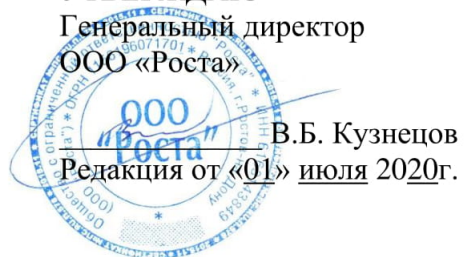


УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Роста»



В.Б. Кузнецов
Редакция от «01» июля 2020г.

**РЕГЛАМЕНТ (Порядок)
оказания услуг Удостоверяющего центра
ООО «Роста»**

Ростов-на-Дону
2020 г.

Термины и определения, используемые в настоящем Порядке

Термин	Определение
Сертификат ключа проверки электронной подписи	Электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.
Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи	Сертификат ключа проверки электронной подписи, соответствующий требованиям, установленным Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, созданный аккредитованным удостоверяющим центром либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, и являющийся в связи с этим официальным документом.
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.
Реестр сертификатов	Реестр выданных и аннулированных удостоверяющим центром Сертификатов, включающий в себя информацию, содержащуюся в выданных этим удостоверяющим центром Сертификатах, информацию о датах прекращения действия или аннулирования Сертификатов и об основаниях таких прекращения и аннулирования.
Удостоверяющий центр	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель либо государственный орган или орган местного самоуправления, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
Ключ электронной подписи	Уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.
Ключ проверки электронной подписи	Уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи.
Заявитель	Коммерческая организация, некоммерческая организация, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, не зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, но осуществляющее профессиональную деятельность,

	<p>приносящую доход, в соответствии с федеральными законами на основании государственной регистрации и (или) лицензии, в силу членства в саморегулируемой организации, а также любое иное физическое лицо, лица, замещающие государственные должности Российской Федерации или государственные должности субъектов Российской Федерации, должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, работники подведомственных таким органам организаций, нотариусы и уполномоченные на совершение нотариальных действий лица (далее - нотариусы), обращающееся с соответствующим заявлением на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи в удостоверяющий центр за получением сертификата ключа проверки электронной подписи в качестве будущего владельца такого сертификата</p>
Электронная подпись	<p>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</p>
Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи	<p>Лицо, которому в установленном настоящим Порядком выдан сертификат ключа проверки электронной подписи, в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ. В случаях, предусмотренных частью 3 статьи 14 Федерального закона №63-ФЗ, единственным Владелец сертификата является юридическое лицо.</p>
Регистрационный центр	<p>Обособленное подразделение (филиал) удостоверяющего центра или действующее на основании договора с Удостоверяющим центром юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (доверенные лица), работники которых наделены полномочиями по приему заявлений на выдачу сертификатов ключей проверки электронной подписи, вручению сертификатов ключей проверки электронных подписей от имени этого удостоверяющего центра, а также обязанностями по идентификации заявителя при его личном присутствии.</p>

Список сокращений

Сокращение	Значение
ПО	Программное обеспечение
СКЗИ	Средство криптографической защиты информации
СКПЭП, Сертификат	Сертификат ключа проверки электронной подписи
УЦ	Удостоверяющий центр
ЭП	Электронная подпись
КЭП	Квалифицированная электронная подпись
Владелец ЭП	Владелец квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи
Порядок	Регламент (Порядок) оказания услуг Удостоверяющего центра ООО «Роста»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

1.1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и устанавливает порядок реализации функций УЦ, условия предоставления и правила пользования услугами УЦ, включая права, обязанности и ответственность УЦ, Заявителя, а также форматы данных, организационные мероприятия, направленные на обеспечения работы УЦ.

1.1.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации и типовым Регламентом «КриптоПро УЦ».

1.1.3. Настоящий Порядок размещен для свободного доступа и ознакомления для всех заинтересованных лиц в электронной форме по адресу - http://www.zaorosta.ru/certifying_center/ReglamentUC.pdf

1.2. Сведения об Удостоверяющем центре.

Общество с ограниченной ответственностью ООО «Роста», зарегистрировано на территории Российской Федерации в городе Ростове-на-Дону (свидетельство о государственной регистрации юридического лица серия 61 № 007955129, выдано 27.11.2015г. Межрайонной инспекцией ФНС №26 по РО), внесено в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1156196071701, Свидетельство об аккредитации удостоверяющего центра рег. № 678 от 24.06.2016.

УЦ имеет повышенную безопасность осуществляемой деятельности, связанной с использованием ЭП, созданной на основе выданного УЦ сертификата.

УЦ в качестве профессионального участника рынка услуг по созданию и выдаче СКПЭП осуществляет свою деятельность на территории Российской Федерации на основании следующих документов:

- приказа Минкомсвязи России от 30.11.2015 № 486 «Об утверждении административных регламентов предоставления Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации государственной услуги по аккредитации удостоверяющих центров и исполнения Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации государственной функции по осуществлению государственного контроля и надзора за соблюдением аккредитованными удостоверяющими центрами требований, которые установлены Федеральным законом «Об электронной подписи» и на соответствие которым эти удостоверяющие центры были аккредитованы»;

- лицензии, выданной Управлением Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Ростовской области в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации № 313 от 16 апреля 2012 года «Об утверждении Положения о лицензировании деятельности по разработке, производству, распространению шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнению работ, оказанию услуг в области шифрования информации, техническому обслуживанию шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, информационным систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя)».

Реквизиты ООО «Роста»:

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью «Роста»

ОГРН 1156196071701

ИНН/КПП: 6163143849/616301001

Юридический адрес: 344006, г. Ростов-на-Дону, пр-кт Ворошиловский, 52, оф.67

Фактический адрес: 344006, г. Ростов-на-Дону, пр-кт Ворошиловский, 52, оф.67

УЦ осуществляет свою работу в круглосуточном режиме.

График работы офисов: пн-пт — с 09.00 до 18.00, обед 13.00-14.00,
сб-вс — выходной.

График работы технической поддержки: круглосуточно.

1.3. Порядок информирования о предоставлении услуг удостоверяющего центра.

Контактные телефоны (факс) УЦ: тел./факс (863) 242-51-37; 231-59-18

e-mail: rosta@aanet.ru

Адрес местонахождения, справочные телефоны и адрес электронной почты УЦ опубликованы на официальном сайте УЦ по адресу <http://oostosta.ru/about/contact/>.

1.4. Стоимость услуг Удостоверяющего центра.

УЦ осуществляет свою деятельность на платной основе.

Информация о стоимости услуг УЦ можно узнать по телефонам, указанным в контактах.

Сроки и порядок расчётов за оказание услуг УЦ устанавливаются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации. Оплата услуг может осуществляться как путем полной предоплаты (аванса), так и путем частичной предоплаты или в случае заключения контрактов по итогам проведения закупочных процедур - по факту оказания услуг.

При оплате услуг путем полной/частичной предоплаты, срок изготовления сертификата составляет 5 (пять) рабочих дней с момента осуществления следующих действий в совокупности:

- а. представления всех документов, необходимых для выпуска сертификата;
- б. зачисления перечисленных Заявителем денежных средств на расчетный счет УЦ.

При оказании услуг по итогам проведения закупочных процедур порядок и срок оказания услуг устанавливаются в соответствии с положениями заключенных контрактов.

Срок действия сертификата начинается с момента его изготовления согласно дате начала действия, указанной в нем.

В случае отказа заказчика от получения уже изготовленного на основании заявления сертификата, уплаченные денежные средства не возвращаются.

1.5. Присоединение к Порядку.

1.5.1. Настоящий Порядок является договором присоединения на основании статьи 428 Гражданского кодекса РФ. Настоящий Порядок предназначен служить соглашением, налагающим обязанности на всех вовлечённых сторон, а также средством официального уведомления и информирования всех сторон во взаимоотношениях, возникающих в процессе предоставления и использования услуг УЦ.

1.5.2. Фактом присоединения Заявителя к настоящему Порядку является наиболее ранний из моментов:

а. предоставление Заявителем документов, необходимых для выпуска сертификата, в том числе заявления на изготовление СКПЭП ;

б. оплата счета.

1.5.3. С момента выполнения одного из требований, указанных в пп. 1.5.2., Заявитель считается присоединившемся к Порядку и является Стороной Порядка.

1.5.4. С момента присоединения Заявителя к настоящему Порядку Заявитель полностью и безоговорочно соглашается со всеми условиями настоящего Порядка и приложений к нему.

1.5.5. Заявитель, присоединившийся к настоящему Порядку, самостоятельно

отслеживает изменения (дополнения), вносимые в настоящий Порядок в виде его новой редакции путем самостоятельного ознакомления с текстом Порядка на сайте УЦ по адресу http://www.zaorosta.ru/certifying_center/ReglamentUC.pdf.

1.5.6. Заявитель самостоятельно отслеживает изменения в части применения и использования СКПЭП в соответствии с изменением норм действующего законодательства.

1.5.7. Владелец ЭП имеет право в одностороннем порядке прекратить взаимодействие с УЦ в рамках Порядка, направив в УЦ заявление на прекращение действия выданного ему Сертификата.

1.6. Изменение (дополнение) Порядка .

1.6.1. Внесение изменений (дополнений) в Порядок, включая приложения к нему, производится УЦ в одностороннем порядке.

1.6.2. Уведомление Владельцев ЭП о внесении изменений (дополнений) в Порядок осуществляется УЦ путем размещения новой редакции настоящего Порядка, включающей указанные изменения (дополнения), на сайте УЦ по адресу – http://www.zaorosta.ru/certifying_center/ReglamentUC.pdf.

1.6.3. Изменения (дополнения), вносимые УЦ в Порядок, кроме изменений (дополнений), вносимых в связи с изменениями законодательства Российской Федерации, вступают в силу и становятся обязательными для Сторон с даты их публикации на сайте по адресу: http://www.zaorosta.ru/certifying_center/ReglamentUC.pdf.

1.6.4. Изменения (дополнения), вносимые УЦ в Порядок в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации, вступают в силу одновременно с вступлением в силу соответствующих нормативных правовых актов, повлекших изменения законодательства Российской Федерации.

1.6.5. Любые изменения, вносимые в Порядок, с момента вступления в силу распространяются на всех лиц, присоединившихся к Порядку, независимо от даты присоединения.

В случае несогласия с изменениями Стороны настоящего Порядка имеют право на расторжение договора присоединения в соответствии с подп. 1.5.7 Порядка.

1.7. Разрешение споров.

Сторонами в споре, в случае его возникновения, считаются УЦ и Заявитель.

Стороны предпринимают все необходимые шаги для урегулирования спорных вопросов, которые могут возникнуть в рамках настоящего Порядка, путём переговоров.

Споры между сторонами, связанные с действием настоящего Порядка, не урегулированные в процессе переговоров, рассматриваются в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Перечень реализуемых Удостоверяющим центром функций (оказываемых услуг)

В перечень реализуемых УЦ функций (оказываемых услуг) в соответствии с настоящим Порядком, входят:

а. создание СКПЭП и выдача таких сертификатов лицам, обратившимся за их получением (заявителям), при условии установления личности получателя сертификата (заявителя) либо полномочия лица, выступающего от имени заявителя, по обращению за получением данного сертификата с учетом требований, установленных в соответствии с п. 4 ч. 4 ст. 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

б. осуществление в соответствии с правилами подтверждения владения ключом ЭП подтверждение владения заявителем ключом ЭП, соответствующим ключу проверки ЭП, указанному им для получения сертификата ключа проверки ЭП;

в. установление сроков действия СКПЭП;

г. аннулирование выданных УЦ СКПЭП;

д. выдача по обращению Заявителя средства ЭП, содержащего ключ ЭП и ключ проверки

ЭП (в том числе созданные УЦ) или обеспечивающего возможность создания ключа ЭП и ключа проверки ЭП заявителем;

е. ведение Реестра сертификатов, в том числе включающего в себя информацию, содержащуюся в выданных этим УЦ СКПЭП и информацию о датах прекращения действия или аннулирования СКПЭП и об основаниях таких прекращения или аннулирования;

ж. создание по обращениям Заявителей ключей ЭП и ключей проверки ЭП;

з. проверка уникальности ключей проверки ЭП в Реестре сертификатов;

и. проверка ЭП по обращениям участников электронного взаимодействия;

к. осуществление иной деятельности, связанной с использованием ЭП.

3. Права и обязанности Удостоверяющего центра

3.1. Удостоверяющий центр обязан:

3.1.1. Информировать заявителей об условиях и о порядке использования ЭП и средств ЭП, рисках, связанных с использованием ЭП, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности ЭП и их проверки.

3.1.2. Обеспечивать актуальность информации, содержащейся в реестре сертификатов, ее защиту от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий.

3.1.3. Предоставлять безвозмездно любому лицу по его обращению в соответствии с установленным порядком доступа к реестру сертификатов информацию, содержащуюся в реестре сертификатов, в том числе информацию об аннулировании СКПЭП.

3.1.4. Обеспечивать конфиденциальность созданных УЦ ключей ЭП.

3.1.5. Отказать заявителю в создании СКПЭП в случае, если не было подтверждено то, что заявитель владеет ключом ЭП, который соответствует ключу проверки ЭП, указанному заявителем для получения СКПЭП.

3.1.6. Отказать заявителю в создании СКПЭП в случае отрицательного результата проверки в реестре сертификатов уникальности ключа проверки ЭП, указанного заявителем для получения СКПЭП.

3.1.7. Хранить информацию, внесенную в реестр сертификатов, в течение всего срока деятельности УЦ, если более короткий срок не установлен нормативными правовыми актами.

3.1.8. При прекращении деятельности УЦ:

а. сообщить в уполномоченный федеральный орган не позднее чем за один месяц до даты прекращения своей деятельности;

б. передать в уполномоченный федеральный орган в установленном порядке реестр выданных УЦ квалифицированных сертификатов;

в. передать на хранение в уполномоченный федеральный орган в установленном порядке информацию, подлежащую хранению в аккредитованном УЦ.

3.1.8.1. При прекращении деятельности УЦ с переходом его функций другим лицам:

а. уведомить в письменной форме владельцев ЭП, которые выданы УЦ и срок действия которых не истек, не менее чем за один месяц до даты передачи своих функций;

б. передать информацию, внесенную в реестр сертификатов, лицу, к которому перешли функции УЦ.

3.1.8.2. В случае прекращения деятельности УЦ без перехода его функций другим лицам уведомить в письменной форме владельцев ЭП, которые выданы этим УЦ и срок действия которых не истек, не менее чем за один месяц до даты прекращения деятельности УЦ. В указанном случае после прекращения деятельности УЦ информация, внесенная в реестр сертификатов, будет уничтожена.

3.1.9. Вносить информацию о СКПЭП в реестр сертификатов не позднее указанной в нем даты начала действия такого сертификата.

3.1.10. Вносить информацию о прекращении действия СКПЭП в реестр сертификатов в течение двенадцати часов с момента наступления обстоятельств, указанных в частях 6 и 6.1

статьи 14 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», или в течение двенадцати часов с момента, когда УЦ стало известно или должно было стать известно о наступлении таких обстоятельств. Действие СКПЭП прекращается с момента внесения записи об этом в реестр сертификатов.

3.1.11. Уведомить владельца ЭП об аннулировании его СКПЭП путем направления документа на бумажном носителе или электронного документа по электронной почте, указанной в заявлении на изготовление Сертификата, до внесения в реестр сертификатов информации об аннулировании.

3.1.12. Хранить информацию, указанную в части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в течение срока деятельности УЦ, если более короткий срок не предусмотрен нормативными правовыми актами Российской Федерации, в форме, позволяющей проверить ее целостность и достоверность, а именно:

а. реквизиты основного документа, удостоверяющего личность владельца ЭП – физического лица;

б. сведения о наименовании, номере и дате выдачи документа, подтверждающего право лица, выступающего от имени заявителя - юридического лица, обращаться за получением квалифицированного сертификата;

в. сведения о наименованиях, номерах и датах выдачи документов, подтверждающих полномочия владельца ЭП действовать от имени юридических лиц, государственных органов, органов местного самоуправления, если информация о таких полномочиях владельца ЭП включена в квалифицированный сертификат.

3.1.13. Для подписания от своего имени квалифицированных сертификатов и списков аннулированных сертификатов использовать КЭП, основанную на квалифицированном сертификате, выданном ему головным УЦ, функции которого осуществляет уполномоченный федеральный орган.

3.1.14. Не использовать КЭП, основанную на квалифицированном сертификате, выданном головным УЦ, функции которого осуществляет уполномоченный федеральный орган, для подписания сертификатов, не являющихся квалифицированными сертификатами.

3.1.15. Обеспечить любому лицу безвозмездный доступ с использованием информационно- телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», к реестру квалифицированных сертификатов УЦ в любое время в течение срока деятельности УЦ, если иное не установлено федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

3.1.16. Соблюдать требования, на соответствие которым УЦ аккредитован, в течение всего срока аккредитации. В случае возникновения обстоятельств, делающих невозможным соблюдение указанных требований, УЦ немедленно уведомляет об этом в письменной форме уполномоченный федеральный орган.

3.1.17. Выполнять порядок реализации функций УЦ и исполнять обязанности УЦ, установленные настоящим Порядком.

3.1.18. Осуществить присоединение информационной системы, обеспечивающей реализацию функций аккредитованного УЦ к информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуре в порядке, установленном в соответствии с частью 4 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.1.19. При выдаче квалифицированного СКПЭП в порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», идентифицировать заявителя – физическое лицо, обратившееся за получением квалифицированного СКПЭП. Идентификация заявителя проводится при его личном присутствии или посредством идентификации заявителя без его личного присутствия с использованием КЭП при наличии действующего квалифицированного сертификата.

Устанавливаются:

а. в отношении физического лица - фамилия, имя, а также отчество (при наличии), дата

рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования;

б. в отношении юридического лица, зарегистрированного в соответствии с законодательством Российской Федерации, - наименование, организационно-правовая форма, идентификационный номер налогоплательщика, а также основной государственный регистрационный номер и адрес юридического лица;

в. для юридического лица, зарегистрированного в соответствии с законодательством иностранного государства, - наименование, регистрационный номер, место регистрации и адрес юридического лица на территории государства, в котором оно зарегистрировано;

3.1.20. Получить от лица, выступающего от имени заявителя – юридического лица, подтверждение правомочия обращаться за получением квалифицированного сертификата.

3.1.21. В установленном порядке идентифицировать заявителя - физическое лицо, обратившееся к нему за получением квалифицированного сертификата (в целях получения от заявителя, выступающего от имени юридического лица, подтверждения правомочия обращаться за получением квалифицированного сертификата). Идентификация заявителя проводится при его личном присутствии или посредством идентификации заявителя без его личного присутствия с использованием КЭП при наличии действующего квалифицированного сертификата;

3.1.22. Ознакомить Заявителя с информацией, содержащейся в квалифицированном сертификате при выдаче квалифицированного СКПЭП. Подтверждение ознакомления с информацией, содержащейся в квалифицированном сертификате, осуществляется под расписку посредством использования заявителем КЭП при наличии у него действующего квалифицированного сертификата либо посредством простой ЭП заявителя - физического лица, ключ которой получен им при личном обращении в соответствии с правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, устанавливаемых Правительством Российской Федерации, при условии идентификации гражданина Российской Федерации с применением информационных технологий без его личного присутствия путем предоставления сведений из единой системы идентификации и аутентификации и информации из единой биометрической системы. Указанное согласие, подписанное ЭП, в том числе простой ЭП, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью данного физического лица.

3.1.23. Хранить информацию, подтверждающую ознакомление заявителя с информацией, содержащейся в квалифицированном сертификате, в течение всего срока осуществления своей деятельности.

3.1.24. Одновременно с выдачей квалифицированного сертификата предоставить владельцу ЭП руководство по обеспечению безопасности использования КЭП и средств ЭП, об условиях и о порядке использования ЭП и средств ЭП (СКЗИ), о рисках, связанных с использованием ЭП, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности ЭП - Правила использования СКЗИ и ЭП (Приложение №1 к настоящему Порядку).

3.1.25. Направлять в единую систему идентификации и аутентификации сведения о лице, получившем квалифицированный сертификат, 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).

3.1.26. По желанию лица, которому выдан квалифицированный сертификат, безвозмездно осуществлять регистрацию лица в единой системе идентификации и аутентификации при выдаче квалифицированного сертификата.

3.1.27. Вносить в СКПЭП только достоверную информацию, подтвержденную соответствующими документами.

3.1.28. Проверять достоверность документов и сведений, предоставленных заявителем, с

использованием инфраструктуры, запрашивать и получать из государственных информационных ресурсов:

а. выписку из единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя - юридического лица;

б. выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя - индивидуального предпринимателя;

в. выписку из Единого государственного реестра налогоплательщиков в отношении заявителя - иностранной организации.

3.2. Удостоверяющий центр имеет право:

3.2.1. Наделять третьих лиц (доверенных лиц) полномочиями по приему заявлений на выдачу СКПЭП, а также вручению СКПЭП от имени УЦ. УЦ по отношению к доверенным лицам является головным УЦ и выполняет следующие функции:

1) осуществляет проверку ЭП, ключи проверки которых указаны в выданных доверенными лицами СКПЭП;

2) обеспечивает электронное взаимодействие доверенных лиц между собой, а также доверенных лиц с УЦ.

3.2.2. Выдавать СКПЭП как в форме электронных документов, так и в форме документов на бумажном носителе.

3.2.3. Не представлять документ, подтверждающий соответствие имеющихся средств ЭПи средств УЦ требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности, если такой документ или содержащиеся в нем сведения находятся в распоряжении федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности.

3.2.4. Отказать в изготовлении СКПЭП Заявителю в случае непредставления документов, предоставления документов не в полном объеме или предоставления документов, подлинность которых вызывает сомнение.

3.2.5. Отказать в изготовлении сертификата ключа подписи Заявителю в случае, если использованное Заявителем для формирования запроса на сертификат СКЗИ не поддерживается УЦ.

3.2.6. Отказать в изготовлении сертификата ключа подписи Заявителю в случае невыполнения Заявителем обязанностей, установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а так же Порядком.

3.2.7. Отказать в изготовлении СКПЭП, если предоставленные Заявителем сведения не прошли проверку в соответствии с п. 2.2, 2.3 ст. 18 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.2.8. Отказать Заявителю в изготовлении СКПЭП при расхождении данных, предоставленных заявителем, с данными, указанными в ЕГРЮЛ или ЕГРИП.

3.2.9. Аннулировать сертификат в случае установленного факта компрометации соответствующего ключа ЭП с уведомлением Владельца ЭП аннулированного сертификата ключа подписи по электронной почте, указанной при заполнении заявления на сертификат.

Дополнительно установленным фактом компрометации ключа ЭП считается:

а. единомоментное предоставление налоговой отчетности от несвязанных между собой налогоплательщиков, подписанных разными ключами ЭП с одного IP-адреса;

б. в ЕГРЮЛ/ЕГРИП внесены сведения о недостоверности юридических адресов, руководителя или учредителя;

в. руководитель налогоплательщика не является по вызовам в ИФНС, не выходит на связь с УЦ (не отвечает на телефонные звонки, SMS, электронные письма и пр.).

3.2.10. Взимать плату, размер которой не должен превышать предельный размер, порядок определения которого вправе установить Правительство Российской Федерации, за выдачу квалифицированного сертификата.

4. Права и обязанности Владельцев ЭП

4.1. Владелец ЭП обязан:

4.1.1. Обеспечить конфиденциальность ключа ЭП. Не использовать ключ ЭП и немедленно обратиться в аккредитованный УЦ, выдавший сертификат, для прекращения действия этого сертификата при наличии оснований полагать, что конфиденциальность ключа ЭП нарушена.

4.1.2. Извещать УЦ обо всех изменениях данных, внесенных в сертификат.

4.1.3. При подаче заявления на СКПЭП указать действующий электронный почтовый адрес владельца ЭП для получения извещений, уведомлений от УЦ, связанных с применением СКПЭП, его аннулированием.

4.1.4. Хранить в тайне личный закрытый ключ, принимать все возможные меры для предотвращения его потери, раскрытия, искажения и несанкционированного использования.

4.1.5. Применять для формирования электронной цифровой подписи только действующий личный закрытый ключ.

4.1.6. Не применять личный закрытый ключ, если ему стало известно, что этот ключ используется или использовался ранее другими лицами.

4.1.7. Применять личный закрытый ключ только в соответствии с областями использования, указанными в соответствующем данному закрытому ключу сертификате ключа подписи (расширения KeyUsage, Extended 2KeyUsage, ApplicationPolicy сертификата ключа подписи).

4.1.8. Немедленно обратиться в УЦ с заявлением на аннулирование действия СКПЭП в случае утери, кражи, а также в случае если Владельцу ЭП стало известно, что ключ используется или использовался ранее другими лицами.

4.1.9. Не использовать личный закрытый ключ, связанный с сертификатом ключа подписи, заявление на аннулирование которого подано в УЦ, в течение времени, исчисляемого с момента времени подачи заявления на аннулирование сертификата по момент времени официального уведомления об аннулировании сертификата.

4.1.10. Не использовать личный закрытый ключ, связанный с сертификатом ключа подписи, который аннулирован.

4.1.11. Предоставлять в УЦ только достоверную информацию.

4.2. Владелец ЭП имеет право:

4.2.1. Владелец ЭП, выданного в форме электронного документа, вправе получить также копию СКПЭП на бумажном носителе, заверенную УЦ.

4.2.2. Обратиться в УЦ с заявлением на изготовление СКПЭП.

4.2.3. Обратиться в УЦ с заявлением на аннулирование СКПЭП, владельцем которого он является, в течение срока действия соответствующего закрытого ключа.

4.2.4. Обратиться в УЦ за получением информации о статусе сертификатов ключей подписей и их действительности на определенный момент времени.

4.2.5. Обратиться в УЦ за подтверждением действительности ЭП в электронном документе, сформированной с использованием сертификата ключа подписи, изданного УЦ.

4.2.6. В одностороннем порядке прекратить взаимодействие с УЦ в рамках Порядка, направив в УЦ заявление на прекращение действия выданного ему Сертификата.

5. Порядок и сроки выполнения процедур (действий), необходимых для предоставления услуг Удостоверяющим центром, в том числе требования к документам, предоставляемым в Удостоверяющий центр в рамках предоставления услуг

5.1. Процедура создания ключей электронных подписей и ключей проверки электронных подписей.

5.1.1. Порядок создания ключей электронных подписей и ключей проверки

электронных подписей.

Создание ключей ЭП и ключей проверки ЭП осуществляется одним из способов:

1) Создание Ключей ЭП и ключей проверки ЭП осуществляется в лицензированном Регистрационном центре.

Ключ ЭП и соответствующий ему ключ проверки ЭП могут быть изготовлены в УЦ на специализированном рабочем месте, аттестованном на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации по технической защите конфиденциальной информации, которое размещено в аттестованном помещении лицензированного Регистрационного центра, доступ в которое ограничен.

2) Создание Ключей ЭП осуществляется Заявителем самостоятельно на своем рабочем месте, при этом Заявитель создает Ключ ЭП на своем рабочем месте с использованием предоставленных УЦ либо собственных Средств ЭП.

Ключ ЭП и ключ проверки ЭП, предназначенные для создания и проверки усиленной КЭП создаются с использованием средства ЭП, имеющего подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности.

Ключ ЭП и ключ проверки ЭП, независимо от способа создания, записывается на ключевой носитель.

5.1.2. Планы, основание, процедуры, сроки и порядок смены ключей электронной подписи Удостоверяющего центра, порядок информирования владельцев ЭП об осуществлении такой смены с указанием доверенного способа получения нового квалифицированного сертификата Удостоверяющего центра.

Плановая смена ключей ЭП УЦ выполняется в период действия ключа

ЭП УЦ. Плановая смена ключей ЭП производится по следующим основаниям:

а. истечение срока действия СКПЭП;

б. переход на использование новых стандартов ЭП и функции хеширования в соответствии с руководящими документами органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере использования ЭП.

Процедура плановой смены ключей УЦ осуществляется в следующем порядке:

1) УЦ создает новый ключ ЭП и соответствующий ему ключ проверки ЭП;

2) УЦ изготавливает новый СКПЭП Уполномоченного лица УЦ.

При плановой замене ключа ЭП УЦ все Владельцы ЭП должны установить на своих компьютерах новый сертификат УЦ.

Информирование Заявителей/Владельцев ЭП о проведении плановой смены ключей уполномоченного лица УЦ осуществляется посредством публикации информации на официальном сайте УЦ по адресу: <http://oorosta.ru>.

Доверенным способом получения нового квалифицированного сертификата УЦ является его публикация на официальном сайте УЦ по адресу: <http://oorosta.ru>, доступная для скачивания.

Старый ключ ЭП УЦ используется в течение своего срока действия для формирования списков аннулированных сертификатов, изданных УЦ в период действия старого ключа ЭП УЦ.

5.1.3. Порядок осуществления смены ключей электронной подписи Удостоверяющего центра в случаях нарушения их конфиденциальности.

Внеплановая смена ключей выполняется в следующих случаях:

а. закрытый ключ УЦ закончил свой срок действия, а плановая смена произведена не была;

б. произошла компрометация закрытого ключа УЦ;

в. есть подозрение, что закрытый ключ УЦ мог быть скомпрометирован;

г. закрытый ключ УЦ не доступен (ключевой носитель поврежден, уничтожен и т.д.);

- д. в связи с необходимостью внести изменение в содержимое сертификата открытого УЦ (введение новых Требований к форме или формату сертификата и т.д.);
- е. по решению, вступившему в законную силу (по решению суда, по решению владельца УЦ и т.д.).

Смена ключа ЭП УЦ осуществляется в случае нарушения конфиденциальности ключа ЭП или угрозы нарушения конфиденциальности такого ключа ЭП.

Актуальными угрозами нарушения конфиденциальности (компрометации) ключа ЭП УЦ являются:

- угрозы несанкционированного доступа, связанные с действиями нарушителей, имеющих доступ к рабочим местам автоматизированной системы УЦ.

К случаям нарушения конфиденциальности (компрометации) ключа ЭП УЦ относятся в том числе:

- а. физическая утеря/кража носителя ключа ЭП УЦ.
- б. несанкционированный доступ постороннего лица в место физического хранения носителя информации, к устройству хранения информации или подозрение, что данные факты имели место (срабатывание сигнализации с подтверждением несанкционированного вскрытия помещения, повреждение устройств контроля НСД (слепков печатей), повреждение замков и т. п.)
- в. иные случаи компрометации.

Процедура внеплановой смены ключей УЦ выполняется в порядке, определенном процедурой плановой смены ключей УЦ.

Смена ключей ЭП УЦ в случаях нарушения их конфиденциальности осуществляется в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней.

В случае компрометации ключа ЭП УЦ сертификат УЦ аннулируется, Владельцы ЭП уведомляются об указанном факте путем публикации информации о компрометации на сайте УЦ по адресу: <http://oorosta.ru>.

Все сертификаты, подписанные с использованием скомпрометированного ключа УЦ, считаются аннулированными с занесением соответствующих сведений об этих квалифицированных сертификатах в реестр квалифицированных сертификатов.

Доверенным способом получения нового квалифицированного сертификата УЦ является его публикация на официальном сайте УЦ по адресу: <http://oorosta.ru>, доступная для скачивания.

5.1.4. Порядок осуществления Удостоверяющим центром смены ключа электронной подписи владельца ЭП.

5.1.4.1. Смена ключа ЭП владельца ЭП осуществляется в случаях:

- а. истечения срока действия СКПЭП;
- б. на основании заявления владельца ЭП о его аннулировании, подаваемого в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, и последующей подачей заявления на выпуск сертификата;
- в. если не подтверждено, что владелец ЭП владеет ключом ЭП, соответствующим ключу проверки ЭП, указанному в таком сертификате;
- г. если установлено, что содержащийся в таком СКПЭП уже содержится в ином ранее созданном сертификате ключа проверки ЭП;
- д. если вступило в силу решение суда, которым, в частности, установлено, что СКПЭП содержит недостоверную информацию;
- е. иных случаях, установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или соглашением между УЦ и Владельцем ЭП.

5.1.4.2. Требования к заявлению на создание и выдачу квалифицированных сертификатов.

При смене сертификата Владелец ЭП подает заявление на изготовление ключа проверки ЭП в соответствии с требованиями к заявлению, указанными в п. 5.2.2. настоящего Порядка.

5.1.4.3. При смене ключа ЭП владельца ЭП заявление на изготовление СКПЭП может быть создано в форме электронного документа, подписанного усиленной КЭП Владельца ЭП. При этом, в случае, если смена ключа ЭП владельца ЭП связана с нарушением его конфиденциальности или угрозой нарушения конфиденциальности, такое заявление должно быть подписано иной усиленной КЭП владельца ЭП.

5.1.4.4. Процедура выдачи квалифицированного сертификата и ключа ЭП владельцу ЭП. При выдаче квалифицированного сертификата УЦ:

а. в порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», идентифицирует заявителя - физическое лицо, обратившееся к нему за получением квалифицированного сертификата. Идентификация заявителя проводится при его личном присутствии или посредством идентификации заявителя без его личного присутствия с использованием КЭП при наличии действующего квалифицированного сертификата. Устанавливаются:

а. в отношении физического лица - фамилия, имя, а также отчество (при наличии), дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования;

б. в отношении юридического лица, зарегистрированного в соответствии с законодательством Российской Федерации, - наименование, организационно-правовая форма, идентификационный номер налогоплательщика, а также основной государственный регистрационный номер и адрес юридического лица;

в. для юридического лица, зарегистрированного в соответствии с законодательством иностранного государства, - наименование, регистрационный номер, место регистрации и адрес юридического лица на территории государства, в котором оно зарегистрировано;

б. получает от лица, выступающего от имени заявителя - юридического лица, подтверждение правомочия обращаться за получением квалифицированного сертификата;

в. в установленном порядке идентифицирует заявителя - физическое лицо, обратившееся к нему за получением квалифицированного сертификата (в целях получения от заявителя, выступающего от имени юридического лица, подтверждения правомочия обращаться за получением квалифицированного сертификата). Идентификация заявителя проводится при его личном присутствии или посредством идентификации заявителя без его личного присутствия с использованием КЭП при наличии действующего квалифицированного сертификата.

г. ознакомливает с информацией, содержащейся в СКПЭП. Подтверждение ознакомления с информацией, содержащейся в квалифицированном сертификате, осуществляется под расписку посредством использования заявителем КЭП при наличии у него действующего квалифицированного сертификата либо посредством простой ЭП заявителя - физического лица, ключ которой получен им при личном обращении в соответствии с правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, устанавливаемых Правительством Российской Федерации, при условии идентификации гражданина Российской Федерации с применением информационных технологий без его личного присутствия путем предоставления сведений из единой системы идентификации и аутентификации и информации из единой биометрической системы;

д. предоставляет владельцу ЭП руководство по обеспечению безопасности использования КЭП и средств ЭП, об условиях и о порядке использования ЭП и средств ЭП (СКЗИ), о рисках, связанных с использованием ЭП, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности ЭП - Правила использования СКЗИ и ЭП;

е. направляет в единую систему идентификации и аутентификации сведения о лице, получившем квалифицированный сертификат, 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).

ж. безвозмездно осуществляет регистрацию лица, которому выдан квалифицированный

сертификат в единой системе идентификации и аутентификации по его желанию.

5.2. Процедура создания и выдачи квалифицированных СКПЭП.

5.2.1. Порядок подачи заявления на создание и выдачу квалифицированных сертификатов.

5.2.1.1. Заявление может быть оформлено как на бумажном носителе, подписанное Заявителем собственноручно, так и в электронном виде, подписанное КЭП. Собственноручное подписание Заявления на бумажном носителе производится чернилами (пастой) синего или черного цвета.

5.2.1.2. Заявитель обращается с заявлением на изготовление СКПЭП в лицензированный Регистрационный центр. В Регистрационном центре принимаются представленные Заявителем документы, вручаются готовые СКПЭП. Заявитель может заранее предоставить в УЦ электронные копии документов при условии подтверждения их соответствия оригиналам в Регистрационном центре.

5.2.1.3. УЦ в СКПЭП вносится информация на основании заявления. В случае выдачи СКПЭП юридическому лицу в качестве владельца ЭП наряду с указанием наименования юридического лица указывается физическое лицо, действующее от имени юридического лица на основании учредительных документов юридического лица или доверенности.

5.2.1.4. Удостоверяющий центр проверяет данные в Заявлении на изготовление СКПЭП на соответствие данным, содержащимся в иных представленных Заявителем документах, и устанавливает:

- а.** факт принадлежности документов предоставившему их лицу;
- б.** факт соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам и, в необходимых случаях в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», информации, полученной с использованием инфраструктуры;
- в.** факт отсутствия явных признаков подделки документов.

5.2.1.5. В случае внесения в Сертификат персональных данных физического лица, Заявитель

- физическое лицо предоставляет свое письменное согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Текст согласия включен в заявление на выдачу Сертификата. Согласие должно быть подписано собственноручно лицом, данные о котором вносятся в Сертификат (субъектом персональных данных).

5.2.2. Требования к заявлению на создание и выдачу квалифицированных сертификатов.

Заявление на создание и выдачу квалифицированного сертификата может быть оформлено как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа, подписанного усиленной КЭП.

Форма заявления предоставляется Заявителю в электронном виде. Актуальную форму заявления УЦ определяет самостоятельно и по своей инициативе вправе вносить в нее любые изменения без уведомления Участников электронного взаимодействия.

Форма заявления на изготовление СКПЭП включает следующие сведения: в зависимости от статуса заявителя.

Для владельца ЭП - юридического лица:

- а.** наименование организации;
- б.** ИНН, КПП, ОГРН;
- в.** юридический адрес с указанием области;
- г.** сведения об уполномоченном представителе:
 - ФИО;
 - паспортные данные - серия, номер паспорта, дата выдачи, код подразделения, дата и место рождения;
 - СНИЛС;

- адрес электронной почты;
- должность;
- подразделение.

Для владельца ЭП - индивидуального предпринимателя:

- а. наименование;
- б. ИНН, ОГРНИП;
- в. область, город/населенный пункт (согласно сведениям об адресе места нахождения индивидуального предпринимателя);
- г. сведения о владельце ЭП:
 - ФИО;
 - паспортные данные - серия, номер паспорта, дата выдачи, код подразделения, дата и место рождения;
 - СНИЛС;
 - адрес электронной почты.

Для владельца ЭП - физического лица:

- а. ФИО;
- б. паспортные данные - серия, номер паспорта, дата выдачи, код подразделения, дата и место рождения;
- в. СНИЛС;
- г. ИНН;
- д. адрес электронной почты;
- е. область, город/населенный пункт.

Использование факсимиле (клише подписи) на заявлении не допускается.

5.2.3. Порядок идентификации Заявителя:

5.2.3.1. Идентификация заявителя производится одним из следующих способов:

- а. При личном присутствии Заявителя в Регистрационном центре;
- б. Без личного присутствия Заявителя с использованием КЭП при наличии действующего квалифицированного сертификата;

5.2.3.2. При идентификации заявителя устанавливаются:

а. в отношении физического лица - фамилия, имя, а также отчество (при наличии), дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования;

б. в отношении юридического лица, зарегистрированного в соответствии с законодательством Российской Федерации, - наименование, организационно-правовая форма, идентификационный номер налогоплательщика, а также основной государственный регистрационный номер и адрес юридического лица;

в. для юридического лица, зарегистрированного в соответствии с законодательством иностранного государства, - наименование, регистрационный номер, место регистрации и адрес юридического лица на территории государства, в котором оно зарегистрировано;

5.2.3.3. Подтверждение достоверности сведений, перечисленных в п. 1 и 2 ч. 1 ст. 18 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» осуществляется одним из следующих способов:

а. с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий документов;

б. с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, информационных систем органов государственной власти, Пенсионного фонда Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, единой информационной системы нотариата;

в. с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

5.2.3.4. Заявитель при обращении в УЦ должен предоставить оригинал основного

документа, удостоверяющего личность, и (или) надлежащим образом его заверенные копии.

а. Личность гражданина Российской Федерации устанавливается по основному документу, удостоверяющему личность - паспорту гражданина Российской Федерации.

б. Личность гражданина иностранного государства устанавливается по паспорту гражданина данного государства или по иному документу, удостоверяющему личность гражданина иностранного государства.

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

5.2.3.5. При получении ЭП Заявитель должен предоставить оригинал документа, удостоверяющего личность.

5.2.3.6. Документами, удостоверяющими личность гражданина РФ на территории РФ, являются:

а. паспорт гражданина РФ, удостоверяющий личность гражданина РФ на территории РФ, действует на территории РФ с 01 октября 1997 года;

б. паспорт моряка (с 2014 года – удостоверение личности моряка) является документом, удостоверяющим личность его владельца как за границей, так и в пределах РФ;

в. удостоверение личности военнослужащего РФ является документом, удостоверяющим личность и правовое положение военнослужащего РФ;

г. военный билет является документом, удостоверяющим личность солдат, матросов, сержантов и старшин, проходящих военную службу по призыву или контракту, а также курсантов военных образовательных учреждений профессионального образования на время их обучения;

д. временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П - документ, удостоверяющий личность ограниченного срока действия (для утративших паспорт граждан, а также граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка). Временное удостоверение выдается на срок, указанный в этом документе;

е. служебное удостоверение работника прокуратуры;

ж. документы, удостоверяющие личность иностранных граждан на территории РФ:

- паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт) или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина – для иностранных граждан, если они постоянно проживают на территории РФ;

- дипломатический паспорт иностранного гражданина является документом, удостоверяющим личность для иностранных граждан, временно пребывающих и проживающих на территории РФ;

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства;

- разрешение на временное проживание является документом, удостоверяющим личность иностранного гражданина или лица без гражданства (оформленное в виде документа установленной формы, выдаваемого в РФ лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего личность). Данный документ подтверждает право иностранного гражданина или лица без гражданства временно проживать в Российской Федерации до получения вида на жительство;

- вид на жительство в РФ является документом, удостоверяющим личность лица без гражданства, подтверждающим его право на постоянное проживание в РФ;

- удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о

признании беженцем на территории РФ является документом, удостоверяющим личность лица (иностранного гражданина или лица без гражданства), ходатайствующего о признании беженцем (статьи 4, 7 Федерального закона от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах").

Все документы на иностранном языке должны быть апостилированы в консульстве (посольстве) РФ за границей (на территории того государства, где эти документы выданы), либо в консульстве (посольстве) иностранного государства (выдавшего документы, удостоверяющие личность) на территории РФ и иметь заверенный перевод на русский язык.

5.2.3.7. Требования к документу, удостоверяющему личность:

- а.** документ не должен быть просрочен;
- б.** документ не должен быть поврежден или испорчен;
- в.** документ не может содержать неточности и орфографические ошибки.

5.2.3.8. Обязательным критерием идентификации Заявителя, при наличии не менее чем в трех четвертях субъектов Российской Федерации одного или более филиала или представительства УЦ, наряду с удостоверяющим личность документом, является фото Заявителя. С целью исключения противоправных мошеннических действий с СКПЭП, исполнения Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при выдаче квалифицированного сертификата УЦ обязан идентифицировать заявителя - физическое лицо, обратившегося к нему за получением квалифицированного сертификата (п.1 ч.1 статьи 18 63-ФЗ), для подтверждения осуществления определенных действий, а именно, получение квалифицированного СКПЭП конкретным лицом, при выдаче СКПЭП УЦ ведет фотофиксацию Владельца ЭП:

а. при первичной выдаче СКПЭП владельцу ЭП УЦ берет согласие с Владельца ЭП на обработку персональных данных. Владелец ЭП вправе собственноручно написать отказ от фотофиксации:

“Отказываюсь от фотофиксации. Число. ФИО. Подпись”.

б. при первичной выдаче СКПЭП представителю владельца ЭП – юридического лица УЦ берет согласие с представителем Владельца ЭП – юридического лица на обработку персональных данных. Представитель Владельца ЭП – юридического лица вправе собственноручно написать отказ от фотофиксации:

“Отказываюсь от фотофиксации. Число. ФИО. Подпись”.

в. при выдаче СКПЭП (повторная выдача на Владельца ЭП – юридического лица) представителю Владельца ЭП – юридического лица УЦ берет согласие с представителем Владельца ЭП – юридического лица на обработку персональных данных. Представитель Владельца ЭП – юридического лица вправе собственноручно написать отказ от фотофиксации:

“Отказываюсь от фотофиксации. Число. ФИО. Подпись”.

5.2.4. Перечень документов, запрашиваемых УЦ у Заявителя для изготовления и выдачи квалифицированного сертификата .

Заявитель, присоединяясь к настоящему Порядку, предоставляет в УЦ следующие документы либо их надлежащим образом заверенные копии и (или) сведения из них в зависимости от статуса:

5.2.4.1. Для юридических лиц:

- а.** заявление на изготовление СКПЭП;
- б.** основной государственный регистрационный номер заявителя (Заявитель вправе по собственной инициативе представить копии документов, содержащих данные сведения);
- в.** номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе заявителя - иностранной организации (в том числе филиалов, представительств и иных обособленных подразделений иностранной организации) или идентификационный номер налогоплательщика заявителя - иностранной организации (Заявитель вправе по собственной инициативе представить копии документов, содержащих данные сведения);
- г.** основной документ, удостоверяющий личность владельца ЭП;
- д.** страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя - физического лица;

е. документ, подтверждающий право заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности либо подтверждающий право заявителя действовать от имени государственного органа или органа местного самоуправления;

ж. доверенность на полномочного представителя - владельца ЭП.

5.2.4.2. Для индивидуальных предпринимателей:

а. заявление на изготовление СКПЭП;

б. основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (Заявитель вправе по собственной инициативе представить копии документов, содержащих данные сведения);

в. основной документ, удостоверяющий личность владельца ЭП;

г. страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя - физического лица;

5.2.4.3. Для физических лиц:

а. заявление на изготовление СКПЭП;

б. основной документ, удостоверяющий личность владельца ЭП;

в. страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя - физического лица;

г. идентификационный номер налогоплательщика заявителя;

5.2.4.4. В случае если для подтверждения сведений, вносимых в квалифицированный сертификат, законодательством Российской Федерации установлена определенная форма документа, заявитель представляет в УЦ документ соответствующей формы.

5.2.5. Порядок проверки достоверности документов и сведений, представленных заявителем

5.2.5.1. УЦ должен с использованием инфраструктуры осуществить проверку достоверности документов и сведений, представленных заявителем. Для заполнения квалифицированного сертификата УЦ запрашивает и получает из государственных информационных ресурсов:

а. выписку из единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя - юридического лица;

б. выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя - индивидуального предпринимателя;

в. выписку из Единого государственного реестра налогоплательщиков в отношении заявителя - иностранной организации.

5.2.5.2. УЦ оставляет за собой право запросить у стороны, присоединившейся к Порядку, дополнительные документы, в случае предусмотренного законодательством установления операторами государственных, муниципальных информационных систем, а также иных информационных систем общего пользования, дополнительных требований к СКПЭП пользователей соответствующих информационных систем для обеспечения информационной безопасности.

5.2.5.3. В случае если полученные из государственных информационных ресурсов сведения подтверждают достоверность информации, представленной Заявителем для включения в квалифицированный сертификат, и УЦ идентифицирован заявитель, УЦ осуществляет процедуру создания и выдачи заявителю квалифицированного сертификата.

В противном случае УЦ отказывает Заявителю в выдаче квалифицированного сертификата.

5.2.6. Порядок создания квалифицированного сертификата.

5.2.6.1. Регистрация Заявителя и изготовление первого сертификата.

Под регистрацией Заявителей понимается внесение регистрационной информации о Заявителях в Реестр УЦ.

Процедура регистрации Заявителя применяется в отношении физических лиц, обращающихся к услугам УЦ в части изготовления СКПЭП Заявителей и/или формирования ключей ЭП и ключей проверки ЭП Заявителей с записью их на ключевой носитель.

5.2.6.2. Процедура создания ключей ЭП и выпуска СКПЭП:

- 1) Процедура создания в лицензированном Регистрационном центре:
 - а. получение от Владельца ЭП заявления на изготовление СКПЭП;
 - б. проверка сведений, указанных в заявлении на изготовление СКПЭП и представленных документов;
 - в. в случае подтверждения достоверности сведений проводится проверка будущего носителя ключа типа Token, допустимого эксплуатационной документацией к СКЗИ, на вирусы, при необходимости производится инициализация и создание ключаЭП;
 - г. формирование запроса на СКПЭП;
 - д. выпуск СКПЭП;
 - е. размещение сертификата на token;
 - ж. внесение данных о выпущенных СКПЭП и ключевых носителях в журнал поэкземплярного учета СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов;
 - з. осуществление конвертования носителя с ключевой парой;
 - и. передача Владельцу ЭП (представителю Владельца ЭП – юридического лица) носителя типа Token с ключевой парой под подпись в журнале поэкземплярного учета СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов;
 - к. ознакомление Владельца ЭП (представителя Владельца ЭП – юридического лица) со сведениями, содержащимися в сертификате.
- 2) Процедура создания клиентом самостоятельно:
 - а. получение от Владельца ЭП заявления на изготовление СКПЭП;
 - б. проверка сведений, указанных в заявлении на изготовление СКПЭП и представленных документов;
 - в. в случае подтверждения достоверности сведений Владельцу ЭП рекомендуется приступить к созданию ключа ЭП и запроса на сертификат на его персональном компьютере с использованием сертифицированных ФСБ России средств СКЗИ.
 - г. предоставление запроса на сертификат в УЦ для выпуска СКПЭП;
 - д. проверка сведений в запросе;
 - е. выпуск СКПЭП УЦ;
 - ж. ознакомление Владельца ЭП со сведениями, содержащимися в СКПЭП;
 - з. передача Владельцу ЭП;
 - и. размещение сертификата Владельцем ЭП на носитель.

5.2.7. Порядок выдачи квалифицированного сертификата.

5.2.7.1. Работник Регистрационного центра приглашает Владельца ЭП для вручения СКПЭП в офис.

5.2.7.2. Работник Регистрационного центра выполняет процедуру идентификации лица, проходящего процедуру регистрации, путем установления личности по паспорту и проверке подлинности документов. Получает от лица, выступающего от имени заявителя - юридического лица, подтверждение правомочия обращаться за получением квалифицированного сертификата.

5.2.7.3. Документы на электронных и бумажных носителях выдаются Заявителю с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности.

5.2.7.4. При получении квалифицированного сертификата Заявитель знакомится с информацией, содержащейся в квалифицированном сертификате. Заявителю выдается лист ознакомления с данными СКПЭП, на котором он ставит свою подпись, а Работник Регистрационного центра собственноручной подписью/КЭП подтверждает факт ознакомления Заявителя с информацией, содержащейся в сертификате. Один экземпляр Листа ознакомления передается заявителю, второй экземпляр остается в УЦ.

5.2.7.5. УЦ может выдать бланк сертификата на бумажном носителе по запросу владельца ЭП, подписанный Уполномоченным лицом УЦ.

5.2.7.6. УЦ одновременно с выдачей СКПЭП предоставляет руководство по обеспечению

безопасности использования КЭП и средств ЭП, об условиях и о порядке использования ЭП и средств ЭП (СКЗИ), о рисках, связанных с использованием ЭП, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности ЭП - Правила использования СКЗИ и ЭП

5.2.7.7. При выдаче квалифицированного сертификата Заявитель получает:

а. ключ ЭП и СКПЭП;

б. лист ознакомления;

в. руководство по обеспечению безопасности использования КЭП и средств ЭП, об условиях и о порядке использования ЭП и средств ЭП (СКЗИ), о рисках, связанных с использованием ЭП, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности ЭП- Правила использования СКЗИ и ЭП.

5.2.8. Срок создания и выдачи квалифицированного сертификата с момента получения Удостоверяющим центром соответствующего заявления, а также условия для срочного создания и выдачи квалифицированного сертификата заявителю

Создание Сертификата производится в течение не более пяти рабочих дней с момента подачи заявления, при условии подтверждения всех фактов соответствия сведений в заявлении и соблюдения порядка оплаты за услуги.

Возможно создание сертификата в течение двадцати минут с момента подачи заявления, при условии подтверждения всех фактов соответствия сведений в заявлении, предоставлении полного пакета запрашиваемых документов, оплате путем полной предоплаты за услуги и личной явки будущего владельца ЭП за его получением.

5.3. Подтверждение действительности (подлинности) электронной подписи, использованной для подписания электронных документов.

5.3.1. Требования к заявлению на подтверждение действительности электронной подписи, в том числе перечень прилагаемых к такому заявлению документов

Подтверждение подлинности ЭП УЦ осуществляется на основании заявления Заявителя в свободной форме.

К заявлению прикладывается СКПЭП, подтверждение подлинности ЭП которого производится.

5.3.2. Срок предоставления услуги по подтверждению действительности электронной подписи в электронном документе.

Срок проведения экспертизы составляет 30 (тридцать) рабочих дней с момента поступления заявления в УЦ на безвозмездной основе или(и) при условии поступления оплаты стоимости данной услуги на расчетный счет УЦ.

5.3.3. Порядок оказания услуги.

При проведении работ УЦ может быть запрошена дополнительная информация.

Процедура подтверждения действительности ЭП осуществляется с использованием специализированного программного обеспечения, входящего в состав сертифицированного средства УЦ, комиссией, состоящей из уполномоченных лиц УЦ. По согласованию сторон в комиссию могут входить представители заявителя или уполномоченные сотрудники правоохранительных органов. В ходе процедуры подтверждения действительности ЭП комиссией осуществляется проверка всех квалифицированных СКПЭП, на основании которых были сформированы ЭП на документах, определение даты формирования каждой ЭП в документах, проверку каждого квалифицированного СКПЭП в цепочке до квалифицированного СКПЭП Головного УЦ, проверку действительности всех квалифицированных СКПЭП на момент проверки и отсутствие их в CRL. Результатом работы комиссии является протокол проверки ЭП в электронном документе, в общем случае включающий в себя:

а. результат проверки квалифицированного СКПЭП или нескольких квалифицированных СКПЭП, необходимых для проверки ЭП;

б. проверка ЭП электронного документа с использованием одного или нескольких квалифицированных СКПЭП;

в. проверка действительности каждого квалифицированного СКПЭП в цепочке до квалифицированного СКПЭП Головного УЦ.

5.4. Процедуры, осуществляемые при прекращении действия и аннулировании квалифицированного сертификата.

5.4.1. Основания прекращения действия или аннулирования квалифицированного сертификата:

- 1) Истечение установленного срока его действия.
- 2) По заявлению Владельца ЭП, подаваемому в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, при:
 - смене/увольнении уполномоченного лица;
 - смене реквизитов владельца ЭП;
 - поломке ключевого носителя;
 - утере, краже и иной компрометации ключа;
 - ошибки в реквизитах или применениях.
- 3) В случае прекращения деятельности УЦ без перехода его функций другим лицам в порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- 4) Если не подтверждено, что владелец ЭП владеет ключом ЭП, соответствующим ключу проверки ЭП, указанному в таком сертификате.
- 5) Если установлено, что содержащийся в таком сертификате ключ проверки ЭП уже содержится в ином ранее созданном СКПЭП.
- 6) В случае вступления в силу решения суда, которым, в частности, установлено, что СКПЭП содержит недостоверную информацию.
- 7) в иных случаях, установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или соглашением между УЦ и Владельцем ЭП.

5.4.2. Порядок действий Удостоверяющего центра при прекращении действия (аннулировании) квалифицированного сертификата.

В случае если УЦ стало известно об истечении или отзыве полномочий Владельца ЭП, УЦ имеет право аннулировать СКПЭП самостоятельно, без уведомления Владельца ЭП.

Заявление на аннулирование сертификата может подаваться в УЦ в бумажной форме при личном прибытии Владельца ЭП в УЦ либо почтовой или курьерской службой, а также в электронной форме через личный кабинет с подписью лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности.

Подтверждения полномочий владельца ЭП осуществляется на основании предоставляемых Заявителем документов, а также с использованием инфраструктуры.

Срок внесения информации об аннулировании сертификата в Реестр сертификатов не может превышать двенадцать часов с момента наступления обстоятельств, указанных в частях 6 и 6.1 статьи 14 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», или в течение двенадцати часов с момента, когда УЦ стало известно или должно было стать известно о наступлении таких обстоятельств. Действие СКПЭП прекращается с момента внесения записи об этом в реестр сертификатов.

5.5. Порядок ведения реестра квалифицированных сертификатов.

5.5.1. Формы ведения реестра квалифицированных сертификатов.

5.5.1.1. Реестр сертификатов ключей проверки ЭП ведётся в электронной форме. Ведение реестра квалифицированных сертификатов включает в себя:

- внесение изменений в реестр квалифицированных сертификатов в случае изменения сведений;
- внесение в реестр квалифицированных сертификатов сведений о прекращении действия или об аннулировании квалифицированных сертификатов.

5.5.1.2. Информация, внесенная в реестр квалифицированных сертификатов, подлежит

хранению в течение всего срока деятельности аккредитованного УЦ, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации.

5.5.1.3. Хранение информации, содержащейся в реестре квалифицированных сертификатов, должно осуществляться в форме, позволяющей проверить ее целостность и достоверность.

5.5.1.4. Аккредитованный УЦ обеспечивает актуальность информации, содержащейся в реестре квалифицированных сертификатов.

5.5.1.5. Аккредитованный УЦ обеспечивает защиту информации, содержащейся в реестре квалифицированных сертификатов, от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий в течение всего срока своей деятельности.

5.5.1.6. Формирование и ведение реестра квалифицированных сертификатов осуществляется в условиях, обеспечивающих предотвращение несанкционированного доступа к нему.

5.5.1.7. Аккредитованный УЦ обязан обеспечивать актуальность информации, содержащейся в реестре квалифицированных сертификатов.

5.5.1.8. Для предотвращения утраты сведений о квалифицированных сертификатах, содержащихся в реестре, формируется его резервная копия.

5.5.2. Сроки внесения информации о прекращении действия или аннулировании квалифицированного сертификата в реестр квалифицированных сертификатов.

Информация о прекращении действия квалифицированного сертификата вносится УЦ в реестр квалифицированных сертификатов в течение двенадцати часов с момента наступления обстоятельств, повлекших за собой прекращение действия квалифицированного сертификата или в течение двенадцати часов с момента, когда УЦ стало известно или должно было стать известно о наступлении таких обстоятельств. Действие квалифицированного сертификата прекращается с момента внесения записи об этом в реестр квалифицированных сертификатов.

5.6. Порядок технического обслуживания реестра квалифицированных сертификатов.

5.6.1. Максимальные сроки проведения технического обслуживания.

Плановое и внеплановое техническое обслуживание Реестра сертификатов осуществляется, как правило, во внерабочее время УЦ и не может превышать 12 (двенадцати) часов.

5.6.2. Порядок уведомления участников информационного взаимодействия о проведении технического обслуживания.

УЦ оповещает лиц, использующих Реестр сертификатов, о проведении планового или внепланового технического обслуживания Реестра сертификатов на официальном сайте УЦ.

6. Порядок исполнения обязанностей Удостоверяющего центра

6.1. 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.

Данная обязанность реализуется посредством предоставления владельцу ЭП, одновременно с самой подписью, Правил использования СКЗИ и ЭП, сущность которых сводится к определению обязанностей владельца ЭП, в том числе по обеспечению режима конфиденциальности информации.

6.2. Выдача по обращению заявителя средств электронной подписи.

6.2.1. УЦ по обращению заявителя выдает средства ЭП, отвечающие требованиям:

а. средства ЭП позволяют установить факт изменения подписанного электронного документа после момента его подписания;

б. средства ЭП обеспечивают практическую невозможность вычисления ключа ЭП из

ЭПили из ключа ее проверки;

в. средства ЭП позволяют создать ЭП в формате, устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий, и обеспечивающем возможность ее проверки всеми средствами ЭП.

6.2.2. При создании ЭП средства ЭП должны (не относится к средствам ЭП, используемым для автоматического создания ЭП):

а. показывать самостоятельно или с использованием программных, программно-аппаратных и технических средств, необходимых для отображения информации, подписываемой с использованием указанных средств, лицу, осуществляющему создание ЭП, содержание информации, подписание которой производится;

б. создавать ЭП только после подтверждения лицом, подписывающим электронный документ, операции по созданию ЭП;

в. однозначно показывать, что ЭП создана.

6.2.3. При проверке ЭП средства ЭП должны (не относится к средствам ЭП, используемым для автоматической проверки ЭП):

а. показывать самостоятельно или с использованием программных, программно-аппаратных и технических средств, необходимых для отображения информации, подписанной с использованием указанных средств, содержание электронного документа, подписанного ЭП, включая визуализацию данной ЭП, содержащую информацию о том, что такой документ подписан ЭП, а также о номере, владельце ЭП и периоде действия СКПЭП;

б. показывать информацию о внесении изменений в подписанный ЭП электронный документ;

в. указывать на лицо, с использованием ключа ЭП которого подписаны электронные документы.

6.2.4. Средства ЭП, предназначенные для создания ЭП в электронных документах, содержащих информацию ограниченного доступа (в том числе персональные данные), не должны нарушать конфиденциальность такой информации.

6.2.5. Средство ЭП должно противостоять угрозам, представляющим собой целенаправленные действия с использованием аппаратных и (или) программных средств с целью нарушения безопасности защищаемой средством ЭП информации или с целью создания условий для этого.

6.2.6. Средство ЭП должно проводить аутентификацию субъектов доступа (лиц, процессов) к этому средству, при этом:

а. при осуществлении доступа к средству ЭП аутентификация субъекта доступа должна проводиться до начала выполнения первого функционального модуля средства ЭП;

б. механизмы аутентификации должны блокировать доступ этих субъектов к функциям средства ЭП при отрицательном результате аутентификации.

6.2.7. Средство ЭП должно проводить аутентификацию лиц, осуществляющих локальный доступ к средству ЭП.

6.2.8. Средства ЭП аккредитованного УЦ и средства ЭП Заявителя/Владельца ЭП удовлетворяют требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиям Приказа ФСБ РФ от 27.12.2011 г. № 796.

6.3. Порядок создания и выдачи ключей электронных подписей и ключей проверки электронных подписей.

Ключ электронной подписи и ключ проверки электронной подписи, предназначенные для создания и проверки усиленной квалифицированной электронной подписи создаются с использованием средства электронной подписи, имеющего подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности, с выполнением требований в отношении автоматизированного рабочего места Удостоверяющего центра, используемого для создания ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи заявителя.

Создание Ключей электронной подписи осуществляется в Центре выдачи.

Удостоверяющий центр создает Ключ электронной подписи и Ключ проверки электронной подписи для Заявителя в соответствии с правилами пользования средствами криптографической защиты информации, согласованными с Федеральной службой безопасности Российской Федерации в соответствии с приказом ФСБ России от 09 февраля 2005 г. № 66 «Об утверждении Положения о разработке, производстве, реализации и эксплуатации шифровальных (криптографических) средств защиты информации (Положение ПКЗ-2005)».

Ключ электронной подписи и Ключ проверки электронной подписи, предназначенные для создания и проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, в соответствии с частью 4 статьи 5 Федерального закона № 63-ФЗ создаются с использованием средства электронной подписи, имеющего подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности, а также необходимость выполнения требований, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2012 г. № 79 в отношении автоматизированного рабочего места Удостоверяющего центра, используемого для создания ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи для Заявителя.

Выдача Ключа электронной подписи и Ключа проверки электронной подписи производится только владельцу электронной подписи в Удостоверяющем центре ООО «Роста» при предоставлении копии и оригинала документа удостоверяющего личность владельца подписи.

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

УЦ обеспечивает актуальность информации, содержащейся в реестре квалифицированных сертификатов, защиту информации от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования и иных неправомерных действий. Актуальность обеспечивается путем своевременного внесения записи о выпуске и аннулировании СКПЭП в реестр квалифицированных сертификатов. Режим защиты является общим требованием в отношении всей сферы применения ЭП, он обеспечивается посредством применения специальных шифровальных средств, способствующих защите информации от несанкционированного проникновения.

6.5. Обеспечение доступности реестра квалифицированных сертификатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в любое время, за исключением технического обслуживания реестра квалифицированных сертификатов.

Аккредитованный УЦ обеспечивает любому лицу безвозмездный доступ с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет» по указанным ранее контактам, к реестру квалифицированных сертификатов УЦ в любое время в течение срока деятельности УЦ, если иное не установлено федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

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

6.6.1. Требования к обеспечению конфиденциальности.

Необходимо немедленно обратиться в УЦ с заявлением на прекращение действия квалифицированного сертификата в случае нарушения конфиденциальности или подозрения в нарушении конфиденциальности ключа ЭП.

Запрещается:

- а.** оставлять без контроля вычислительные средства, на которых эксплуатируется СКЗИ, средства усиленной КЭП, после ввода ключевой информации;
- б.** вносить какие-либо изменения в ПО СКЗИ;
- в.** осуществлять несанкционированное копирование ключевых носителей;
- г.** разглашать содержимое носителей ключевой информации или передавать сами

носителями лицам, к ним не допущенным;

д. использовать ключевые носители в режимах, не предусмотренных функционированием СКЗИ;

е. записывать на ключевые носители постороннюю информацию;

ж. использовать бывшие в работе ключевые носители для записи новой информации без предварительного уничтожения на них ключевой информации средствами СКЗИ;

з. защищать ключи ЭП на ключевом носителе паролем (пин-кодом);

и. оставлять без присмотра ключи ЭП на ключевом носителе (на столе, подключенным к ПЭВМ и пр.)

к. допускать использование принадлежащих им ключей ЭП без их согласия;

л. применять ключ КЭП при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа нарушена.

6.6.2. Условия временного хранения ключей электронной подписи.

а. при хранении ключей необходимо обеспечить невозможность доступа к ключевым носителям не допущенных к ним лиц. Владелец ЭП несет персональную ответственность за хранение личных ключевых носителей;

б. запрещается оставлять без контроля вычислительные средства с установленным СКЗИ после ввода ключевой информации;

в. в случае централизованного хранения ключевых носителей в организации, эксплуатирующей СКЗИ, администратор безопасности (если он имеется) несет персональную ответственность за хранение личных ключевых носителей пользователей.

6.6.3. Сроки уничтожения ключей электронной подписи.

Ключи на ключевых носителях (включая Touch Memory и смарт-карты), в том числе срок действия которых истек, уничтожаются путем реформатирования ключевых носителей средствами ПО СКЗИ, после чего ключевые носители могут использоваться для записи на них новой ключевой информации. Срок уничтожения Владелец ЭП устанавливает самостоятельно.

6.7. Осуществление регистрации квалифицированного сертификата в единой системе идентификации и аутентификации.

6.8. При выдаче квалифицированного сертификата аккредитованный удостоверяющий центр направляет в единую систему идентификации и аутентификации сведения о лице, получившем квалифицированный сертификат, 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).

6.9. Осуществление по желанию лица, которому выдан квалифицированный сертификат, безвозмездной регистрации указанного лица в единой системе идентификации и аутентификации.

При выдаче квалифицированного сертификата аккредитованный удостоверяющий центр по желанию лица, которому выдан квалифицированный сертификат, безвозмездно осуществляет регистрацию указанного лица в единой системе идентификации и аутентификации.

6.10. Предоставление безвозмездно любому лицу доступа к информации, содержащейся в реестре квалифицированных сертификатов, включая информацию о прекращении действия квалифицированного сертификата или об аннулировании квалифицированного сертификата, в том числе путем публикации перечня прекративших свое действие (аннулированных) квалифицированных сертификатов.

Информация, содержащаяся в реестре квалифицированных сертификатов, включая информацию о прекращении действия квалифицированного сертификата или об аннулировании квалифицированного сертификата, предоставляется безвозмездно. Обращение подается приличном прибытии Владельца ЭП в УЦ в рабочее время УЦ, либо почтовой или

курьерской службой, или круглосуточно через форму на сайте УЦ (по выбору лица, обратившегося за получением информации из реестра квалифицированных сертификатов), за исключением периодов планового или внепланового технического обслуживания реестра сертификатов.

Информация предоставляется в форме выписки из реестра квалифицированных сертификатов и направляется обратившемуся лицу как почтовым отправлением, так и с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (по выбору лица, обратившегося за получением информации из реестра квалифицированных сертификатов).

Выписка из Реестра позволяет определить действительность СКПЭП Владельцев ЭП. Доступ к информации организован в соответствии с защитой персональных данных согласно требованиям Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и предоставляется при условии владения необходимыми данными из сертификата.

Для получения информации необходимо предоставить:

- серийный номер сертификата; или
- ИНН Заявителя;
- СНИЛС Владельца ЭП;
- даты начала и окончания действия квалифицированного сертификата.

Также УЦ публикует **перечень прекративших свое действие (аннулированных) квалифицированных сертификатов**, позволяющий определить действительность СКПЭП Владельцев ЭП на официальном сайте <https://oorosta.ru>.

Срок предоставления информации не превышает семи дней для направления информации почтовым отправлением и 24 часов для направления выписки посредством информационно-телекоммуникационных сетей.

7. Персональные данные

7.1. Обработка персональных данных Заявителей/Владельцев ЭП:

7.1.1. Цель обработки персональных данных в УЦ – исполнение требований Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; изготовление и хранение СКПЭП, изготовление списков аннулированных сертификатов, ведение реестра выданных и аннулированных сертификатов, подтверждение неотрекаемости от подачи заявления и запроса на сертификат, от получения СКПЭП, установление личности заявителя - физического лица, обратившегося за получением СКПЭП и подтверждения правомочия обращаться за получением СКПЭП.

7.1.2. Обработка персональных данных в УЦ осуществляется на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.1.3. Персональные данные, обрабатываемые УЦ: фамилия, имя, отчество, реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, код подразделения, дата выдачи), место работы, должность, служебный телефон, СНИЛС, фотоизображение Заявителя/получателя СКПЭП (при выдаче СКПЭП юридическому лицу), и иные сведения, необходимые для исполнения целей Порядка УЦ.

7.1.4. УЦ осуществляет действия по сбору, систематизации, накоплению, использованию, хранению, уточнению, обновлению, изменению, использованию, блокированию, уничтожению, передаче и распространению персональных данных Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.1.5. УЦ не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные Заявителя без наличия его письменного согласия на раскрытие данной информации, за исключением случаев, прямо установленных действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.6. Согласие на обработку персональных данных Заявителя может быть отозвано по письменному заявлению в бумажном виде при личном прибытии Заявителя, при удовлетворении которого впоследствии УЦ аннулируются все выпущенные сертификаты данного Заявителя, при этом УЦ вправе не прекращать их обработку до окончания срока

действия согласия.

7.1.7. Согласие вступает в силу с момента его подписания, действует до истечения срока хранения информации, установленного ч. 2 ст.15 Федерального закона от 04.06.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

7.2. Архивное хранение информации и сведений Удостоверяющим центром.

На основании Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (ч. 1ст. 15) Аккредитованный УЦ хранит следующую информацию:

1. реквизиты основного документа, удостоверяющего личность владельца ЭП - физического

лица;

2. сведения о наименовании, номере и дате выдачи документа, подтверждающего право лица, выступающего от имени заявителя - юридического лица, обращаться за получением квалифицированного сертификата;

3. сведения о наименованиях, номерах и датах выдачи документов, подтверждающих полномочия владельца ЭП действовать от имени юридических лиц, государственных органов, органов местного самоуправления, если информация о таких полномочиях владельца ЭП включена в квалифицированный сертификат.

Хранение информации осуществляется в соответствии с ч.1 ст. 15, ч. 7 статьи 13 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»:

7.2.1. Документы УЦ, подлежащие архивному хранению, являются документами временного хранения, архив ведется в электронном и бумажном виде. Хранение документов в бумажном виде УЦ осуществляется в течение всего периода их действия и 3 (три) года после их аннулирования или истечения срока их действия, в электронном виде – СКПЭП в течение всего срока деятельности УЦ, если иной срок не установлен нормативно-правовыми актами действующего законодательства Российской Федерации.

7.2.2. Архивному хранению подлежат следующие документы:

а. заявление на изготовление сертификата ключа подписи (электронно);

б. реквизиты основного документа удостоверяющего личность Владельца ЭП – физического лица;

в. сведения о наименовании, номере и дате выдачи документа, подтверждающего право лица, выступающего от имени заявителя - юридического лица, обращаться за получением квалифицированного сертификата;

г. СКПЭП (электронно);

д. согласие на обработку персональных данных (бумажный).

7.2.3. Хранение бумажного архива осуществляется в помещениях УЦ.

В одно дело группируются документы одного календарного года.

На титульном листе указывается период начала ведения дела и окончания.

Дело должно содержать около 250 листов, допускается чуть больше, чтобы комплект документов от одного клиента был полным.

После того, как в папке накоплено 250 листов, документы, составляющие дело, прошиваются в 2 прокола толстой нитью, заверяются подписью сотрудника ОКЗ. На нить приклеивается лист бумаги 10*5 см, на котором ставится подпись сотрудника ОКЗ с расшифровкой и печать, чтобы одна часть печати была размещена на приклеенном листе, а другая - на основном.

На листе должно быть указано:

*Прошито, пронумеровано, скреплено
печатью и заверено подписью на
(прописью) листах.*

Ф.И.О./_____/

подпись

7.2.4. Уничтожение бумажного архива после истечения срока хранения документов.

Выделение архивных документов к уничтожению и уничтожение осуществляется комиссией, формируемой из числа сотрудников ОКЗ УЦ и назначаемой приказом генерального директора ООО «Роста».

Комиссия составляет список архивных дел, по которым истек срок хранения. Список составляется по шаблону <архив документов клиентов с ... по ...>.

Комиссия готовит Акт уничтожения документов.

Архивные дела, указанные в акте, уничтожаются полностью путем сжигания или разрезания (с помощью шредера) на мелкие части, склеивание которых невозможно для воссоздания документа.

8. Ответственность

8.1. Стороны несут ответственность за соблюдение положений настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2. Владелец ЭП несет ответственность за достоверность документов и сведений, предоставляемых в УЦ, неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», настоящим Положением.

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

1) неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, вытекающих из договора оказания услуг УЦ;

2) неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

8.4. Аккредитованный УЦ (работник аккредитованного УЦ) несет гражданско-правовую, административную и (или) уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

9. Список приложений.

9.1. Приложение №1. Правила использования СКЗИ и ЭП

9.2. Приложение №2. Форма заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

**Приложение № 1
к Регламенту
(Порядку) оказания
услуг
Удостоверяющего
центра ООО «Роста»**

**Правила использования
средств криптографической защиты информации и электронной подписи**

1. Средства электронной подписи - шифровальные (криптографические) средства (СКЗИ), используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций - создание электронной подписи, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» СКЗИ и средства ЭП могут использоваться для защиты конфиденциальной информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну.

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

3. Для работы с СКЗИ и ключами ЭП привлекаются уполномоченные лица, назначенные соответствующим приказом руководителя организации. Данные должностные лица, уполномоченные соответствующим приказом руководителя организации, несут персональную ответственность за:

а. сохранение в тайне конфиденциальной информации, ставшей им известной в процессе работы с СКЗИ;

б. сохранение в тайне содержания ключей ЭП и СКЗИ;

в. сохранность носителей ключевой информации и других документов о ключах, выдаваемых с ключевыми носителями.

4. В организации должны быть обеспечены условия хранения ключевых носителей ключей ЭП, исключающие возможность доступа к ним посторонних лиц, несанкционированного использования или копирования ключевой информации.

5. Уполномоченные лица несут ответственность за то, чтобы на компьютере, на котором установлены СКЗИ, не были установлены и не эксплуатировались программы (в том числе, - вирусы), которые могут нарушить функционирование программных СКЗИ. При обнаружении на рабочем месте, оборудованном СКЗИ, посторонних программ или вирусов, нарушающих работу указанных средств, работа со средствами защиты информации на данном рабочем месте должна быть прекращена и должны быть организованы мероприятия по анализу и ликвидации негативных последствий данного нарушения.

6. Организация - обладатель конфиденциальной информации обязана вести журнал поэкземплярного учета СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов в соответствии с п. 26 Приказа ФАПСИ от 13 июня 2001 г. № 152 «Об утверждении Инструкции об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну». Неиспользованные или выведенные из действия ключевые документы подлежат уничтожению обладателем конфиденциальной информацией на месте, путем переформатирования ключевых носителей средствами ПО СКЗИ.

7. Не допускается:

а. разглашать содержимое носителей ключевой информации или передавать сами носители лицам, к ним не допущенным, выводить ключевую информацию на дисплей и принтер;

б. вставлять ключевой носитель в ПЭВМ при проведении работ, не являющихся штатными процедурами использования ключей (шифрование/расшифрование информации, проверка электронной подписи и т.д.), а также в другие ПЭВМ;

- в. записывать на ключевом носителе постороннюю информацию;
- г. вносить какие-либо изменения в СКЗИ и ключ ЭП;
- д. использовать бывшие в работе ключевые носители для записи новой информации без предварительного уничтожения на них ключевой информации путем переформатирования (рекомендуется физическое уничтожение носителей);
- е. оставлять без контроля аппаратные средства, на которых эксплуатируются средства электронной подписи;
- ж. оставлять без контроля носители ключевой информации;
- з. сообщать PIN – код к ключевому носителю кому бы то ни было;

8. Действия в случае компрометации ключей:

а. под компрометацией ключей ЭП понимается их утрата (в том числе с их последующим обнаружением), хищение, разглашение, несанкционированное копирование, передача их по линии связи в открытом виде, увольнение по любой причине сотрудника, имеющего доступ к ключевым носителям или к ключевой информации на данных носителях, любые другие виды разглашения ключевой информации, в результате которых ключи ЭП могут стать доступными несанкционированным лицам и (или) процессам;

б. Владелец ЭП (уполномоченное лицо) самостоятельно должен определить факт компрометации ключа ЭП и оценить значение этого события для Владельца ЭП. Мероприятия по розыску и локализации последствий компрометации конфиденциальной информации, переданной использованием СКЗИ, организует и осуществляет сам владелец ЭП;

в. при компрометации ключа ЭП, владелец ЭП должен немедленно поставить в известность представителей Удостоверяющего центра о факте компрометации (контактная информация размещена на сайте <http://oostosta.ru/about/contact/>). Заявление на аннулирование сертификата может подаваться в Удостоверяющий центр в бумажной форме при личном прибытии Заявителя в офис удостоверяющего центра, либо почтовой или курьерской доставкой, а также в электронной форме через личный кабинет, с подписью лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности. Не позднее 1 часа после поступления заявления на аннулирование ключа ЭП, сертификат проверки ключа ЭП будет аннулирован. Последующая разблокировка аннулированного сертификата ключа проверки ЭП не возможна.

Для получения новых ключей уполномоченный представитель Заявителя, у которого были скомпрометированы ключи, должен обратиться в Удостоверяющий центр, имея при себе документы, необходимые для выпуска нового ключа ЭП. За выдачу новых ключей взимается оплата в соответствии с действующими тарифами на день оплаты.

9. PIN-код Владельца на носителе.

PIN-код для Рутокен, Рутокен ЭЦП 2.0 по умолчанию - 12345678.

PIN-код для eToken и JaCarta LT по умолчанию - 1234567890.

PIN-код для Jacarta PKI/ГОСТ и Jacarta-2 PKI/ГОСТ – 0987654321.

Владелец обязан изменить PIN-код при первом использовании ключевого носителя.

Надежный PIN-код должен состоять из смешанного набора цифровых и буквенных символов.

10. Порядок установки и эксплуатации СКЗИ допускается в четком соответствии с документацией на используемое СКЗИ: <https://www.cryptopro.ru/>.

11. В случае отсутствия у пользователя СКЗИ установочного модуля СКЗИ «КриптоПро CSP», последний может быть получен одним из ниже перечисленных способов: 1. Дистрибутив на носителе (за дополнительную плату). 2. Посредством загрузки через Интернет. На странице загрузки вместе с дистрибутивом и документацией размещается отделенная электронная подпись, для проверки которой необходимо использовать утилиту `crverify`, полученную доверенным образом и содержащую ключ проверки данной электронной подписи. Средство контроля целостности (`crverify.exe`) первоначально должно быть получено пользователем на физическом носителе в офисе компании ООО «КРИПТО-ПРО», либо у официального дилера. Далее полученной доверенным образом признается очередная версия утилиты, полученная любым образом, например, скачанная с сайта www.cryptopro.ru.

12. Пользователи допускаются к работе с СКЗИ после соответствующего обучения.

Обучение пользователей правилам работы с СКЗИ осуществляют сотрудники органа криптографической защиты – Лицензиата ФСБ (в соответствии с тарифами) или обладателя конфиденциальной информации.

**Заявление об отзыве согласия на обработку персональных
данных владельца сертификата ключа проверки электронной
подписи**

Заявление об отзыве согласия на обработку персональных
данных владельца сертификата ключа проверки электронной
подписи

«___» _____ 20__ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(серия и номер паспорта)

(кем и когда выдан)

Прошу с «__» _____ 20__ года отозвать согласие на обработку персональных данных владельца сертификата ключа проверки электронной подписи.

Я ознакомлен с тем, что Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в сертификатах ключей проверки электронной подписи, не может быть отозвано и действует до принятия решения о прекращении пользования услугами удостоверяющего центра.

Владелец СКПЭП _____
(подпись)

/ _____ /
(Ф.И.О.)