для подписания электронных документов.....	19
22. Процедуры, осуществляемые при прекращении действия и аннулировании Сертификата.....	20
23. Порядок ведения Реестра сертификатов.....	21
24. Порядок исполнения обязанностей Удостоверяющего Центра.....	21
25. Ответственность сторон.....	22
26. Разрешение споров.....	23
27. Список приложений.....	23

Настоящий документ разработан Обществом с ограниченной ответственностью «НТССофт», именуемым в дальнейшем Удостоверяющий Центр или УЦ.

Наименование документа: «Порядок реализации функций аккредитованного удостоверяющего центра ООО «НТССофт» и исполнения его обязанностей (Регламент)», в дальнейшем именуемый Регламент.

Версия: 6.0.

Дата 09.01.2017.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

Актуальный список отозванных сертификатов - список отозванных сертификатов, являющийся последним изданным на момент проверки электронных подписей и действующим, то есть момент времени находится внутри временного интервала, определяемого значениями полей «Действителен с» и «Следующее обновление» списка отозванных сертификатов.

Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи (Владелец Сертификата) - лицо, которому в установленном Федеральным законом № 63-ФЗ «Об электронной подписи» от 06 апреля 2011 г. порядке, согласно Заявлению, выдан сертификат ключа проверки электронной подписи. При этом:

Для случаев выдачи Сертификата с указанием в Сертификате реквизитов юридического и физического лица Владелец Сертификата является это юридическое лицо, в лице его уполномоченного представителя, чьи реквизиты физического лица указаны в Сертификате.

Для случаев выдачи Сертификата с указанием в Сертификате реквизитов Индивидуального Предпринимателя (ИП) Владелец Сертификата является этот Индивидуальный Предприниматель.

Для случаев выдачи Сертификата с указанием в Сертификате реквизитов только физического лица Владелец Сертификат является это физическое лицо.

Для случаев выдачи Сертификата в соответствии с п.3 статьи 14 Федерального закона № 63-ФЗ от 6 апреля 2011 года с указанием в Сертификате реквизитов юридического лица без указания реквизитов физического лица, Владелец Сертификата является это юридическое лицо, в лице уполномоченного представителя, ответственного за автоматическое создание и (или) автоматическую проверку электронной подписи (ответственный за эксплуатацию Информационной Системы, использующей данный Сертификат).

Под Владелец Сертификата для целей настоящего Регламента также понимается лицо, указанное в приложении к Заявлению на выдачу Сертификата.

Внеплановая смена ключей электронной подписи – смена Ключей ЭП, вызванная их компрометацией, угрозой компрометации или невозможностью их дальнейшего использования.

Вручение Сертификата Ключа проверки ЭП - передача Доверенным лицом УЦ изготовленного удостоверяющим центром Сертификата Ключа проверки ЭП Владелец Сертификата.

Доверенные лица Удостоверяющего Центра (Доверенные лица УЦ, Представители УЦ) - третьи лица, наделенные Удостоверяющим Центром полномочиями по вручению сертификатов ключей проверки электронных подписей от имени Удостоверяющего Центра и сопутствующими этому правами и обязанностями согласно Регламенту УЦ.

Заявитель – уполномоченное лицо, обратившееся за получением услуг Удостоверяющего Центра.

Заявление – бумажный документ или документ в электронном виде, заполненный на русском языке по форме УЦ, действующей на момент оформления, направленный на получение услуг УЦ, надлежащим образом заполненный и подписанный Заявителем. Подписание документа в электронном виде должно быть произведено с использованием действующего на момент подачи Заявления Сертификата квалифицированной электронной подписи, выданного УЦ. Факт предоставления подписанного Заявления (в том числе и предоставление скан копии Заявления с последующим предоставлением оригинала Заявления) является согласием Заявителя на заключение Договора присоединения к Регламенту УЦ. При этом Заявитель подтверждает и гарантирует, что все лица, указанные в приложении к Заявлению, ознакомлены и полностью принимают все условия и положения Регламента УЦ, включая все изменения (дополнения), вносимые УЦ в Регламент в одностороннем порядке в будущем и от всех лиц получены все необходимые Соглашения в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

Предоставление подписанного Заявления является заключением Договора присоединения к Регламенту УЦ в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Идентификация - присвоение субъектам и объектам доступа идентификатора и (или) сравнение предъявляемого идентификатора с перечнем присвоенных идентификаторов.

Инфраструктура открытых ключей (Public Key Infrastructure, PKI) - интегрированный набор служб и приложений, использующих криптоалгоритмы на основе закрытых и открытых ключей, который обеспечивает функции управления открытыми ключами Владельца Сертификата ключа проверки электронной подписи.

Квалифицированная электронная подпись – усиленная электронная подпись, соответствующая следующим признакам:

- получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи и средств электронной подписи, имеющих подтверждение соответствия требованиям установленным, в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ «Об электронной подписи» от 06 апреля 2011г.;

- позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ;

- позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания;
- ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном Сертификате.

Ключ электронной подписи (Ключ ЭП) - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

Ключ проверки электронной подписи (Ключ проверки ЭП) - уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи (далее - проверка электронной подписи).

Ключевая пара (Ключи, ключевая информация) - Ключ ЭП и соответствующий ему Ключ проверки ЭП.

Ключевой носитель - отчуждаемый носитель информации, предназначенный для хранения Ключей ЭП, Ключей проверки ЭП, сертификатов ключей проверки электронных подписей.

Компрометация ключа - утрата доверия к тому, что используемые ключи обеспечивают безопасность информации.

Конфиденциальность информации - свойство информации, выражающееся в ее неизвестности третьим лицам за исключением лиц, имеющих доступ к такой информации на законном основании, и обеспечиваемое способностью системы сохранять указанную информацию втайне от лиц, не имеющих права доступа к ней.

Личный кабинет УЦ (ЛК) - информационная система, расположенная по адресу <http://lk.ntssoft.ru> или <https://lk.ntssoft.ru>, отвечающая требованиям информационной безопасности по работе с персональными данными и конфиденциальной информацией, позволяющая оформлять Заявления, подготавливать в ней необходимые документы.

Маркер временного доступа – уникальный идентификатор Владельца Сертификата, предоставляющийся Владельцу Сертификата или его доверенному лицу. Маркер временного доступа является ключом простой электронной подписи в соответствии с заключаемым в момент выдачи Маркера временного доступа «Соглашения об использовании простой электронной подписи» между УЦ «НТССофт» и Владельцем Сертификата. Простая электронная подпись, полученная с использованием Маркера временного доступа, предназначена для однократного подписания запроса на Сертификат, письменного подтверждения ознакомления с информацией, содержащейся в Сертификате и подтверждения факта получения «Руководства по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи». В соответствии со статьей 9 Федерального закона № 63-ФЗ от 6 апреля 2011 года электронные документы, подписанные с использованием простой электронной подписи (Маркера временного доступа), признаются равнозначными документам на бумажных носителях, подписанных собственноручной подписью Владельца Сертификата. Простая электронная подпись содержится в самом документе и представляет собой совокупность ФИО Владельца Сертификата и хэш-функции (SHA1) от Маркера временного доступа.

Ключ простой электронной подписи используется в качестве пароля для защиты документа от модификации.

Неквалифицированная электронная подпись – усиленная электронная подпись, соответствующая следующим признакам:

- получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи и средств электронной подписи;
- позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ;
- позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания.

Несанкционированный доступ к информации - доступ к информации лиц, не имеющих на то полномочий.

Обработка информации - создание, хранение, передача, прием, преобразование и отображение информации.

Оператор Службы актуальных статусов сертификатов - ответственное лицо Удостоверяющего Центра, которое является Владельцем сертификата ключа проверки электронной подписи и соответствующего ключа электронной подписи, с использованием которого подписываются электронной подписью электронные ответы Службы актуальных статусов сертификатов.

Оператор Службы штампов времени - ответственное лицо Удостоверяющего Центра, которое является Владельцем сертификата ключа проверки электронной подписи и соответствующего ключа электронной подписи, с использованием которого подписываются электронной подписью штампы времени.

Плановая смена ключей электронной подписи - смена ключей, связанная с окончанием срока их действия.

Подтверждение владения ключом электронной подписи - получение удостоверяющим центром доказательств того, что лицо, обратившееся за получением Сертификата ключа проверки электронной подписи, владеет ключом электронной подписи, который соответствует ключу проверки электронной подписи, указанному таким лицом для получения Сертификата.

Подтверждение подлинности электронной подписи в электронном документе - положительный результат проверки соответствующим сертифицированным средством электронной подписи с использованием сертификата ключа проверки электронной подписи принадлежности электронной подписи в электронном документе Владельцу Сертификата и отсутствия искажений в подписанном данной электронной подписью электронном документе;

Простая электронной подписи - электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом.

Рабочий день Удостоверяющего Центра - промежуток времени с 9:00 до 18:00 по времени часового пояса г. Екатеринбурга (UTC+05:00) каждого дня недели за исключением субботы, воскресенья и праздничных нерабочих дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Реестры Удостоверяющего Центра - набор документов УЦ в электронной форме и (или) документарном виде, включающий следующую информацию:

- реестр Заявлений на получение ключей и сертификатов проверки ключей электронной подписи;
- реестр Заявлений на аннулирование (отзыв) сертификатов проверки ключей электронной подписи;
- реестр сертификатов ключей проверки электронной подписи;
- реестр изготовленных списков отозванных сертификатов ключей проверки электронной подписи.

Сертификат ключа проверки электронной подписи (Сертификат) – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданный УЦ, подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи Владельцу Сертификата ключа проверки электронной подписи.

Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (Квалифицированный Сертификат) - Сертификат, соответствующий требованиям, установленным Федеральным законом № 63-ФЗ от 6 апреля 2011 года и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, и созданный аккредитованным удостоверяющим центром или Уполномоченным Федеральным Органом.

Сертификат Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра (Сертификат УЦ) - Сертификат, Владельцем которого является УЦ в лице Уполномоченного Лица УЦ.

Квалифицированный Сертификат Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра (Квалифицированный Сертификат УЦ) – Сертификат УЦ, соответствующий признакам Квалифицированного Сертификата.

Сертификат средства электронной подписи - документ на бумажном носителе, выданный в соответствии с правилами системы сертификации для подтверждения соответствия средств электронной подписи установленным требованиям.

СМС-код - дополнительный уникальный идентификатор Владельца Сертификата, необходимый для однократного подтверждения его действий и идентификации.

Сотрудник УЦ - физическое лицо, которое является работником УЦ или Доверенного лица УЦ, наделенное УЦ полномочиями по установлению личности лица, явившегося за получением услуг УЦ, проверки Заявления и сопутствующих документов, вручению Сертификатов ключей проверки электронной подписи, созданных Удостоверяющим центром, а также иными полномочиями согласно настоящему Регламенту.

Список отозванных сертификатов - электронный документ с электронной подписью Уполномоченного лица УЦ формата X.509 версии 2, включающий в себя список серийных номеров сертификатов ключей проверки подписи, которые на момент времени формирования списка отозванных сертификатов были отозваны (аннулированы) до окончания срока их действия. Момент времени формирования списка отозванных сертификатов определяется по значению поля «Действителен с» списка отозванных сертификатов.

Актуальная версия находится в Точках распространения списка отзыва, указанных в Сертификате.

Средства электронной подписи - шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций - создание электронной подписи, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи;

Средства Удостоверяющего Центра - программные и (или) аппаратные средства, используемые для реализации функций Удостоверяющего Центра;

Служба актуальных статусов сертификатов (OCSP) - по запросам Участников электронного взаимодействия формирует и предоставляет этим пользователям OCSP-ответы, которые содержат информацию о статусе запрашиваемого сертификата ключа проверки электронной подписи.

Техническая поддержка Пользователя УЦ - консультационная поддержка по вопросам использования электронной подписи и средств криптозащиты информации.

Удостоверяющий Центр (УЦ) - Удостоверяющий Центр Общества с ограниченной ответственностью «НТСсофт», осуществляющий функции по созданию и выдаче Сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом N 63-ФЗ «Об электронной подписи» от 06 апреля 2011 г.;

Управление сертификатами ключей проверки электронной подписи - деятельность УЦ, связанная с созданием (генерацией) ключевых пар, созданием сертификатов, а также хранением, распространением, использованием, аннулированием (отзывом) сертификатов.

Уполномоченное лицо Удостоверяющего Центра (далее Уполномоченное лицо УЦ) - физическое лицо, которое является работником УЦ, наделенное УЦ полномочиями по подписанию Сертификатов, изготовленных УЦ и списков отозванных сертификатов, а также выполняющее иные действия в соответствии с локальными нормативными актами УЦ.

Установление личности - процедура идентификации лица, явившегося за получением услуг УЦ, по документу, удостоверяющему личность (для Граждан Российской Федерации – Паспорт гражданина РФ - Указ Президента Российской Федерации от 13/03/1997г. №232 « Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации», для иностранных граждан – документы в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25/07/2002 №115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»). Процедура может включать в себя получение копии с оригинала документа, удостоверяющего личность, и фотографирование явившегося лица (по решению Сотрудника УЦ).

В случае оказания услуги по вручению Сертификата участника размещения заказа (44-ФЗ) Сотрудником УЦ

дополнительно производится фотографирование лица, явившегося за получением Сертификата одновременно с подписанным им бумажным соглашением об использовании простой электронной подписи.

Участники электронного взаимодействия - осуществляющие обмен информацией в электронной форме государственные органы, органы местного самоуправления, организации, а также граждане.

Центр сертификации - структурный компонент УЦ. Выполняет функции службы сертификации: выпуск сертификатов, отзыв сертификатов, а также генерацию списков отзыва.

Офис Доверенного лица УЦ - место нахождения Доверенного лица УЦ, где в рамках Договора заключенного с УЦ Доверенное лицо УЦ выполняет функции по обслуживанию Заявителей и Владельцев Сертификатов: прием документов в соответствии с Регламентом и Договором, выдачу заверенных УЦ документов, вручение Сертификатов.

Офис УЦ – место нахождения УЦ. Выполняет функции по обслуживанию Заявителей и Владельцев Сертификатов: прием документов в соответствии с Регламентом, выдачу заверенных УЦ документов, изготовление Ключей, выпуск и вручение Сертификатов.

Штамп времени электронного документа TSP (штамп времени) - электронный документ, подписанный электронной подписью оператора Службы штампов времени и устанавливающий существование определенного электронного документа на момент времени, указанный в штампе.

Электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронной форме.

Электронная подпись (ЭП) - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Online Certificate Status Protocol (OCSP) - протокол установления статуса Сертификата, реализующий RFC 2560 «X.509 Internet Public Key Infrastructure. Online Certificate Status Protocol-OCSP».

Time-Stamp Protocol (TSP) - протокол получения штампа времени, реализующий RFC 3161 «Internet X.509 Public Key Infrastructure (TSP)».

2. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ.

2.1. Настоящий Порядок реализации функций аккредитованного Удостоверяющего Центра ООО «НТСсофт» и исполнения его обязанностей (Регламент), именуемый в дальнейшем Регламент, устанавливает порядок и условия предоставления услуг Удостоверяющим Центром заинтересованным лицам, а также права, обязанности и ответственность сторон, форматы данных, организационно-технические мероприятия, предназначенные для осуществления бесперебойной работы УЦ.

2.2. Регламент разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Любое заинтересованное лицо может бесплатно ознакомиться с Регламентом на сайте УЦ <http://ca.ntssoft.ru>, либо по запросу получить его копию на бумажном носителе в офисе УЦ (Доверенного лица УЦ) за плату, в соответствии с Прейскурантом УЦ.

3. СВЕДЕНИЯ ОБ УДОСТОВЕРЯЮЩЕМ ЦЕНТРЕ.

Общество с ограниченной ответственностью «НТСсофт» зарегистрировано на территории Российской Федерации, г. Екатеринбург, ул. Чебышева д.4, оф. 308.

Свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице зарегистрировано Инспекцией Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Екатеринбурга серия 66 № 006241136, за основным регистрационным номером 1086670040808, дата внесения записи 02 декабря 2008г.

Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (Инспекция Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Екатеринбурга), серия № 66 № 006249889 от 02 декабря 2008 г.

Квалифицированные Сертификаты УЦ зарегистрированы Уполномоченным федеральным органом исполнительной власти Российской Федерации в части применения электронной подписи в Едином государственном реестре сертификатов уполномоченных лиц удостоверяющих центров, о чем получены соответствующие уведомления: Уведомление № 950 от 21 июня 2012 г. о регистрации сертификата ключа проверки электронной подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра. Выдано Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации. Регистрационный номер записи П44-05-12-950 от 21 июня 2012г.

Удостоверяющий Центр ООО «НТСсофт» является Аккредитованным удостоверяющим центром в соответствии с Федеральным законом N 63-ФЗ «Об электронной подписи» от 06 апреля 2011 г., что подтверждается Свидетельством об Аккредитации от 28 августа 2012 года №70.

Все лицензии и сертификаты опубликованы на сайте Удостоверяющего Центра <http://ca.ntssoft.ru>.

Удостоверяющий Центр обладает финансовым обеспечением, которое позволяет нести ответственность за убытки, причиненные третьим лицам вследствие их доверия к информации, указанной в сертификате ключа проверки электронной подписи Владельца Сертификата или информации, содержащейся в реестре сертификатов, который ведет Удостоверяющий Центр, в сумме определенной Федеральным законом N 63-ФЗ «Об электронной подписи» от 06 апреля 2011 г.

Реквизиты Удостоверяющего Центра:

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью «НТСсофт».

Краткое наименование: ООО «НТСсофт».

Адрес места нахождения: 620062, Россия, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Чебышева д.4, оф. 308.

ИНН/КПП 6670237020 / 667001001. Контактные данные: Телефон: +7 (343) 375-77-50(многоканальный),

Электронная почта: ca@ntssoft.ru, Сайт: <http://ca.ntssoft.ru>.

График работы Удостоверяющего Центра:

С 9:00 до 18:00 по времени часового пояса г. Екатеринбурга (UTC+05:00) каждого дня недели за исключением субботы, воскресенья и праздничных нерабочих дней в соответствии с законодательством Российской Федерации

4. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА.

4.1. Справочные телефоны Удостоверяющего Центра указаны на сайте <http://ca.ntssoft.ru>

4.2. Порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления услуг Удостоверяющего Центра можно узнать по справочным телефонам УЦ, на сайте УЦ или в настоящем Регламенте.

5. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА.

5.1. УЦ осуществляет свою деятельность на платной основе.

5.2. Стоимость услуг определяется утвержденным Прейскурантом УЦ. С Прейскурантом УЦ можно ознакомиться на сайте УЦ по ссылке <http://ca.ntssoft.ru/uslugi/> или в офисе УЦ (Доверенного лица УЦ).

5.3. Оплата услуг производится на основании:

5.3.1 Счета и Договора, выставленных УЦ/ Доверенным лицом УЦ;

5.3.2. Счета-оферты, выставленного УЦ/ Доверенным лицом УЦ;

Оплата счета-оферты признается акцептом и заключением Договора Присоединения в письменной форме с УЦ, либо Доверенным лицом УЦ (в зависимости от лица, сделавшего предложение и выставившего счет-оферту), в соответствии с п.3 ст.438, п.3 ст.434 и п.1 ст.428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Текст Договора присоединения находится по адресу: <http://ca.ntssoft.ru/docs/DogovorCA.pdf> .

5.4. Порядок и сроки расчетов за оказание услуг указываются в счете и договоре, либо в счете-оферте и тексте договора присоединения.

5.5. В случае компрометации Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ, и вследствие этого выполнения работ по внеплановой смене Ключей Уполномоченного лица УЦ (в соответствии с процедурой, определенной Регламентом), а также в случае выявления неточностей в данных, внесенных в Сертификат по вине УЦ (в срок не более 1-го месяца со дня выпуска Сертификата), УЦ выполняет замену Сертификатов для Владельцев Сертификатов безвозмездно.

5.6. УЦ предоставляет по обращениям Участников электронного взаимодействия в соответствии с установленным порядком ведения Реестра сертификатов (п.23 Регламента) информацию, содержащуюся в реестре сертификатов, в том числе информацию об аннулировании Сертификата безвозмездно.

6. ИЗМЕНЕНИЯ (ДОПОЛНЕНИЯ) РЕГЛАМЕНТА.

6.1. УЦ в одностороннем порядке проводит внесение изменений (дополнений) в Регламент, в том числе приложений к нему.

6.2. Уведомление Владельцев Сертификатов/Заявителей о внесении изменений (дополнений) в Регламент осуществляется путем размещения очередной версии Регламента, включающей указанные изменения (дополнения), на сайте УЦ <http://ca.ntssoft.ru>.

6.3. Изменения (дополнения), которые вносятся УЦ в Регламент в связи с изменением законодательства РФ и нормативных документов государственных органов, вступают в силу одновременно с вступлением в силу соответствующих законодательных и нормативных актов.

6.4. Другие изменения (дополнения), которые вносятся УЦ в Регламент, вступают в силу и становятся обязательными по истечении одного месяца с даты размещения указанных изменений и дополнений в Регламенте на сайте УЦ <http://ca.ntssoft.ru>.

6.5. Действие изменений и дополнений Регламента распространяется на всех Владельцев Сертификатов/Заявителей вне зависимости от даты принятия условий / присоединения к Регламенту УЦ.

6.6. В случае несогласия с изменениями (дополнениями) Регламента Заявитель имеет право расторгнуть Договор присоединения к Регламенту УЦ в порядке, предусмотренном п.8.3. настоящего Регламента, а Владелец Сертификата аннулировать (отозвать) Сертификат в порядке, предусмотренном п.22. Регламента

6.7. Все приложения, изменения и дополнения к Регламенту являются его составной и неотъемлемой частью.

7. ПРИМЕНЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА.

7.1. Стороны понимают термины, применяемые в настоящем Регламенте, строго в контексте общего смысла Регламента.

7.2. В случае противоречия и/или расхождения названия какого-либо раздела Регламента со смыслом какого-либо пункта в нем содержащегося, Стороны считают доминирующим смысл и формулировки каждого конкретного пункта.

7.3. В случае противоречия и/или расхождения положений какого-либо приложения к настоящему Регламенту с положениями собственно Регламента, Стороны считают доминирующим смысл и формулировки Регламента.

8. ПОРЯДОК ПРИСОЕДИНЕНИЯ К РЕГЛАМЕНТУ УЦ.

8.1. Порядок присоединения к Регламенту УЦ (Договор присоединения)

8.1.1. УЦ предоставляет свои услуги Заявителю только после заключения Договора присоединения к Регламенту УЦ.

8.1.2. Для заключения Договора присоединения к Регламенту УЦ Заявитель предоставляет в УЦ соответствующим образом заполненное и подписанное Заявление. Предоставление Заявителем подписанного Заявления является заключением Договора Присоединения в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.1.3. Срок действия Договора присоединения устанавливается на срок оказания услуг или срок действия результатов оказания услуг, если иное не оговорено отдельно.

8.1.4. При первом обращении в УЦ для подтверждения сведений, указанных в Заявлении, Заявитель предоставляет в УЦ комплект документов, оформленных и заверенных в соответствующем порядке.

8.1.5. При последующих обращениях в УЦ, Заявитель представляет документы, подтверждающие сведения, указанные в Заявлении, только в случае изменения этих сведений с момента первого обращения Заявителя в УЦ.

8.2. Документы, предоставляемые Удостоверяющим Центром Заявителю:

8.2.1. Счет-оферта или Счет и Договор - формируются на сайте УЦ после заполнения Заявления.

8.2.3. По требованию Заявителя - заверенные копии лицензий и аттестатов в бумажном/электронном виде, заверенную копию сертификата Уполномоченного лица УЦ на бумажном носителе, Регламент УЦ в электронном виде.

8.3. Порядок расторжения Договора присоединения к Регламенту УЦ.

8.3.1. Договор присоединения к Регламенту УЦ может быть расторгнут по инициативе одной из Сторон в следующих случаях:

- по собственному желанию одной из Сторон;
- в случае нарушения одной из Сторон условий настоящего Регламента.

В этом случае инициативная Сторона письменно уведомляет другую Сторону о своих намерениях за тридцать календарных дней до даты предполагаемого момента расторжения отношений. Данное письменное уведомление является основанием для обязательного аннулирования (отзыва) всех Сертификатов, полученных на основании Заявления. Аннулирование (отзыв) указанных Сертификатов производится в течение одного месяца с момента получения уведомления, если в нем не указаны более ранние сроки.

8.3.2. Договор присоединения к Регламенту УЦ считается расторгнутым после выполнения Сторонами своих обязательств.

8.3.3. Прекращение действия Договора присоединения к Регламенту УЦ не освобождает Стороны от исполнения обязательств, возникших до указанного дня прекращения действия Договора, и не освобождает от ответственности за их неисполнение (ненадлежащее исполнение).

9. УСЛУГИ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА И ЕГО ФУНКЦИИ.

9.1. Создание Сертификатов и их вручение лицам, обратившимся за их получением, при условии установления личности Заявителя, а также его полномочий.

9.1.1. Осуществление в соответствии с правилами подтверждения владения ключом электронной подписи подтверждения владения получателем Сертификата ключом электронной подписи, соответствующим ключу проверки электронной подписи, указанному им для получения Сертификата.

9.1.2. Установление сроков действия Сертификатов.

9.2. Аннулирование (отзыв) выданных УЦ Сертификатов.

9.3. Предоставление по обращению Владельцев Сертификатов средств электронной подписи. Эти средства должны содержать ключ электронной подписи и ключ проверки электронной подписи (в том числе созданные УЦ) или обеспечивать возможность создания Владельцем Сертификата ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи.

9.4. Ведение реестра выданных и аннулированных УЦ Сертификатов (далее - Реестр сертификатов), в том числе включающий в себя информацию, содержащуюся в выданных Сертификатах, и информацию о датах прекращения действия или аннулирования Сертификатов, а также об основаниях таких прекращений или аннулирования.

9.5. Создание Ключей ЭП и Ключей проверки ЭП по обращению Заявителей.

9.6. Проверка уникальности ключей проверки электронных подписей в реестре Сертификатов.

- 9.7. Осуществление проверки электронных подписей по обращению Участников электронного взаимодействия. Подтверждение подлинности квалифицированных и неквалифицированных электронных подписей в документах, представленных в электронной форме, по обращениям Участников электронного взаимодействия.
- 9.8. Предоставление доступа к информации, содержащейся в Реестре сертификатов.
- 9.9. Предоставление Участникам электронного взаимодействия сведений об аннулированных Сертификатах из Реестра сертификатов.
- 9.10. Предоставление копий Сертификатов на бумажных носителях, находящихся в реестре изготовленных сертификатов, по запросам Владельцев Сертификатов.
- 9.11. Подтверждение подлинности электронных подписей Уполномоченного лица УЦ в изготовленных им Сертификатах по обращениям Участников электронного взаимодействия.
- 9.12. Консультационная поддержка Владельцев Сертификатов.
- 9.13. Пакет дополнительных услуг, связанных с использованием ЭП, в соответствии с действующим Прейскурантом.
- 9.14. Проверка статуса сертификатов ключей подписи в режиме реального времени и создание штампов времени на электронные документы (ОСР и ТСП-службы).
- 9.15. Включение права использования СКЗИ «КриптоПро CSP» в Сертификат.
- 9.16. Для исполнения функций, установленных пунктами 9.3, 9.5, 9.7, 9.11 и 9.15 настоящего раздела, у Удостоверяющего Центра имеется лицензия на вид деятельности, предусмотренный пунктом 1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

10. ПРАВА УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА.

В рамках исполнения функций, предусмотренных статьями 13 и 15 Федерального закона «Об электронной подписи» УЦ имеет право:

- 10.1. Запрашивать у Заявителя документы для подтверждения любой содержащейся в Заявлении на создание и выдачу Сертификата информации.
- 10.2. С использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, запрашивать и получать у операторов базовых государственных информационных ресурсов сведения, необходимые для осуществления проверки достоверности документов и сведений, представленных Заявителем.
- 10.3. Запрашивать и получать из государственных информационных ресурсов:
- выписку из Единого Государственного Реестра Юридических Лиц (ЕГРЮЛ) в отношении юридического лица, указанного в Заявлении;
 - выписку из Единого Государственного Реестра Индивидуальных Предпринимателей (ЕГРИП) в отношении индивидуального предпринимателя, указанного в Заявлении;
 - выписку из Единого государственного реестра налогоплательщиков в отношении иностранной организации, указанной в Заявлении.
- 10.4. Запросить у Заявителя дополнительные, подтверждающие достоверность представленных им сведений документы в случае наличия противоречий между сведениями, представленными Заявителем и сведениями, полученными Удостоверяющим Центром в соответствии с частью 2.2 статьи 18 Федерального закона «Об электронной подписи».
- 10.5. Не принимать от Заявителя документы, не соответствующие требованиям действующих нормативных правовых актов Российской Федерации.
- 10.6. Отказать Заявителю в выдаче Сертификата в случае невыполнения Заявителем обязанностей, установленных частью 2 статьи 18 Федерального закона «Об электронной подписи», принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.
- 10.7. Отказать Владельцу Сертификата в прекращении действия Сертификата в случае, если Сертификат уже аннулирован или прекратил свое действие по другим основаниям.
- 10.8. Без Заявления Владельца Сертификата прекратить действие Сертификата в случае наличия у Удостоверяющего Центра достоверных сведений о нарушении конфиденциальности Ключа ЭП Владельца Сертификата, а также невыполнения Владельцем Сертификата обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в области электронной подписи, а также в случае появления у Удостоверяющего Центра достоверных сведений о том, что документы, представленные Заявителем в целях создания и получения им Сертификата, не являются подлинными и/или не подтверждают достоверность всей информации, включенной в данный Сертификат, и/или в случае, если услуга по созданию и выдаче данного Сертификата не оплачена в надлежащем порядке.
- 10.9. При обработке Удостоверяющим Центром персональных данных Заявителя и Владельцев Сертификатов, установленных статьей 18 Федерального закона «Об электронной подписи», в соответствии с пунктом 2 и пунктом 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласие на обработку персональных данных Заявителя и Владельцев Сертификатов не требуется.
- 10.10. Отказать Заявителю в оказании услуг в случае ненадлежащего оформления Заявления или отсутствия необходимых документов, а также в случае, когда подлинность представленных документов вызывает сомнение.

- 10.11. Отказать Заявителю в оказании услуг в случае, если полученные у операторов базовых государственных информационных ресурсов сведения, необходимые для осуществления проверки достоверности документов и сведений, представленных Заявителем, не соответствуют Заявлению.
- 10.12. Отказать лицу, явившемуся по поручению Заявителя для получения услуг УЦ, в оказании этих услуг, в случае отказа явившегося лица в соблюдении Регламента УЦ, в частности, процедуры установления личности, включая, но не ограничиваясь, получение копии документа, удостоверяющего личность и/или фотографирование лица, явившегося для получения услуг УЦ.
- 10.13. Отказать Заявителю в изготовлении Ключевой пары как с указанием причин отказа, так и без указания причин отказа.
- 10.14. Отказать Заявителю в изготовлении Сертификата, как с указанием причин отказа, так и без указания причин отказа.
- 10.15. Аннулировать (отозвать) Сертификат в случае наличия у Удостоверяющего Центра достоверных сведений об окончании полномочий Владельца Сертификата.
- 10.16. Предоставлять копии Сертификатов в электронной форме, находящихся в реестре УЦ, Владельцам Сертификатов, обратившимся за копиями в УЦ.
- 10.17. При возникновении сомнений в действительности предоставленных в Заявлении сведений, УЦ вправе запросить необходимые официальные подтверждения сведений, как у Владельца Сертификата/Заявителя, так и в соответствующих органах. При этом срок оказания услуг УЦ увеличивается на срок получения ответа на запросы.
- 10.18. Использовать предоставленные Заявителем и указанные в Заявлении номера телефонов мобильной связи и адреса электронной почты для рассылки уведомлений об окончании срока действия Сертификата, информации, необходимой для аутентификации или иной информации, которую УЦ сочтет необходимой для сведения Заявителя и/или Владельцев Сертификатов.

11. ОБЯЗАННОСТИ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА

Удостоверяющий Центр обязан:

- 11.1. Информировать в письменной форме Заявителей об условиях и порядке использования электронных подписей и средств электронной подписи, о рисках, связанных с использованием электронных подписей, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности электронных подписей и их проверки.
- 11.2. Вносить в создаваемые Сертификаты только достоверную и актуальную информацию, подтвержденную соответствующими документами.
- 11.3. Обеспечивать актуальность информации, содержащейся в реестре сертификатов, и ее защиту от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий.
- 11.4. Обеспечивать круглосуточную доступность реестра сертификатов в информационно-коммуникационной сети «Интернет», за исключением периодов планового или внепланового технического обслуживания.
- 11.5. Обеспечивать конфиденциальность созданных Удостоверяющим Центром Ключей ЭП.
- 11.6. В соответствии с частью 5 статьи 18 Федерального закона «Об электронной подписи» направлять в единую систему идентификации и аутентификации сведения о лице, получившем Квалифицированный Сертификат ключа проверки электронной подписи, в объеме, необходимом для регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, и о полученном им квалифицированном Сертификате (уникальный номер квалифицированного Сертификата, даты начала и окончания его действия, наименование выдавшего его аккредитованного Удостоверяющего Центра).
- 11.7. По желанию Владельца Сертификата, безвозмездно осуществить регистрацию указанного лица в единой системе идентификации и аутентификации.
- 11.8. Отказать Заявителю в создании Сертификата в случае, если не было подтверждено то, что Заявитель владеет Ключом ЭП, который соответствует Ключу проверки ЭП, указанному Заявителем для получения Сертификата.
- 11.9. Отказать Заявителю в создании Сертификата в случае отрицательного результата проверки в реестре сертификатов уникальности Ключа проверки ЭП, указанного Заявителем для получения Сертификата.
- 11.10. Строго соблюдать срок действия Ключей ЭП Удостоверяющего Центра, используемых для подписания создаваемых Сертификатов, распределяя сроки их действия таким образом, чтобы по окончании таких сроков все подписанные этими ключами Сертификаты прекратили свое действие.
- 11.11. Предоставить Владельцу Сертификата Сертификат Уполномоченного лица УЦ в электронной форме (по запросу).
- 11.12. Использовать для изготовления Ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ и формирования электронной подписи только сертифицированные в соответствии с правилами сертификации Российской Федерации средства электронной подписи.
- 11.13. Использовать Ключ электронной подписи Уполномоченного лица УЦ только для подписи издаваемых им Сертификатов и списков отозванных сертификатов.
- 11.14. Принять меры по защите Ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ от несанкционированного доступа.
- 11.15. Организовать свою работу по UTC (Всемирному координированному времени) с учетом часового пояса города Екатеринбурга, а также синхронизировать по сертифицированному источнику времени все свои

программные и технические средства обеспечения деятельности.

11.16. Одновременно с вручением Сертификата выдать Владельцу Сертификата «Руководство по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи» (Приложение №5 к Регламенту УЦ).

11.17. Предоставлять Сертификаты, находящиеся в Реестре Удостоверяющего Центра, а также информацию об аннулировании Сертификатов, безвозмездно всем лицам, обратившимся за указанными Сертификатами в Удостоверяющий Центр.

11.18. Обеспечить изготовление Сертификата Владельцу Сертификата по Заявлению, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Регламенте.

11.19. Обеспечить уникальность серийных номеров в изготовленных Сертификатах.

11.20. Обеспечить уникальность значений открытых ключей в изготовленных Сертификатах.

11.21. Аннулировать (отозвать) Сертификат Владельца Сертификата по соответствующему Заявлению, в соответствии с порядком, определенным в п. 22 настоящего Регламента.

11.22. Ежедневно публиковать актуальный список отозванных сертификатов на сайте УЦ по адресу <http://ca.ntssoft.ru>.

11.23. Предоставлять по обращениям Владельцев Сертификатов юридически значимую информацию об актуальном статусе сертификата в режиме реального времени с использованием программного интерфейса «КриптоПро OCSP - API».

11.24. Осуществлять выпуск юридически значимых штампов времени под документами по обращениям Владельцев Сертификатов с использованием программного интерфейса «КриптоПро TSP - API».

12. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАЯВИТЕЛЯ, ВЛАДЕЛЬЦА СЕРТИФИКАТА, УЧАСТНИКОВ ЭЛЕКТРОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ.

12.1. Заявитель и Владелец Сертификата обязаны:

12.1.1. Ознакомиться с Регламентом и принять все его положения.

12.1.2. Не реже одного раза в тридцать календарных дней обращаться на сайт УЦ по адресу <http://ca.ntssoft.ru> за сведениями об изменениях и дополнениях в Регламенте с целью обеспечения гарантированного ознакомления с полным текстом изменений и дополнений Регламента до вступления их в силу.

12.1.3. Известить УЦ об изменениях в документах, указанных в п.20.4, и по требованию УЦ предоставить их в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения этого требования.

12.1.4. Ознакомиться с условиями и порядком использования электронных подписей и средств электронной подписи, о рисках, связанных с использованием электронных подписей, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности электронных подписей и их проверки в «Руководстве по обеспечению безопасности использования ключа электронной подписи и средств электронной подписи» (Приложение №5).

12.2. Владелец Сертификата обязан:

12.2.1. Хранить в тайне Ключ ЭП, принимать все возможные меры для предотвращения его потери, раскрытия, искажения и несанкционированного использования.

12.2.2. Применять для формирования электронной подписи только действующий Ключ ЭП.

12.2.3. Применять Ключ ЭП только в соответствии с областями использования, указанными в соответствующем данному Ключу ЭП Сертификате.

12.2.4. Использовать Ключ ЭП в соответствии с ограничениями, содержащимися в Сертификате (если такие ограничения установлены).

12.2.5. Использовать для создания и проверки электронных подписей, создания Ключей ЭП и Ключей проверки ЭП средства электронной подписи, получившие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

12.2.6. Не использовать Ключ ЭП при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа нарушена.

12.2.7. Немедленно обратиться в УЦ с Заявлением на аннулирование Сертификата при наличии оснований полагать, что конфиденциальность Ключа нарушена, в случае потери, раскрытия, искажения Ключа ЭП, а также, если Владельцу Сертификата стало известно, что этот Ключ используется или использовался ранее другими лицами.

12.2.8. Уведомлять Участников электронного взаимодействия о нарушении конфиденциальности Ключа ЭП в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении.

12.2.9. Не использовать Ключ ЭП, связанный с Сертификатом, который аннулирован (отозван).

12.3. Заявитель обязан:

12.3.1. Оплатить услуги УЦ в соответствии с установленным п.5 Регламента порядком.

12.3.2. Обеспечить получение Согласия субъектов персональных данных на обработку персональных данных, которую Заявитель поручает провести УЦ и Сотрудникам УЦ для целей исполнения УЦ заказанных Заявителем услуг.

12.3.3. Обеспечить получение Согласия на использование контактных данных (e-mail, телефон) для осуществления отправки СМС-сообщений и электронных писем, необходимых при оказании заказанных услуг

УЦ.

12.4. Владелец Сертификата имеет право:

- 12.4.1. Для хранения Ключа ЭП применять сертифицированный отчуждаемый носитель ключевой информации, поддерживаемый средствами электронной подписи УЦ.
- 12.4.2. Обратиться в УЦ для аннулирования (отзыва) Сертификата в течение срока действия соответствующего Ключа электронной подписи.

12.5. Заявитель, Владелец Сертификата, Участник электронного взаимодействия имеют право:

- 12.5.1. Получить Сертификат Уполномоченного лица УЦ.
- 12.5.2. Получить список аннулированных (отозванных) Сертификатов, изготовленных УЦ.
- 12.5.3. Применять Сертификат Уполномоченного лица УЦ для проверки электронной подписи Уполномоченного лица УЦ в Сертификатах, изготовленных УЦ.
- 12.5.4. Применять список отозванных Сертификатов ключей проверки ЭП, изготовленный УЦ, для проверки статуса Сертификатов, изготовленных УЦ.
- 12.5.5. Применять Сертификат Владельца сертификата для проверки электронной подписи в электронных документах в соответствии со сведениями, указанными в Сертификате.
- 12.5.6. Обратиться в УЦ за подтверждением подлинности электронной подписи Уполномоченного лица УЦ в изготовленных им Сертификатах.
- 12.5.7. Обратиться в УЦ за подтверждением подлинности электронной подписи в электронных документах.
- 12.5.8. Воспользоваться доступом к одной или более услугам УЦ в соответствии с утвержденным Прейскурантом УЦ и порядком, определенным настоящим Регламентом.

13. ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 13.1. УЦ предоставляет услуги заинтересованным лицам, в том числе, физическим лицам, юридическим лицам, бюджетным организациям и государственным структурам.
- 13.2. При получении услуг УЦ физическое лицо может представлять интересы юридического лица, если имеет право действовать без доверенности от имени данного юридического лица, представлять интересы юридического лица или индивидуального предпринимателя на основании Заявления и/или соответствующей доверенности, дающей право на получение услуг УЦ от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, представлять интересы другого физического лица на основании нотариальной доверенности.
- 13.3. Удостоверяющий Центр в соответствии с Федеральным законом N 63-ФЗ «Об электронной подписи» от 06 апреля 2011 г. имеет право наделять свои подразделения, а также третьи лица полномочиями по вручению Сертификатов от имени Удостоверяющего Центра.
- 13.4. При обращении Заявителя в головную организацию УЦ или его обособленные подразделения процедура выдачи Сертификата подразумевает под собой: Установление личности Заявителя; проверку правомочия лица обращаться за получением Сертификата; проверку необходимых документов Владельца Сертификата, предусмотренных ст. 15, ст. 18, N63-ФЗ «Об электронной подписи»; изготовление и запись Ключевой пары на Ключевые носители; изготовление и вручение Сертификата Заявителю/Владельцу Сертификата или его уполномоченному представителю.
- 13.5. При обращении Заявителя к Доверенному лицу УЦ процедура вручения Сертификата заключается в: Установлении личности Заявителя; проверке правомочия лица обращаться за получением Сертификата; проверке необходимых документов Владельца Сертификата, предусмотренных ст. 15, ст. 18, N63-ФЗ «Об электронной подписи»; изготовлении Ключевой пары (в УЦ или на рабочем месте Владельца Сертификата), вручении Сертификата (изготовленного в головной организации УЦ) Заявителю/Владельцу Сертификата или его уполномоченному представителю.
- 13.6. Адреса расположения и контактные данные УЦ, Представителей УЦ и Доверенных лиц УЦ предоставлены на сайте Удостоверяющего Центра по ссылке <http://ca.ntssoft.ru>.
- 13.7. Для получения услуг УЦ и заключения Договора присоединения к Регламенту УЦ Заявителю необходимо заполнить форму Заявления на сайте УЦ <http://lk.ntssoft.ru>, или, в случае отсутствия на сайте необходимой формы в свободной форме. Для услуги выдачи Сертификата подготовить необходимый пакет документов в соответствии с п.20.4. Регламента. Предоставить весь пакет документов в офис УЦ (Доверенного лица УЦ, Представителя УЦ).

14. КЛЮЧЕВЫЕ НОСИТЕЛИ.

- 14.1. Для хранения и использования Ключей ЭП, Ключей проверки ЭП и Сертификатов Владелец Сертификата должен иметь личный Ключевой носитель.
- 14.2. Ключевой носитель предоставляется УЦ (Доверенным лицом, Представителем) за отдельную плату в соответствии с Прейскурантом.
- 14.3. Владелец Сертификата имеет право предоставить свой Ключевой носитель. При этом Ключевой носитель, предоставленный Владельцем Сертификата должен удовлетворять следующим требованиям:
 - быть проинициализированным (отформатированным);

- иметь достаточно свободное место в памяти устройства для размещения Ключей и Сертификата;
- иметь действующий сертификат соответствия требованиям безопасности с указанием идентификационного номера носителя;

Ключевые носители, предоставленные Владельцем Сертификата, не удовлетворяющие указанным требованиям, для записи ключевой информации не принимаются.

14.4. При несанкционированном использовании Ключевых носителей неуполномоченными лицами, и вследствие этого, возникновении ущерба для Владельца Сертификата, всю полноту ответственности за последствия несет Владелец Сертификата.

14.5. Производитель сертифицированных защищенных Ключевых носителей гарантирует сохранность записанной на них информации (в том числе, Ключей) и защиту от несанкционированного использования этой информации неуполномоченными лицами при соблюдении условий использования и хранения указанных носителей в соответствии с требованиями эксплуатационной документации производителя.

14.6. Сертифицированный Ключевой носитель должен иметь сертификат соответствия (оригинал или его копия, заверенная Поставщиком носителя), который подтверждает, что носитель прошел дополнительную проверку сертификационными центрами на предмет безопасности при соблюдении условий их использования и хранения в соответствии с требованиями эксплуатационной документации производителя. При этом наличие соответствующих механизмов защиты продекларированных производителем подтверждается соответствующими действующими сертификатами ФСБ России и ФСТЭК России.

14.7. Экспорт ключевой информации с Ключевого носителя может быть запрещен УЦ при наличии оснований.

15. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КЛЮЧЕЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ.

15.1. После проверки сведений, указанных в Заявлении, и получения всех необходимых для выдачи Сертификата документов, а также проведения процедуры Установления личности и проверки полномочий лица, явившегося за получением Сертификата, ключ электронной подписи создается по выбору Заявителя:

15.1.1. В офисе УЦ Сотрудниками УЦ, на специализированных рабочих местах УЦ, совместно с Ключом проверки ЭП и Сертификатом, и записываются сотрудником УЦ на Ключевой носитель, который выдается Заявителю или доверенному лицу Заявителя по окончании процедуры выдачи Сертификата.

15.1.2. Заявителем и/или лицом, указанным в Заявлении в качестве Владельца Сертификата, на своем рабочем месте совместно с Ключом проверки ЭП с использованием сертифицированных средств электронной подписи, а также программных средств УЦ, позволяющих однозначно подтвердить принадлежность Ключа проверки электронной подписи Владельцу Сертификата.

15.2. УЦ не применяет и не поддерживает следующие способы создания Ключей электронной подписи:

- Заявитель самостоятельно создает Ключи ЭП до осуществления обращения в УЦ;
 - Заявитель самостоятельно создает Ключи ЭП с использованием автоматизированного рабочего места УЦ.
- УЦ не выдает Сертификаты к Ключам проверки ЭП, связанными с созданными таким образом Ключами ЭП.

16. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВОЙ ЗАМЕНЫ КЛЮЧЕЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ УЦ.

16.1. Плановая смена Ключей (Ключа ЭП и соответствующего ему Ключа проверки ЭП) Уполномоченного лица УЦ выполняется не позднее окончания срока действия срока действия Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ.

16.2. При использовании СКЗИ «КриптоПро CSP» плановая смена Ключей Уполномоченного лица УЦ выполняется не ранее, чем через 1 год, и не позднее, чем через 1 год и 3 месяца после начала действия Ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ.

16.3. Процедура плановой смены Ключей Уполномоченного лица УЦ осуществляется в следующем порядке:

16.3.1. Уполномоченное лицо УЦ изготавливает новый Ключ ЭП и соответствующий ему Ключ проверки ЭП;

16.3.2. Уполномоченное лицо изготавливает новый Сертификат УЦ.

В случае необходимости изготовления Квалифицированного Сертификата УЦ:

- Уполномоченное лицо УЦ направляет в Уполномоченный Федеральный Орган, являющийся Главным Удостоверяющим Центром в отношении УЦ, запрос в электронной форме, а также иную информацию, необходимую для получения Квалифицированного Сертификата УЦ;

- Уполномоченный Федеральный Орган выпускает Квалифицированный Сертификат УЦ, производит публикацию информации о выпущенном Квалифицированном Сертификате УЦ в соответствующем реестре выданных Уполномоченным Федеральным Органом квалифицированных сертификатов и уведомляет об этом УЦ.

16.4. Информирование Владельцев Сертификатов о проведении плановой замены Ключей Уполномоченного лица УЦ производится посредством размещения нового Сертификата Уполномоченного лица УЦ на сайте УЦ.

16.5. Старый Ключ ЭП Уполномоченного лица УЦ используется в течение своего срока действия для подписания списков отозванных Сертификатов, изданных УЦ в период действия старого Ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ.

17. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ СМЕНЫ КЛЮЧЕЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ УЦ ПРИ ИХ КОМПРОМЕТАЦИИ.

17.1. Основанием для осуществления внеплановой замены Ключей электронной подписи Уполномоченного лица УЦ является компрометация или угроза компрометации Ключей ЭП Уполномоченного лица УЦ.

17.2. Процедура внеплановой смены Ключей Уполномоченного лица УЦ осуществляется в срок не более 24 часов с момента выявления факта компрометации или угрозы компрометации Ключей Уполномоченного лица УЦ.

17.3. В случае компрометации или угрозы компрометации Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ Сертификат Уполномоченного лица УЦ аннулируется (отзывается). Прекращается действие всех Сертификатов, подписанных с использованием скомпрометированного Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ, с занесением сведений об этих Сертификатах в Реестр сертификатов. Указанные Сертификаты считаются аннулированными. Действовавшие на момент компрометации Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ Сертификаты, подписанные с использованием скомпрометированного Ключа Уполномоченного лица УЦ, подлежат безвозмездной замене.

17.4. После аннулирования Сертификата Уполномоченного лица УЦ выполняется процедура внеплановой смены Ключей Уполномоченного лица УЦ. Процедура внеплановой смены ключей Уполномоченного лица УЦ выполняется в порядке, определенном процедурой плановой смены ключей Уполномоченного лица УЦ (пункт 16 настоящего Регламента).

17.5. Информирование Владельцев Сертификатов о проведении внеплановой замены Ключей Уполномоченного лица УЦ производится посредством рассылки на адрес электронной почты, указанный в Заявлении, а также размещением нового Сертификата Уполномоченного лица УЦ на сайте УЦ.

17.6. После получения официального уведомления о факте внеплановой смены Ключа Уполномоченного лица УЦ Владельцам Сертификатов необходимо выполнить внеплановую процедуру получения новых Ключей и Сертификатов в соответствии с порядком, установленным Регламентом.

18. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЦ ПЛАНОВОЙ СМЕНЫ КЛЮЧА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ ВЛАДЕЛЬЦА СЕРТИФИКАТА.

18.1. Плановая смена Ключа ЭП Владельца Сертификата осуществляется по Заявлению Владельца Сертификата на создание и выдачу Сертификата.

18.2. Заявление на создание и выдачу Сертификата может быть создано в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Владельца Сертификата с использованием действующего на момент подачи Заявления Сертификата, выданного УЦ.

18.3. Требования к Заявлению на создание и выдачу Сертификата содержатся в п.20.2. Регламента.

18.4. Процедура выдачи Сертификата и (при необходимости) Ключа ЭП и Ключа проверки ЭП Владельцу, в том числе в электронной форме производится с соблюдением положений статьи 18 Федерального закона «Об электронной подписи» и настоящего Регламента (п.20 Регламента).

19. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЦ ВНЕПЛАНОВОЙ СМЕНЫ КЛЮЧА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ ВЛАДЕЛЬЦА СЕРТИФИКАТА ИЛИ АННУЛИРОВАНИЯ (ОТЗЫВА) СЕРТИФИКАТА ВЛАДЕЛЬЦА.

19.1. Владелец Сертификата самостоятельно выявляет наличие факта или угрозы компрометации своего Ключа ЭП.

19.2. В случае компрометации или угрозы компрометации Ключа ЭП Владелец Сертификата связывается с УЦ и аннулирует действие Сертификата, соответствующего скомпрометированному ключу, посредством подачи Заявления на аннулирование (отзыв) Сертификата (Приложение № 2 к Регламенту УЦ).

19.3. Заявление на аннулирование (отзыв) Сертификата также может быть подано Владельцем Сертификата в любой момент во время действия Сертификата по желанию Владельца Сертификата.

19.4. Заявление на аннулирование (отзыв) Сертификата может быть создано в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Владельца Сертификата.

19.5. Требования к Заявлению на аннулирование (отзыв) Сертификата аналогичны требованиям к Заявлению на создание и выдачу Сертификата, изложенным в п.20.2 Регламента.

19.6. Если аннулирование (отзыв) Сертификата связано с компрометацией или угрозой компрометации Ключа ЭП и из Заявления точно следует какой Ключ какого Владельца Сертификата подлежит смене, то аннулирование (отзыв) Сертификата осуществляется и в том случае, если Заявление подано с нарушением отдельных требований к Заявлению на аннулирование (отзыв) Сертификата.

19.7. Одновременно с подачей Заявления на аннулирование (отзыв) Сертификата Заявитель имеет право обратиться с Заявлением на создание и выдачу Сертификата. Процедура выдачи Сертификата и (при необходимости) Ключа ЭП и Ключа проверки ЭП Владельцу, в том числе в электронной форме производится с соблюдением положений статьи 18 Федерального закона «Об электронной подписи» и настоящего Регламента.

20. ПРОЦЕДУРА СОЗДАНИЯ И ВЫДАЧИ СЕРТИФИКАТА.

20.1. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА СОЗДАНИЕ И ВЫДАЧУ СЕРТИФИКАТА.

20.1.1. Заявитель знакомится с Регламентом УЦ и полностью принимает его положения.

20.1.2. Заявитель оформляет Заявление в Личном Кабинете на сайте и предоставляет через Личный Кабинет или иным способом скан-копию данного Заявления (в случае последующей подачи Заявления в виде бумажного документа), или электронную копию Заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя с использованием действующего на момент подачи Заявления Сертификата, выданного УЦ (в случае подачи Заявления в форме электронного документа).

20.1.3. Печатный вид Заявления формируется после заполнения формы Заявления на сайте УЦ или в Личном Кабинете. Форма Заявления приведена в Приложении №1 к Регламенту.

20.1.4. Заявление должно быть оформлено и подписано в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

20.1.5. Для услуги выдачи Сертификата Заявитель предоставляет через Личный Кабинет на сайте УЦ скан-копии документов, подтверждающих заявленные сведения (п.20.4. Регламента), которые далее будут предоставлены в УЦ в оригиналах или надлежащим образом заверенных копиях.

20.1.6. УЦ осуществляет рассмотрение Заявления, проверяет правильность оформления документов и полноту предоставленных сведений. В ходе проверки представленных документов и сведений Сотрудник УЦ устанавливает факты:

- принадлежности документов Заявителю;
- соответствия сведений, указанных в Заявлении представленным документам;
- соответствия сведений, указанных в Заявлении, сведениям, полученным с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, у операторов базовых государственных информационных ресурсов, необходимым для осуществления проверки достоверности документов и сведений;
- отсутствия явных признаков подделки или фальсификации документов.

20.1.7. В случае отказа в оказании услуг (отказа в принятии Заявления) УЦ уведомляет об этом Заявителя посредством размещения данной информации в примечаниях в Заявлении или другим способом, с указанием причины отказа или без указания таковой.

20.1.8. При положительном результате проверки сведений и выполнении Заявителем согласованного порядка оплаты услуг УЦ Сотрудник УЦ информирует Заявителя о возможности оказания услуг.

20.1.9. В случае желания Заявителя работать через Доверенное лицо УЦ или Представителя УЦ все действия, связанные с предоставлением документов в УЦ, производятся при участии Доверенного лица УЦ или Представителя УЦ.

20.2. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВЛЕНИЮ НА СОЗДАНИЕ И ВЫДАЧУ СЕРТИФИКАТА.

20.2.1. Заявление должно быть заполнено на русском языке по форме УЦ, действующей на момент оформления.

20.2.2. Сведения, указанные в Заявлении должны соответствовать содержанию Заявления, быть полными и достоверными.

20.2.3. Заявление должно быть предоставлено по форме, действующей на момент его подачи (формы Заявлений приведены в Приложениях к Регламенту).

20.2.4. В случае подачи Заявления на бумажном носителе Заявление должно быть собственноручно подписано Заявителем и скреплено печатью Заявителя (при наличии). Использование факсимиле (клише подписи) не допускается.

20.2.5. В случае подачи Заявления в виде электронного документа, документ должен быть представлен в формате PDF и подписан усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя с использованием действующего на момент подачи Заявления Сертификата, выданного УЦ.

20.2.6. Заявление не должно содержать ошибок, в Заявлении не допускаются исправления, подчистки, приписки, использование корректирующих средств и пр.

20.3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ЛИЧНОСТИ.

20.3.1. Сотрудник УЦ при обращении лица, явившегося за получением услуг УЦ производит процедуру Установления личности:

- личность гражданина Российской Федерации устанавливается по основному документу, удостоверяющему личность, – паспорту гражданина Российской Федерации. В исключительных случаях отсутствия у гражданина Российской Федерации основного документа, удостоверяющего личность, Удостоверяющий центр может удостоверить его личность по иному документу, удостоверяющему личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- личность гражданина иностранного государства устанавливается по паспорту гражданина данного государства или по иному документу, удостоверяющему личность гражданина иностранного государства с учетом требований п.20.4.1. к документам, оформленным не на русском языке;

- личность беженца, вынужденного переселенца и лица без гражданства удостоверяется на основании документа, установленного законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность данных категорий лиц.

20.3.2. Процедура Установления личности может включать в себя получение копии с оригинала документа, удостоверяющего личность, и фотографирование явившегося лица (по решению Сотрудника УЦ).

20.3.3. В случае оказания услуги выдачи Сертификата участника размещения заказа (44-ФЗ) Сотрудником УЦ дополнительно производится фотографирование лица, явившегося за получением Сертификата одновременно с подписанным им бумажным соглашением об использовании простой электронной подписи.

20.4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ИЗГОТОВЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ СЕРТИФИКАТА, И ТРЕБОВАНИЯ К ЭТИМ ДОКУМЕНТАМ.

20.4.1. К документам, оформленным не на русском языке, должен быть приложен их официальный перевод на русский язык, заверенный нотариусом или дипломатическими (консульскими) органами.

20.4.2. Если для подтверждения каких-либо сведений, вносимых в сертификат, действующим законодательством установлена определенная форма документа, Заявитель представляет в Удостоверяющий центр документ соответствующей формы.

Документы, ранее представленные в УЦ и являющиеся актуальными на дату подачи Заявления, заново не предоставляются, за исключением документов, устанавливающих личность лица, явившегося за получением услуг УЦ и подтверждающих его полномочия.

20.4.3. В случае указания в Сертификате реквизитов юридического и физического лица:

20.4.3.1. Оригинал Заявления (Приложение №1), подписанный Заявителем. Сведения в заявлении должны соответствовать выписке из ЕГРЮЛ (Единый Государственный Реестр Юридических Лиц). В случае внесения сведений, отличных от выписки, необходимо предоставлять оригинал или копию документа, подтверждающего эти сведения.

20.4.3.2. Оригиналы или копии документов о предоставлении Заявителю права на получение услуг УЦ, если Заявитель не является лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени организации согласно выписке из ЕГРЮЛ (протокол о назначении, доверенность и т.п.).

20.4.3.3. Оригинал или копия документа, удостоверяющего личность, для каждого физического лица Владельца Сертификата, указанного в Заявлении.

20.4.3.4. Документ, удостоверяющий личность, и надлежащим образом оформленная доверенность (Приложение №4), выданная лицу, явившемуся для получения услуг УЦ, в случае, если такое право не следует из Заявления.

20.4.3.5. Все документы, предоставляемые в копиях, должны быть заверены уполномоченным представителем юридического лица Владельца Сертификата не ранее, чем за тридцать календарных дней до их предоставления с обязательным указанием: «Копия верна», должности лица, заверившего копию, его личной подписи и печати; расшифровки подписи (инициалы и фамилия), даты заверения. Для случая, когда копии документов заверяются не лицом, указанным в выписке из ЕГРЮЛ как лицо, действующее без доверенности, предоставляется оригинал или копия документа, из которого следует полномочие на заверение копий документов сотрудников организации.

20.4.3.6. Со всех документов, предоставляемых в оригиналах, кроме Заявления и Доверенности, сотрудником УЦ снимаются копии и заверяются надлежащим образом, оригиналы возвращаются Заявителю.

20.4.4. В случае указания в Сертификате реквизитов только юридического лица, без указания реквизитов физического лица (в соответствии с п.3 ст.14 Федерального закона № 63-ФЗ от 06.04.2011 г.):

Предоставляется комплект документов, аналогичный указанному в п.20.4.3., за исключением документов, подтверждающих реквизиты физического лица (п.20.4.3.3).

20.4.5. В случае указания в Сертификате реквизитов Индивидуального предпринимателя:

20.4.5.1. Оригинал Заявления (Приложение №1), подписанный Заявителем. Сведения в заявлении должны соответствовать выписке из ЕГРИП (Единый Государственный Реестр Индивидуальных Предпринимателей). В случае внесения сведений, отличных от выписки, необходимо предоставлять оригинал или копию документа, подтверждающего эти сведения.

20.4.5.2. Оригиналы или копии документов, о предоставлении Заявителю права на получение услуг УЦ (доверенность и т.п.), в случае если Заявитель – не сам индивидуальный предприниматель.

20.4.5.3. Оригинал или копия документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя.

20.4.5.4. Документ, удостоверяющий личность, и надлежащим образом оформленная доверенность (Приложение №4), выданная лицу, явившемуся для получения услуг УЦ, в случае, если такое право не следует из Заявления.

20.4.5.5. Все документы, предоставляемые в копиях, должны быть заверены уполномоченным представителем Индивидуального предпринимателя не ранее, чем за тридцать календарных дней до их предоставления с обязательным указанием: «Копия верна», должности лица, заверившего копию; его личной подписи и печати; расшифровки подписи (инициалы и фамилия), даты заверения. Для случая, когда копии документов заверяются

не индивидуальным предпринимателем, предоставляется оригинал или копия документа, из которого следует полномочие на заверение копий документов.

20.4.5.6. Со всех документов, предоставляемых в оригиналах, кроме Заявления и Доверенности, сотрудником УЦ снимаются копии и заверяются надлежащим образом, оригиналы возвращаются Заявителю.

20.4.5.7. В случае ведения деятельности Индивидуального Предпринимателя без печати все документы предоставляются либо в оригиналах, либо в копиях, заверенных нотариально. Доверенность должна быть заверена нотариально.

20.4.6. В случае указания в Сертификате реквизитов только физического лица

20.4.6.1. Оригинал Заявления (Приложение №1), подписанный Заявителем, включая согласие Заявителя на обработку его персональных данных.

20.4.6.2. Документ, удостоверяющий личность Владельца Сертификата или его нотариально заверенная копия.

20.4.6.3. Документ, удостоверяющий личность, и нотариально заверенная доверенность (Приложение №4), выданная лицу, явившемуся для получения услуг УЦ, в случае, если такое право не следует из Заявления.

20.4.6.4. Со всех документов, предоставляемых в оригиналах, кроме Заявления и Доверенности, сотрудником УЦ снимаются копии и заверяются надлежащим образом, оригиналы возвращаются Заявителю.

20.4.7. В случае вручения сертификата для работы с Электронными Торговыми площадками (АЭТП):

Для изготовления Ключей и Сертификата для работы на электронных торговых площадках, входящих в АЭТП, все копии предоставляемых документов должны быть заверены либо нотариально, либо лицом, действующим от имени юридического лица Владельца Сертификата без доверенности. В случае, если интересы организации при работе на площадках будет представлять не единоличный исполнительный орган, необходимо предоставление нотариально заверенной копии доверенности на этого представителя.

Также должны быть предоставлены оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за тридцать дней до ее предоставления в УЦ. Допускается предоставление выписки в электронном виде, надлежащим образом заверенной электронной подписью сотрудника ФНС.

20.5. ПОРЯДОК, СРОКИ И СТОИМОСТЬ СОЗДАНИЯ И ВЫДАЧИ СЕРТИФИКАТА.

20.5.1. УЦ осуществляет изготовление Ключей и/или Сертификата при первичной выдаче, при плановой и внеплановой замене Ключей и Сертификата. Порядок изготовления Ключей и/или Сертификата идентичен для любого из случаев выдачи или замены Ключей и/или Сертификата.

20.5.2. Первичная выдача Ключей и/или Сертификата производится при первом обращении Заявителя за оказанием ему этой услуги, а также на основании Заявления Заявителя о необходимости внесения изменений в данные Владельца Сертификата, указанные в Сертификате.

20.5.3. Плановая смена Ключей и Сертификата производится при истечении срока действия Сертификата электронной подписи Владельца Сертификата.

20.5.4. Внеплановая замена Ключей и Сертификата производится в следующих случаях:

- компрометация, либо подозрение на компрометацию Ключа электронной подписи Владельца Сертификата;

- выход из строя, утеря или невозможность использования Ключевого носителя;

- утеря пароля доступа к Ключам Владельца Сертификата или невозможность их использования;

20.5.5. Срок действия Ключей и Сертификата при первичной выдаче или плановой замене не может превышать 24 (двадцать четыре) месяца.

20.5.6. Срок действия Ключей и Сертификата при внеплановой замене составляет оставшийся срок действия заменяемых Ключей и Сертификата, кратный одному месяцу. Округление производится в большую сторону.

20.5.7. После проверки сведений, указанных в Заявлении, установления личности лица, явившегося за получением услуг УЦ, и его полномочий, а также проверки полноты и комплектности предоставленных документов и сведений, указанные в Заявлении сведения заносятся в программные средства УЦ для создания Сертификата.

20.5.8. Порядок выдачи Сертификата зависит от выбранного Заявителем порядка создания Ключей электронной подписи (п.15 Регламента УЦ).

20.5.9. В случае выбора Заявителем порядка создания Ключей и получения Сертификата в офисе УЦ (п.15 1.1):

20.5.9.1. Сертификат создается сотрудниками УЦ, на специализированных рабочих местах УЦ, совместно с ключом электронной подписи и ключом проверки электронной подписи и записывается сотрудником УЦ на сертифицированный Ключевой носитель в электронном виде.

20.5.9.2. Подтверждением владения ключом электронной подписи является факт создания Удостоверяющим центром Ключа электронной подписи и соответствующего ему Ключа проверки электронной подписи, включенного в Сертификат.

20.5.9.3. Указанный Ключевой носитель выдается Заявителю (или его доверенному лицу) по окончании процедуры выдачи Сертификата для передачи этого носителя Владельцу Сертификата.

20.5.9.4. При получении Сертификата Заявитель (или его доверенное лицо) собственноручно подписывает и передает в УЦ расписку на бумажном носителе об ознакомлении с информацией, содержащейся в Сертификате.

20.5.9.5. Одновременно с выдачей Сертификата УЦ выдает Заявителю (или его доверенному лицу)

- «Руководство по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи» (Приложение №5) с целью дальнейшей передачи его Владельцу Сертификата.
- 20.5.9.6. По просьбе Заявителя Сертификат может быть распечатан в двух экземплярах. Сертификат на бумажном носителе заверяется Сотрудником УЦ. После заверения Сертификата на бумажном носителе с обеих Сторон один экземпляр остается на хранении в УЦ, второй экземпляр, при его наличии, - у Владельца Сертификата.
- 20.5.10. В случае выбора Заявителем порядка создания Ключей на своем рабочем месте (п.15.1.2.):
- 20.5.10.1. После установления личности лица, явившегося за получением услуг УЦ, и подтверждения его правомочия обращаться за получением Сертификата, для каждого лица, указанного в Заявлении в качестве Владельца Сертификата, УЦ готовит и предоставляет Заявителю Соглашение об использовании простой электронной подписи. Данное Соглашение устанавливает условия признания электронных документов, подписанных простой электронной подписью, ключом которой является Маркер временного доступа, указанный в Соглашении, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанными собственноручной подписью (в соответствии со ст.6 Федерального закона №63-ФЗ «Об электронной подписи» от 06 апреля 2011г.).
- 20.5.10.2. По факту возврата Заявителем подписанного Соглашения Сотрудник УЦ ставит отметку об активации Маркера временного доступа в информационной системе УЦ.
- 20.5.10.3. Заявителем и/или лицом, указанным в Заявлении в качестве Владельца Сертификата, на своем рабочем месте с использованием сертифицированных средств электронной подписи, а также программных средств УЦ, позволяющих однозначно подтвердить принадлежность ключа проверки электронной подписи Владельцу Сертификата, создаются ключ электронной подписи совместно с ключом проверки электронной подписи и записываются на Ключевой носитель с помощью специализированного программного средства УЦ.
- 20.5.10.4. Ключ проверки электронной подписи совместно с запросом на создание Сертификата, подписанным простой электронной подписью с помощью Маркера временного доступа, передается по защищенному каналу с использованием протокола HTTPS в программные средства УЦ для создания Сертификата. Дополнительным средством аутентификации при передаче запроса на создание Сертификата может являться sms-код, который присылается на номер телефона мобильной связи Владельца Сертификата, указанный в Заявлении.
- 20.5.10.5. Подтверждением владения ключом электронной подписи дополнительно является факт получения УЦ в электронном виде запроса на создание Сертификата, содержащего Ключ проверки электронной подписи, подписанного соответствующим ему Ключом электронной подписи.
- 20.5.10.6. По факту изготовления Сертификата при помощи Маркера временного доступа с использованием специализированного программного обеспечения Владелец Сертификата получает в электронном виде Сертификат и «Руководство по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи» (Приложение №5), и записывает Сертификат на свой Ключевой носитель.
- 20.5.10.7. В процессе записи Владельца Сертификата под роспись (подписанием документа в электронном виде с использованием простой электронной подписи при помощи Маркера временного доступа) ознакомляется с содержимым Сертификата. При подписании данного документа Владелец Сертификата также подтверждает факт получения им «Руководства по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи».
- 20.5.11. В исключительных случаях запрос на создание Сертификата при помощи программных средств УЦ, позволяющих однозначно подтвердить принадлежность ключа проверки электронной подписи Владельцу Сертификата, может быть распечатан, подписан надлежащим образом Владельцем Сертификата и передан в УЦ на бумажном носителе и в виде электронного документа.
- Созданный УЦ Сертификат на бумажном носителе заверяется Сотрудником УЦ и предоставляется Владельцу Сертификата в двух экземплярах. Одновременно с выдачей Сертификата УЦ выдает Владельцу Сертификата «Руководство по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи» (Приложение №5). При получении Сертификата Владелец собственноручно подписывает и передает в УЦ расписку на бумажном носителе об ознакомлении с информацией, содержащейся в Сертификате, и о получении «Руководства по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи». После предоставления в УЦ подписанного Владельцем Сертификата на бумажном носителе, Сертификат в виде электронного документа записывается на ключевой носитель с использованием сертифицированных средств электронной подписи.
- 20.5.12. Факт ознакомления Владельца Сертификата с информацией, содержащейся в Сертификате и факт подписания документа, содержащего её (простой электронной или собственноручной подписью) является фактом получения Сертификата Заявителем/Владельцем Сертификата.
- 20.5.13. Владелец Сертификата сам контролирует получение (не получение) копии Сертификата в форме документа на бумажном носителе.
- 20.5.14. Владелец Сертификата имеет право в рабочее время УЦ по запросу повторно получить Сертификат в форме документа на бумажном носителе в офисе УЦ безвозмездно.
- 20.5.15. Срок создания и выдачи Сертификата не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с момента получения Удостоверяющим центром соответствующего Заявления, установления личности лица, явившегося за получением услуг УЦ, и его полномочий, при условии прохождения проверки полноты и комплектности предоставленных документов и сведений, указанных в Заявлении, а в случае выбора Заявителем порядка

создания Ключей на своем рабочем месте, с момента получения запроса на создание Сертификата, подписанного простой электронной подписью с помощью Маркера временного доступа, при условии соблюдения Заявителем порядка оплаты услуг УЦ.

20.5.16. Стоимость услуги по созданию и выдаче Сертификата указана в прейскуранте УЦ или Доверенного лица УЦ.

21. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНОСТИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ, ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ДЛЯ ПОДПИСАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ.

21.1. Получение данных о статусе Сертификата

21.1.1. По запросу Заявителя, УЦ предоставляет данные о статусе изданных им Сертификатов.

21.1.2. Предоставление информации о статусе Сертификата, изданного УЦ, производится на основании Заявления.

21.1.3. Заявление предоставляется в УЦ следующими способами:

- на бумажном носителе лично Заявителем,
- посредством почтовой либо курьерской связи.

21.1.4. Заявитель сам контролирует доставку/недоставку Заявления в УЦ.

21.1.5. Заявление подается в произвольной форме, но должно содержать следующую информацию:

- дата и время подачи Заявления;
- идентификационные данные Владельца Сертификата, в Сертификате которого необходимо подтвердить подлинность электронной подписи Уполномоченного лица УЦ;
- серийный номер Сертификата, в котором необходимо подтвердить подлинность электронной подписи Уполномоченного лица УЦ;
- время и дата, на момент наступления которых требуется установить статус Сертификата.

21.1.6. По результатам проведения работ УЦ оформляется справка в простой письменной форме в двух экземплярах, содержащая информацию о статусе Сертификата. Справка подписывается Уполномоченным лицом УЦ и заверяется печатью УЦ. Один экземпляр справки по выполненной проверке предоставляется Заявителю.

21.1.7. Срок проведения вышеуказанных работ и предоставление Заявителю справки о произведенной проверке составляет 3 (три) рабочих дня с момента поступления Заявления в УЦ при наличии оплаты услуги.

21.1.8. Стоимость услуги указана в прейскуранте УЦ.

21.2. Проведение работ по подтверждению подлинности электронной подписи в электронных документах.

21.2.1. По обращению Заявителя, УЦ осуществляет проведение экспертных работ по подтверждению электронной подписи Владельца Сертификата в электронных документах.

21.2.2. По договоренности Сторон состав экспертной комиссии, набор исходных данных для проведения работ, состав и содержание отчетных документов (акты, заключения и т.д.), сроки проведения работ, размер вознаграждения УЦ могут быть определены Сторонами на основании заключаемого дополнительного соглашения (договора).

21.2.3. Предоставление информации о подтверждении подлинности электронной подписи в электронных документах, производится на основании Заявления. Требования к Заявлению указаны в п.21.1.5.

21.2.4. Заявитель подает Заявление на подтверждение подлинности электронной подписи в электронных документах при личном обращении в офис УЦ с предоставлением Заявления на бумажном носителе в 2-х экземплярах с приложением электронного носителя содержащего файлы согласно перечню файлов (п. 21.2.7.)

21.2.5. При личном обращении Заявитель предоставляет в УЦ следующие документы:

- заявление на бумажном носителе в 2-х экземплярах;
- документ удостоверяющий личность;

21.2.6. Заявление должно содержать информацию от Заявителя о дате и времени формирования электронной подписи в электронном документе. Бремя доказывания достоверности и время формирования электронной подписи в электронном документе возлагается на Заявителя.

21.2.7. Обязательным приложением к Заявлению на подтверждение электронной подписи в электронном документе является отчуждаемый носитель, который содержит следующие файлы:

- файл, содержащий электронный документ, к которому применена электронная подпись, и его электронную подпись;
- файл, содержащий Сертификат уполномоченного лица удостоверяющего центра, являющегося издателем Сертификата (если Сертификат выдан не УЦ), с использованием которого необходимо осуществить подтверждение подлинности электронной подписи электронного документа;
- файл, содержащий список отозванных сертификатов удостоверяющего центра, являющегося издателем Сертификата проверки ключа электронной подписи электронного документа (если Сертификат выдан не УЦ), и использовавшийся для проверки электронной подписи электронного документа Заявителем.

21.2.8. УЦ осуществляет проведение соответствующих работ и их результатом является заключение УЦ.

Проведение проверки включает в себя процедуру проверки действительности всех сертификатов, включенных в цепочку проверки для данного Сертификата до сертификата аккредитованного удостоверяющего центра,

выданного ему головным удостоверяющим центром

21.2.9. Заявителю предоставляется ответ в письменной форме, заверенный собственноручной подписью Уполномоченного лица УЦ и печатью УЦ. Ответ содержит:

- результат проверки соответствующим сертифицированным средством электронной подписи с использованием Сертификата;
- установленный факт принадлежности электронной подписи в электронном документе Владельцу Сертификата;
- отсутствие искажений в подписанном данной электронной подписью электронном документе;
- детальный отчет по выполненной проверке.

21.2.10. Детальный отчет по выполненной проверке включает следующие обязательные компоненты:

- время и место проведения проверки (экспертизы);
- основания для проведения проверки (экспертизы);
- сведения об эксперте или комиссии экспертов (фамилия, имя, отчество, образование, специальность, стаж работы, занимаемая должность), которым поручено проведение проверки (экспертизы);
- вопросы, поставленные перед экспертом или комиссией экспертов;
- объекты исследований и материалы по заявлению, представленные эксперту для проведения проверки (экспертизы);
- содержание и результаты исследований с указанием примененных методов;
- оценка результатов исследований, выводы по поставленным вопросам и их обоснование;
- иные сведения.

21.2.11. Материалы и документы, иллюстрирующие заключение эксперта или комиссии экспертов, прилагаются к детальному отчету и служат его составной частью.

21.2.12. Детальный отчет составляется в простой письменной форме в 2-х экземплярах и заверяется собственноручной подписью эксперта или членами комиссии экспертов. Все документы по выполненной проверке составляются в двух экземплярах.

21.2.13. Один экземпляр предоставляется Заявителю, другой хранится в УЦ.

21.2.14. Срок проведения вышеуказанных работ и предоставление Заявителю заключения о произведенной проверке составляет 3 (три) рабочих дня с момента принятия положительного решения по Заявлению Заявителя, при условии произведенной оплаты по счету.

21.2.15. Стоимость услуги указана в прейскуранте УЦ.

22. ПРОЦЕДУРЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ ПРИ ПРЕКРАЩЕНИИ ДЕЙСТВИЯ И АННУЛИРОВАНИИ СЕРТИФИКАТА.

22.1. Сертификат прекращает свое действие по истечению срока его действия.

22.2. Аннулирование (отзыв) Сертификата производится в следующих случаях:

- по требованию Заявителя или Владельца Сертификата, в том числе в случае компрометации ключа электронной подписи, утере Ключевого носителя;
- в случае отзыва или окончания срока действия полномочий Владельца Сертификата на использование Сертификата;
- при компрометации закрытого ключа Уполномоченного лица УЦ;
- в случае прекращения деятельности УЦ без перехода его функций другим лицам;
- по решению суда, вступившему в законную силу, в частности, если решением суда установлено, что Сертификат содержит недостоверную информацию;
- в случае неоплаты или неполной оплаты услуг по изготовлению Сертификата в течение 30-ти календарных дней с момента изготовления;
- в случае, если не подтверждено, что Владелец Сертификата владеет ключом электронной подписи, соответствующим ключу проверки электронной подписи, указанному в таком Сертификате;
- в случае, если установлено, что содержащийся в сертификате ключ проверки электронной подписи уже содержится в ином ранее созданном сертификате;
- в иных случаях, установленных Федеральным законом от 06 апреля 2011г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи», другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

22.3. Процедура аннулирования (отзыва) Сертификата производится Уполномоченным лицом УЦ на основании одного из следующих документов:

- Заявления на бумажном носителе или в форме электронного документа на аннулирование (отзыв) Сертификата, заверенного Владельцем Сертификата, либо его уполномоченным представителем;
- Заявления на бумажном носителе или в форме электронного документа о прекращении полномочий использования Сертификата его Владельцем, заверенного лицом, имеющего право такие полномочия прекратить.
- Заявительных документов лиц или органов, имеющих такое право в силу закона Российской Федерации.
- На основании решения руководителя УЦ в соответствии с настоящим Регламентом.

22.4. Форма Заявлений приведена в Приложении №2 к Регламенту. Требования к Заявлению на аннулирование Сертификата соответствуют требованиям к Заявлению на выдачу Сертификата (п.20.2 Регламента).

22.5. Заявление подается Заявителем лично.

22.6. При личной явке Заявителя Сотрудник УЦ:

- устанавливает личность Заявителя;

- проверяет Заявление на предмет правильности его оформления и полноты информации о Владельце Сертификата;

- проверяет наличие полномочий Заявителя обращаться с таким Заявлением в УЦ.

По факту прохождения указанных проверок Уполномоченное лицо УЦ аннулирует Сертификат.

22.7. Аннулирование (отзыв) Сертификата осуществляется не позднее 12-ти часов после проверки и приема Заявления и/или сведений, являющимися основанием для аннулирования.

22.8. Если Заявление было получено заранее, то его обработка в УЦ осуществляется не позднее даты аннулирования, указанной в Заявлении.

22.9. Официальным уведомлением о факте аннулирования (отзыва) Сертификата является опубликование списка отозванных сертификатов, содержащего сведения об аннулированном (отозванном) Сертификате.

22.10. Временем аннулирования (отзыва) Сертификата признается время внесения записи об аннулировании (отзыве) Сертификата в реестр сертификатов.

23. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА СЕРТИФИКАТОВ.

23.1. Реестр сертификатов, является частью информационной системы ЛК и включает в себя информацию о датах начала и окончания действия Сертификатов, уникальные номера Сертификатов, информацию о Владельцах Сертификатов, а также информацию об аннулированных Сертификатах с указанием оснований для аннулирования этих Сертификатов.

Доступ к информации, содержащейся в Реестре сертификатов, предоставляется на основании запроса с указанием сведений, позволяющих идентифицировать Владельца Сертификата (или Сертификатов), а именно Ф.И.О. и страхового номера индивидуального лицевого счета Владельца Сертификата (или Сертификатов). Доступ к данной информации осуществляется с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу http://lk.ntssoft.ru/get_certificate и предоставляется всем лицам круглосуточно и безвозмездно.

УЦ предоставляет доступ к информации, содержащейся в Реестре сертификатов в течение всего срока деятельности.

23.2. Информация о выпущенных Сертификатах вносится в Реестр сертификатов одновременно с их изготовлением.

23.3. Информация о прекращении действия или аннулировании Сертификата вносится в Реестр Сертификатов не позднее 12-ти часов с момента наступления событий, указанных в п.22 настоящего Регламента или с момента, когда УЦ стало известно или должно было стать известно об этих событиях.

22.4. Техническое обслуживание Реестра сертификатов производится как на плановой, так и на внеплановой основе. Плановое техническое обслуживание производится в нерабочие дни УЦ. Максимальный срок проведения планового технического обслуживания Реестра сертификатов составляет 2 часа. Максимальный срок проведения внепланового технического обслуживания Реестра сертификатов составляет 30 минут. Все участники информационного взаимодействия уведомляются о предстоящем техническом обслуживании не менее чем за один рабочий день.

24. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА.

24.1. Информирование заявителей об условиях и о порядке использования электронных подписей и средств электронной подписи, о рисках, связанных с использованием электронных подписей, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности электронных подписей и их проверки.

24.1.1. Информирование Заявителей об условиях и о порядке использования электронных подписей и средств электронной подписи, о рисках, связанных с использованием электронных подписей, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности электронных подписей и их проверки происходит в момент ознакомления Заявителя с условиями и положениями Регламента (см. Приложение №5 к Регламенту УЦ).

24.1.2. Одновременно с выдачей Сертификата УЦ выдает Владельцу Сертификата руководство по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи.

24.2. Обеспечение актуальности информации, информации, содержащейся в реестре сертификатов, и ее защиты от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий.

24.2.1. Актуальность информации, содержащейся в Реестре сертификатов, обеспечивается в соответствии с п.23 настоящего Регламента.

24.2.2. Безопасность информации, содержащейся в Реестре сертификатов, достигается техническими и организационными мерами УЦ. Для защиты данной информации от несанкционированного доступа, изменения, уничтожения и иных неправомерных действий используются средства защиты информации и средства криптографической защиты информации, прошедшие оценку соответствия ФСБ России и ФСТЭК России. Все сотрудники УЦ, имеющие доступ к сведениям, содержащимся в Реестре сертификатов, ознакомлены с фактом конфиденциальности этой информации, а также выполняют требования обеспечения

безопасности конфиденциально информации, содержащиеся в соответствующих должностных инструкциях и распорядительных документах руководителя УЦ.

24.3. Обеспечение круглосуточной доступности реестра сертификатов в информационно-коммуникационной сети «Интернет», за исключением периодов планового или внепланового технического обслуживания реестра сертификатов.

24.3.1. УЦ обеспечивает круглосуточную доступность Реестра сертификатов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу http://lk.ntssoft.ru/get_certificate в соответствии с Порядком ведения Реестра сертификатов (п. 23).

24.4. Порядок обеспечения конфиденциальности созданных Удостоверяющим центром ключей электронных подписей.

24.4.1. Ключи электронной подписи изготавливаются и записываются на Ключевые носители, а также уничтожаются Сотрудниками УЦ на автоматизированном рабочем месте, имеющем аттестат соответствия требованиям безопасности информации и находящемся в специализированном помещении, доступ в которое ограничен. При изготовлении ключей электронной подписи используются средства электронной подписи и средства удостоверяющего центра, прошедшие процедуру оценки соответствия требованиям безопасности, установленным ФСБ России.

24.4.2. Каждый сотрудник УЦ ознакомлен с требованиями по защите конфиденциальной информации, обрабатываемой УЦ, и несет персональную ответственность за конфиденциальность изготовленных им ключей электронной подписи.

24.4.3. УЦ не осуществляет хранение ключей электронной подписи лиц, обратившихся за получением услуг УЦ.

24.5. Осуществление регистрации квалифицированного сертификата в единой системе идентификации и аутентификации в соответствии с частью 5 статьи 18 Федерального закона «Об электронной подписи».

24.5.1. Одновременно с выпуском Квалифицированного Сертификата УЦ направляет в Единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) сведения о лице, получившем Квалифицированный Сертификат и о полученном им Квалифицированном Сертификате, а именно: уникальный номер Квалифицированного Сертификата, дату начала и окончания его действия, наименование УЦ, Ф.И.О. Владельца Квалифицированного Сертификата, СНИЛС, реквизиты документа, удостоверяющего личность Владельца Квалифицированного Сертификата и иные сведения, необходимые для регистрации в ЕСИА.

24.6. Осуществление по желанию Владельца Сертификата его безвозмездной регистрации в единой системе идентификации и аутентификации.

24.6.1. УЦ является Оператором, имеющим право на создание и выдачу ключа простой электронной подписи и имеет один Центр регистрации, расположенный по адресу: Российская Федерация, г. Екатеринбург, ул. Чебышева д.4, оф. 308.

24.6.2. УЦ одновременно с выпуском Сертификата регистрирует лицо, обратившееся за получением услуг УЦ, по его желанию, в Единой системе идентификации и аутентификации. Результатом регистрации лица в ЕСИА является выдача этому лицу пароля для первого входа в ЕСИА.

25. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

25.1. Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в Заявлении.

25.2. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Регламенту, если это неисполнение явилось следствием форс-мажорных обстоятельств, возникших после вступления в договорные отношения.

25.3. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязательства по Регламенту, несет имущественную ответственность в пределах суммы доказанного реального ущерба, причиненного другой Стороне. Ни одна из Сторон не отвечает за неполученные доходы (упущенную выгоду), которые бы получила другая Сторона.

25.4. Стороны не несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по Регламенту, а также возникшие в связи с этим убытки в случаях, если это является следствием встречного неисполнения либо ненадлежащего встречного исполнения другой Стороной Регламента своих обязательств.

25.5. УЦ не несет ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по Регламенту, а также возникшие в связи с этим убытки в случаях:

- если УЦ обоснованно полагался на сведения, указанные в Заявлении;
- подделки, подлога либо иного искажения Заявителем или третьими лицами информации, содержащейся в Заявлении либо иных документах, предоставленных одной стороне от имени другой стороны.

25.6. УЦ несет ответственность за убытки при использовании ключа электронной подписи и Сертификата только в случае, если данные убытки возникли при компрометации ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ, либо вследствие несоответствий сведений в выданном Сертификате сведениям, указанным в Заявлении.

25.7. УЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за вред, причиненный третьим лицам в результате:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, вытекающих из Регламента УЦ;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом № 63-

ФЗ «Об электронной подписи» от 06 апреля 2011 г.

25.8. Ответственность Сторон, не урегулированная положениями Регламента, регулируется законодательством Российской Федерации.

26. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ.

26.1. При рассмотрении спорных вопросов, связанных с настоящим Регламентом, Стороны должны руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

26.2. Стороны должны принять все необходимые меры для того, чтобы в случае возникновения спорных вопросов решить их, прежде всего, в рабочем или претензионном порядке.

26.3. Все споры и разногласия между Сторонами, возникающие из Регламента или в связи с ним, в том числе касающиеся его действия, исполнения, изменения, прекращения или действительности, и по которым не было достигнуто обоюдное соглашение, разрешаются в Арбитражном суде г.Екатеринбурга в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

27. СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ

№1	Образец Заявления на изготовление Сертификата ключа проверки ЭП.
№2	Образец Заявления на аннулирование (отзыв) сертификата.
№3	Образец Соглашения об использовании простой электронной подписи
№4	Образец Доверенности.
№5	Руководство по обеспечению безопасности использования ключа электронной подписи и средств электронной подписи
№6	Описание сертификата ключа проверки электронной подписи

Заявление № _____ от _____ 20__ г. (Лист 1 из 2)

Представитель УЦ: _____ Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ на оказание услуг УЦ "НТСсофт" (Выдача сертификата ключа проверки электронной подписи)

Прошу изготовить Ключи и/или Сертификаты ключей проверки ЭП для Владельцев Сертификатов, указанных в Приложении, являющемся неотъемлемой частью данного Заявления.

Наименование ЮЛ:			
Регион:		Населенный пункт:	
Адрес места нахождения исполнительного органа:			
Должность и ФИО Заявителя:			
Реквизиты:			
Телефон организации:		Email контактного лица:	
ФИО контактного лица:		Телефон контактного лица:	

Факт предоставления подписанного Заявления в УЦ является Согласием Заявителя на заключение Договора присоединения к Регламенту Удостоверяющего центра ООО «НТСсофт», опубликованному на сайте <http://ca.ntssoft.ru>, на условиях Регламента, а также подтверждает, что Заявитель проинформирован об условиях и о порядке использования электронных подписей и средств электронной подписи, о рисках, связанных с использованием электронных подписей, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности электронных подписей и их проверки.

Данным Заявлением каждому Владельцу сертификата, указанному в Приложении, дается право:

- осуществления действий в рамках Регламента УЦ, связанных с изготовлением, аннулированием(отзывом) Ключей и Сертификата;
- использования Ключей и Сертификата при создании ЭП в электронных документах в рамках заказанной области применения;
- подписания документов, подтверждающих факт оказания заказанных в данном Заявлении услуг.

Данным Заявлением Заявитель подтверждает и гарантирует, что каждый Владельц Сертификата, указанный в Приложении:

- ознакомлен с положениями Регламента Удостоверяющего центра ООО «НТСсофт», опубликованного на сайте <http://ca.ntssoft.ru>, и обязуется соблюдать все его требования.
- предоставил Заявителю Согласие на обработку его персональных данных (ФИО, СНИЛС, адрес рабочего места, № мобильного телефона, email, сведения из документа, удостоверяющего личность, фотография) с целью изготовления Ключей и/или Сертификатов в УЦ "НТСсофт", а также выполнения иных требований Федерального Закона № 63-ФЗ от 6 апреля 2011 г. "Об электронной подписи" и его подзаконных актов. Возможный перечень действий с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение, уничтожение. Согласие получено с учетом обработки персональных данных УЦ ООО "НТСсофт"(ИНН 6670237020, 620062, г.Екатеринбург, ул.Чебышева, 4-308), Доверенными лицами УЦ/Представителями УЦ, обрабатывающими персональные данные по поручению Заявителя и сроком действия Согласия в течение всего срока деятельности УЦ ООО "НТСсофт".
- предоставил Заявителю Согласие на использование его контактных данных (e-mail, телефон) для осуществления отправки СМС сообщений на указанный мобильный телефон и осуществления отправки электронных писем на указанный электронный адрес, необходимых при оказании заказанных услуг УЦ в соответствии с Регламентом УЦ;
- наделяет полномочиями сотрудников УЦ/ Доверенного лица УЦ по созданию Ключей.

Заявитель:

М.П.

№ п/п	Владелец сертификата	№ мобильного телефона	Email	Параметры ЭП
1				
2				

Заявитель:

М.П.

Заявление №__ от __ __ __ г. (Лист 1 из 1)
Представитель УЦ: ____. Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ на оказание услуг УЦ "НТСсофт" (Аннулирование/отзыв сертификата)

В соответствии с разделом 11.5 Регламента УЦ "НТСсофт" прошу аннулировать(отозвать) сертификат ключа проверки электронной подписи изготовленный в УЦ ООО "НТСсофт".

Данные о сертификате:

Владелец сертификата	№ мобильного телефона	Срок действия сертификата	Причина аннулирования
-	-		Утеря пароля

Заявитель:

Наименование ЮЛ:	
Место нахождения (из Устава):	
Реквизиты:	
Телефон организации:	

Владелец:

Соглашение об использовании простой электронной подписи

Удостоверяющий центр ООО "НТСсофт", представителем которого является _____ с одной стороны и _____ от имени которого действует _____ с другой стороны в соответствии со статьями №6 и №9 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" заключили настоящее соглашение о применении простой электронной подписи.

В рамках данного соглашения ключом простой электронной подписи признается Маркер временного доступа

XXXXXXXXXX

Данный маркер временного доступа может быть использован при формировании простой электронной подписи для следующих целей:

- подписание документа, содержащего сведения о запросе на изготовление Сертификата ключа проверки электронной подписи в формате PDF;
- расписка, подтверждающая ознакомление с информацией, содержащейся в Сертификате ключей проверки электронной подписи (п.3 ст. 18 63-ФЗ) Владельца сертификата. При этом факт расписки является фактом подтверждения передачи изготовленного Сертификата его Владельцу;
- расписка, подтверждающая факт получения Владельцем сертификата «Руководства по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи» (п.4 ст. 18 63-ФЗ).

Порядок применения простой электронной подписи для осуществления взаимодействия Владельца сертификата с ИС УЦ «НТСсофт» описан в «Регламенте предоставления услуг Удостоверяющего центра ООО «НТСсофт» (<http://ca.ntssoft.ru/docs/Reglament-ca-NTSsoft.pdf>). Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность маркера временного доступа (п. 2 ст. 9 63-ФЗ).

Срок окончания действия маркера временного доступа наступает по истечении четырнадцати календарных дней с момента его генерации в УЦ (__. __.20__ г. __:__:__)

Генерация Маркера временного доступа происходит одновременно с формированием данного Соглашения.

Маркер временного доступа является уникальным в рамках информационных систем УЦ.

Инструкция по запросу сертификата с использованием Маркера временного доступа для Владельца сертификата передана.

От УЦ ООО «НТСсофт»

От Владельца сертификата

М.П.

Доверенность

«__» _____ 201__ г.

_____, ИНН _____, ОГРН _____, место нахождения: _____, от имени которого действует _____, основанием полномочий которого является _____, уполномочивает

ФИО: _____

Место регистрации: _____

паспорт: серия: _____, номер: _____, выдан: _____, дата выдачи: _____ г.

в соответствии с Заявлением № _____ от _____ 20__ г.:

- принять самостоятельное решение в отношении уничтожения ключевой информации, находящейся на ключевых носителях, предоставляемых со стороны Заявителя;
- получить ключи электронной подписи, ключи проверки электронной подписи и сертификаты ключей проверки электронной подписи Владельцев сертификатов;
- ознакомиться под роспись с содержимым получаемых сертификатов Владельцев сертификатов;
- получить под роспись руководство по обеспечению безопасности использования ЭП и средств ЭП (п.4 ст.18 ФЗ-63);
- подписать Соглашение об использовании простой электронной подписи (при необходимости);
- расписаться от имени _____ в акте выполненных работ и в иных документах, необходимых при оказании услуги.

подпись*: _____

Подпись лица, получившего доверенность, удостоверяю:

_____/ ___/

М.П.

*

- обязуюсь все полученное передать лично владельцам сертификатов
- настоящим даю свое согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку (сбор, систематизацию, накопление хранение, использование, передача, уничтожение) моих персональных данных (ФИО, сведения о документе, удостоверяющем личность, сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность, фотография). Настоящее согласие дается с учетом обработки персональных данных УЦ ООО «НТСофт» (ИНН 6670237020, г. Екатеринбург, ул. Чебышева, д.4, оф. 308) (далее УЦ), а также Доверенными лицами УЦ/Представителями УЦ, обрабатывающим персональные данные по поручению УЦ, в целях соблюдения УЦ требований законодательства Российской Федерации, проверки достоверности и полноты информации обо мне, а также подтверждения факта получения мной сертификата ЭП. Настоящее согласие на обработку персональных данных действует в течение всего срока деятельности УЦ «НТСофт».

Руководство по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи.

Общие рекомендации.

Обеспечение безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи реализуется следующими основными направлениями - это комбинация технических, административных и организационных мер.

Для предотвращения внештатных ситуаций при использовании ключевой информации рекомендуется ограничить доступ к компьютеру, который используется для работы с ключевой информацией и подписания документов электронной подписью, а также обеспечить безопасность помещения, в котором он установлен.

Необходимо обеспечить также полноценную программно-аппаратную защиту компьютера, на котором производится работа с ключевой информацией.

Рекомендуется установить антивирусную программу, а также персональный межсетевой экран (firewall).

В обязательном порядке обеспечьте защиту компьютера от несанкционированного доступа - настройте политики безопасности, организуйте своевременную установку обновлений операционной системы и прикладных программ.

Используйте только лицензионное программное обеспечение.

Соблюдайте правила безопасной работы в сети Интернет.

Административные и организационные меры реализуются в соответствии с принятыми в организации регламентами и порядками (для юридических лиц).

Условия и порядок использования электронной подписи и средств электронной подписи.

Ключи электронной подписи Владельца Сертификата при их генерации необходимо записывать на отчуждаемые (относительно рабочего места) носители ключевой информации.

Ключи электронной подписи на ключевом носителе должны в обязательном порядке защищаться паролем (ПИН-кодом).

Пароль (ПИН-код) формирует лицо, которое выполняет процедуру генерации ключей, в соответствии со следующими рекомендациями:

длина пароля (ПИН-кода) не должна быть меньше 6 символов;

пароль (ПИН-код) должен содержать символы, цифры и буквы латинского алфавита.

Если процедуру генерации ключей электронной подписи Владельца Сертификата выполняет сотрудник Удостоверяющего Центра, то он формирует пароль и сообщает сформированный пароль (ПИН-код) Владельцу Сертификата. Владелец Сертификата при первой возможности обязан произвести замену пароля.

Ответственность за сохранение пароля (ПИН-кода) в тайне возлагается на Владельца Сертификата.

Не рекомендуется использовать одно и то же значение пароля (ПИН-кода) для защиты нескольких ключевых носителей.

Владелец Сертификата должен своевременно проводить замену ключевой информации в следующих случаях: окончание срока действия ключа электронной подписи и сертификата ключа проверки электронной подписи; замена ответственного лица, которое имеет право подписи электронной подписью электронных документов (для юридических лиц);

увольнение уполномоченных представителей организации - владельцев сертификатов ключей проверки электронной подписи (для юридических лиц);

при обнаружении фактов доступа неуполномоченных лиц к ключевой информации (в том числе при подозрении о таком доступе).

Не допускается:

снимать несанкционированные копии с ключевых носителей;

знакомить или передавать ключевые носители лицам, к ним не допущенным;

выводить ключи электронной подписи на дисплей или принтер;

записывать на ключевой носитель с ключами электронной подписи постороннюю информацию.

Владелец Сертификата должен использовать для создания и проверки электронных подписей, создания ключей электронных подписей и ключей их проверки средства электронной подписи, получившие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Меры, необходимые для обеспечения безопасности ключа электронной подписи

В целях обеспечения безопасности при работе с ключевой информацией необходимо соблюдать следующие

меры предосторожности:

обеспечить безопасное хранение ключевой информации - на внешнем носителе (USB-токен) в сейфе или запираемом ящике стола;

подсоединять носитель ключевой информации (USB-токен) к компьютеру только для подписания электронных документов, и в обязательном порядке извлекать его из компьютера сразу после окончания работы;

при уходе с рабочего места, проверить стол и компьютер, извлечь ключевые носители и обеспечить их надежное хранение;

не рекомендуется отвечать на подозрительные письма с просьбой выслать ключ электронной подписи, пароль или другие конфиденциальные данные. Подобные письма создаются, как правило, злоумышленниками.

Владелец Сертификата обязан хранить в тайне личный ключ электронной подписи, принимать все возможные меры для предотвращения его потери, раскрытия, искажения и несанкционированного использования.

Владелец Сертификата должен применять для формирования электронной подписи только действующий личный ключ электронной подписи.

Владелец Сертификата должен хранить устанавливающие носители со средствами криптозащиты, эксплуатационную и техническую документацию к ним, ключевые документы в шкафах (ящиках, хранилищах, сейфах) индивидуального пользования в условиях, исключающих бесконтрольный доступ к ним неуполномоченных лиц, а также их непреднамеренное уничтожение.

Действия при компрометации или подозрении на компрометацию ключевой информации

4.1. Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи должен немедленно обратиться в Удостоверяющий Центр ООО «НТССофт» (далее Удостоверяющий Центр) с Заявлением на аннулирование действия сертификата при наличии оснований полагать, что конфиденциальность личного ключа нарушена, в случае потери, раскрытия, искажения личного ключа электронной подписи, а также, если Владельцу Сертификата стало известно, что этот ключ используется или использовался ранее другими лицами.

Удостоверяющий Центр до момента получения такого уведомления не несет ответственности, связанной с возможными неблагоприятными последствиями для Владельца Сертификата ключа проверки электронной подписи, наступившими из-за доступа к ключам неуполномоченных лиц.

Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи обязан уведомить иных участников электронного взаимодействия о нарушении конфиденциальности ключа электронной подписи в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении.

Риски, связанные с использованием электронной подписи.

При несоблюдении рекомендаций по хранению и использованию ключевой информации Владелец Сертификата несет риски потери ключевого носителя, раскрытия, искажения и несанкционированного использования ключей электронной подписи.

Вследствие несанкционированного использования злоумышленниками ключевой информации возможно нанесение материального ущерба Владельцу Сертификата или нанесение ущерба его деловой репутации.

В случае утраты Владельцем Сертификата ключевого носителя Удостоверяющий Центр ключи электронной подписи не восстанавливает. Информация Владельца Сертификата, зашифрованная при помощи утерянного ключа электронной подписи, восстановлению не подлежит.

При повторном получении Сертификата информация, зашифрованная с использованием старого ключа электронной подписи в случае его уничтожения, восстановлению не подлежит.

Заключительные положения.

Удостоверяющий Центр не имеет доступа к ключам электронной подписи Владельца Сертификата и возможности подписания документов электронной подписью от имени Владельца Сертификата.

Удостоверяющий Центр не делает дубликаты ключей электронной подписи, и не хранит их.

В Удостоверяющем Центре хранятся только сертификаты ключей проверки электронной подписи, изданные Удостоверяющим Центром. Сертификат предназначен только для проверки электронной подписи в подписанных Владельцем Сертификата электронных документах и содержит общедоступную информацию.

Удостоверяющий Центр не несет ответственности за сохранность и конфиденциальность ключевой информации Владельцев Сертификата, которая находится у Владельца Сертификата.

Удостоверяющий Центр не несет ответственности за ущерб, возникший вследствие разглашения или передачи третьим лицам Владельцем Сертификата принадлежащих ему ключевых носителей с ключами электронной подписи или паролей к ним.

Удостоверяющий Центр не несет ответственности за возможный ущерб, который может понести Владелец Сертификата в случае подписания документов, инициированных неуполномоченными лицами, но подписанных правильной электронной подписью Владельца Сертификата. Ответственность за это полностью лежит на Владельце Сертификата, так как только Владелец Сертификата является единственным владельцем ключевой информации, принадлежащей ему, и обязан создать соответствующие условия для безопасного использования и хранения своей ключевой информации.

Описание сертификата ключа проверки электронной подписи

OID	Понятное имя	Компонент DN	Примечание
			Адрес электронной почты
1.2.840.113549.1.9.1	Электронная почта	E	владельца сертификата.
2.5.4.6	Страна	C	RU
2.5.4.8	Область	S	Субъект федерации
2.5.4.7	Город	L	Населенный пункт, где расположен Владелец Сертификата
2.5.4.10	Организация	O	Наименование организации
2.5.4.11	Подразделение	OU	Наименование обособленного подразделения (необязательное поле)
2.5.4.3	Общее имя	CN	Общее имя
2.5.4.4	Фамилия	SN	Фамилия владельца сертификата
2.5.4.42	Имя	G	Имя и отчество (если есть) владельца сертификата
2.5.4.12	Должность	T	Должность владельца сертификата
1.2.643.3.131.1.1	Основной регистрационный номер налогоплательщика - юридического лица	OID. 1.2.643.3.131.1.1	ИНН пользователя
1.2.643.100.1	Основной государственный регистрационный номер юридического лица	OID.1.2.643.100.1	ОГРН пользователя
2.5.4.5	Страховой номер индивидуального лицевого счета владельца сертификата ключа проверки электронной подписи	OID.2.5.4.5	СНИЛС владельца сертификата ключа подписи