

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Сампо-Сервис»
_____ Ю. Ю. Торопченков

« 05 » июня 2017 г.



РЕГЛАМЕНТ

оказания услуг Удостоверяющего центра Общества с ограниченной
ответственностью «Сампо-Сервис»

г. Санкт-Петербург
2017 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ.....	6
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	7
1.1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА.....	7
1.2. СТАТУС РЕГЛАМЕНТА.....	7
1.3. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	7
1.4. СВЕДЕНИЯ ОБ УЦ.....	7
2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕАЛИЗУЕМЫХ УЦ ФУНКЦИЙ (ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ).....	9
2.1. НАЗНАЧЕНИЕ УЦ.....	9
2.2. ФУНКЦИИ УЦ.....	9
3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.....	9
3.1. ПРАВА УЦ.....	9
3.2. ОБЯЗАННОСТИ УЦ.....	10
3.3. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УЦ	11
3.4. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УЦ	12
3.5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.....	13
4. ПОРЯДОК РАБОТЫ С РЕГЛАМЕНТОМ.....	13
4.1. ПОРЯДОК ПРИСОЕДИНЕНИЯ К РЕГЛАМЕНТУ	13
4.2. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА	14
4.3. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ.....	14
4.4. ПОРЯДОК ВЫХОДА ИЗ РЕГЛАМЕНТА.....	15
5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УЦ.....	15
6. ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ УЦ.....	16
6.1. ПРОЦЕДУРА РЕГИСТРАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УЦ.....	16
6.2. ПРОЦЕДУРА УСТАНОВЛЕНИЯ ЛИЧНОСТИ ЗАЯВИТЕЛЯ.....	17
6.3. ПРОЦЕДУРА СОЗДАНИЯ КЛЮЧЕЙ ЭП И СКПЭП.....	18
6.3.4. Порядок создания УЦ ключей ЭП.....	18
6.3.5. Порядок осуществления плановой смены ключей ЭП.....	19
6.3.6. Порядок осуществления внеплановой смены ключей ЭП пользователя УЦ.....	19
6.3.7. Порядок осуществления плановой смены ключей ЭП уполномоченного лица УЦ.....	20
6.3.8. Порядок осуществления внеплановой смены ключей ЭП уполномоченного лица УЦ.....	20
6.4. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПОДЛИННОСТИ ЭП В ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТАХ.....	21
6.5. ПРОЦЕДУРА ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА УЦ В СЕРТИФИКАТЕ КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭП.....	22
6.6. МЕХАНИЗМ ДОКАЗАТЕЛЬСТВА ОБЛАДАНИЯ КЛЮЧОМ ЭП, СООТВЕТСТВУЮЩИМ КПЭП.....	23
6.7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАЗБОРА КОНФЛИКТНОЙ СИТУАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ В ЭЛЕКТРОННОМ ДОКУМЕНТЕ.....	24
6.8. ПРОЦЕДУРЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ ПРИ ПРЕКРАЩЕНИИ (ПРИОСТАНОВЛЕНИИ) ДЕЙСТВИЯ И АННУЛИРОВАНИЯ СКПЭП.....	26
6.8.1. Основания прекращения действия или аннулирования СКПЭП.....	26
6.8.2. Порядок действий при прекращении действия (аннулировании) СКПЭП.....	26
6.8.3. Порядок действий при прекращении действия (аннулировании) СКПЭП по заявлению Владелец сертификата	26
6.8.4. Порядок действий при приостановлении действия СКПЭП.....	27
6.8.4.1. Основания для приостановлении действия СКПЭП.....	27
6.8.4.2. Приостановление действия СКПЭП по заявлению его Владелец.....	27
6.8.4.3. Приостановление действия СКПЭП по решению УЦ.....	27
6.8.5. Возобновление действия СКПЭП.....	28
6.9. ПОРЯДОК ДОСТУПА К СОС.....	28
6.10. ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О СТАТУСЕ СКПЭП.....	28
6.11. СТОИМОСТЬ УСЛУГ.....	29
6.12. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ	29
7. СТРУКТУРЫ СКПЭП И СОС.....	29

7.1.	ФОРМАТ СКПЭП.....	29
7.2.	ФОРМАТ СОС	31
8.	ПРОГРАММНЫЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЦ	31
9.	СРОКИ ДЕЙСТВИЯ КЛЮЧЕВЫХ ДОКУМЕНТОВ	31
9.1.	СРОКИ ДЕЙСТВИЯ КЛЮЧЕВЫХ ДОКУМЕНТОВ	31
9.1.1.	Сроки действия ключевых документов уполномоченного лица УЦ.....	31
9.1.2.	Сроки действия ключевых документов Пользователя УЦ	31
9.2.	ХРАНЕНИЕ СКПЭП В УЦ	32
10.	ТРЕБОВАНИЯ К СРЕДСТВАМ ЭП ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УЦ.....	32
11.	РИСКИ, СВЯЗАННЫЕ С ЭКСПЛУАТАЦИЕЙ ЭП.....	32
12.	ПОЛИТИКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ.....	33
12.1.	ТИПЫ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ	33
12.2.	ТИПЫ ИНФОРМАЦИИ, НЕ ОТНОсяЩЕЙся К КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ	33
12.3.	ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ УЦ.....	34
12.4.	ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УЦ	34
12.5.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ.....	34
12.6.	МЕРЫ ПО ЗАЩИТЕ КЛЮЧЕЙ ЭП.....	35
12.7.	ЮРИДИЧЕСКИЕ МЕРЫ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ.....	36
13.	АРХИВНОЕ ХРАНЕНИЕ	36
14.	ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР).....	37
15.	РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ	37
16.	ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЦ.....	37
	СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ.....	38
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1	39
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2	42
	ПРИЛОЖЕНИЕ 3	44
	ПРИЛОЖЕНИЕ 4	46
	ПРИЛОЖЕНИЕ 5	49
	ПРИЛОЖЕНИЕ 6	54
	ПРИЛОЖЕНИЕ 7	56
	ПРИЛОЖЕНИЕ 8	59
	ПРИЛОЖЕНИЕ 9	62
	ПРИЛОЖЕНИЕ 10.....	65
	ПРИЛОЖЕНИЕ 11.....	67
	ПРИЛОЖЕНИЕ 12	68

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Электронный документ - документ, информация в котором представлена в электронно-цифровой форме.

Электронная подпись - 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.

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, и созданный аккредитованным удостоверяющим центром либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи (далее - уполномоченный федеральный орган).

Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи - лицо, которому порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и настоящим Регламентом выдан сертификат ключа проверки 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 (далее - проверка электронной подписи).

Удостоверяющий центр – общество с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис», 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» по месту фактического расположения.

Аккредитация удостоверяющего центра - признание уполномоченным федеральным органом соответствия удостоверяющего центра требованиям Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

Средства удостоверяющего центра - программные и (или) аппаратные средства, используемые для реализации функций удостоверяющего центра.

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

Корпоративная информационная система - информационная система, участники электронного взаимодействия в которой составляют определённый круг лиц.

Информационная система общего пользования - информационная система, участники электронного взаимодействия в которой составляют неопределённый круг лиц и в использовании которой этим лицам не может быть отказано.

Вручение сертификата ключа проверки электронной подписи - передача доверенным лицом удостоверяющего центра, изготовленного этим удостоверяющим центром сертификата ключа проверки электронной подписи его владельцу.

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

Список отозванных (аннулированных) сертификатов - электронный документ с электронной подписью уполномоченного лица Удостоверяющего центра, включающий в себя список серийных номеров сертификатов, которые на определённый момент времени были отозваны или действие которых было приостановлено.

Реестр Удостоверяющего центра – набор документов Удостоверяющего центра в электронной и/или бумажной форме, включающий следующую информацию:

- реестр заявлений на регистрацию в Удостоверяющем центре;
- реестр зарегистрированных пользователей Удостоверяющего центра;
- реестр заявлений на изготовление сертификата ключа подписи;
- реестр заявлений на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи;
- реестр заявлений на приостановление/возобновление действия сертификата ключа подписи;
- реестр заявлений на подтверждение подлинности электронной подписи в электронном документе;
- реестр выданных сертификатов ключей проверки электронной подписи (СКПЭП).

Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра – физическое лицо, являющееся сотрудником Удостоверяющего центра и наделённое Удостоверяющим центром полномочиями по заверению сертификатов и списков отозванных сертификатов.

Инфраструктура открытых ключей (Public Key Infrastructure, PKI) – технологическая инфраструктура и сервисы, гарантирующие безопасность информационных и коммуникационных систем, использующих криптографические алгоритмы с открытыми ключами.

Пользователь Удостоверяющего центра (Пользователь УЦ) – физическое лицо, присоединившееся к настоящему Регламенту и являющееся владельцем ключа проверки электронной подписи, либо физическое лицо, действующее от имени владельца ключа проверки электронной подписи, если владелец ключа проверки электронной подписи - юридическое лицо, и указанное в сертификате ключа проверки электронной подписи наряду с наименованием этого юридического лица. Допускается не указывать в сертификате ключа проверки электронной подписи физическое лицо, действующее от имени юридического лица, в том случае, если указанный сертификат используется для автоматического создания или автоматической проверки электронной подписи.

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

Плановая смена ключей – смена ключей с установленной в системе периодичностью, не вызванная компрометацией ключей.

Рабочий день Удостоверяющего центра (рабочий день) – промежуток времени с 10:00 до 17:00 по Московскому времени (UTC+3) каждого дня недели за исключением выходных и праздничных дней.

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

ИБ	—	информационная безопасность
КС	—	квалифицированный сертификат
КЭП	—	квалифицированная электронная подпись
КПЭП	—	ключ проверки электронной подписи
НСД	—	несанкционированный доступ
Общество	—	общество с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис»
ПАК	—	программно-аппаратный комплекс
ПО	—	программное обеспечение
Регламент	—	Регламент оказания услуг Удостоверяющего центра Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис»
СЗИ	—	средство защиты информации
СКЗИ	—	средство криптографической защиты информации
СКПЭП	—	сертификат проверки ключа электронной подписи
СОС	—	список отозванных (аннулированных) сертификатов
СПО	—	специальное программное обеспечение
УЦ	—	удостоверяющий центр общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис»
ЭП	—	электронная подпись

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Регламента

1.1.1. Настоящий Регламент определяет порядок и условия предоставления и использования услуг Удостоверяющего Центра Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис», именуемое в дальнейшем «Удостоверяющий центр» (УЦ), включая обязанности пользователей (владельцев сертификатов) и работников УЦ, протоколы работы, принятые форматы данных, а также основные организационно-технические мероприятия, необходимые для безопасной работы УЦ.

1.1.2. Настоящий Регламент предназначен служить соглашением, налагающим обязательства по всем вовлеченным сторонам, а также средством официального уведомления и информирования всех сторон во взаимоотношениях, возникающих в процессе предоставления и использования услуг УЦ.

1.2. Статус Регламента

1.2.1. Настоящий Регламент является договором примоединения в соответствии со статьёй 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.2.2. Настоящий Регламент вступает в силу со дня его публикации.

1.2.3. Настоящий Регламент распространяется:

- в форме электронного документа по адресу: URL=<http://www.sampokey.ru/doc>;
- в форме документа на бумажном носителе (за вознаграждение, установленное настоящим Регламентом);
- с использованием сервиса электронной почты путем направления запроса по адресу: E-mail=uc@sampokkm.ru.

1.2.4. Копии Регламента, предназначенные для распространения в электронной форме, распространяются в виде файла, который содержит электронный образ Регламента в формате PDF с электронной цифровой подписью уполномоченного лица УЦ.

1.3. Нормативно-методическое обеспечение

1.3.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим деятельность удостоверяющих центров, в том числе:

- Федеральным законом «Об электронной подписи» от 06.04.2011 года №63-ФЗ (далее – Закон об электронной подписи);
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 года №149-ФЗ;
- Федеральным законом «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04.05.2011 года №99-ФЗ.

1.4. Сведения об УЦ

1.4.1. Общество зарегистрировано на территории Российской Федерации. Свидетельство о регистрации в налоговом органе 7813317783, Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 78 008321614.

1.4.2. Реквизиты общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис» приведены в Таблице 1.1.

Таблица 1.1. Реквизиты УЦ

Полное наименование:	Общество с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис»
Юридический адрес:	197110, Санкт-Петербург, ул. Большая Разночинная, д.14, лит. А
Фактический адрес:	197110, Санкт-Петербург, ул. Большая Разночинная, д.14, лит. А, офис 116
Адрес для корреспонденции:	197110, Санкт-Петербург, ул. Большая Разночинная, д.14, лит. А, офис 116

Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, р/с, к/с):	ПАО «Банк «САНКТ-ПЕТЕРБУРГ» в г. Санкт-Петербурге
	БИК: 044030790
	Р/с: 40702810690100000381
	К/с: 30101810900000000790
ИНН/КПП:	7813317783/781301001
ОГРН:	1057810150892
ОКВЭД:	62.09
ОКПО:	76180789
Контактный телефон:	(812) 640-95-60
Адрес электронной почты:	uc@sampokkm.ru
График работы УЦ:	По рабочим дням с 10:30 до 17:30 по Московскому времени (UTC+3) каждого дня недели за исключением выходных и праздничных дней
Интернет-сайт:	http://www.sampokey.ru
Телефон для справок	+7(812)640-95-60

1.4.3. Общество осуществляет деятельность УЦ на основании:

— свидетельства о государственной аккредитации №_____ от «__» _____ 2017 г., выданного Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, являющегося федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи;

— лицензии УФСБ России по городу Санкт-Петербургу и Ленинградской области, ЛСЗ №0000768 Рег. №940Н от 15 июня 2015 г. на осуществление разработки, производства, распространения шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнения работ, оказания услуг в области шифрования информации, технического обслуживания шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищённых с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя).

1.4.4. По вопросам предоставления услуг УЦ заявители могут обращаться в контактную службу УЦ в рабочее время:

- по телефону: (812) 640-95-60;
- на адрес электронной почты: E-mail=uc@sampokkm.ru.

1.4.5. Сведения о стоимости услуг УЦ, сроках и порядке расчетов заявители могут получить:

- при обращении в контактную службу УЦ (п. 1.4.4);
- на официальном Интернет-сайте УЦ по адресу: URL=<http://www.sampokey.ru/key>;
- при личном обращении по адресу фактического размещения УЦ.

1.4.6. Дополнительные сведения об УЦ опубликованы по адресу: URL=<http://www.sampokey.ru/doc>.

1.4.7. Корневой сертификат УЦ в электронном виде опубликован по адресу: URL=<http://www.sampokey.ru/cert>.

1.4.8. Список отозванных сертификатов опубликован по адресу: URL=http://www.sampokey.ru/cert_old.

2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕАЛИЗУЕМЫХ УЦ ФУНКЦИЙ (ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ)

2.1. Назначение УЦ

2.1.1. УЦ предназначен для обеспечения пользователей средствами и спецификациями для использования СКПЭП и (или) шифрования информации при её передаче по открытым каналам связи в целях:

- применения ЭП;
- контроля целостности информации, представленной в электронном виде, передаваемой в процессе взаимодействия участников информационных систем;
- аутентификации участников информационных систем в процессе взаимодействия;
- конфиденциальности информации, представленной в электронном виде, передаваемой в процессе взаимодействия участников информационных систем.

2.2. Функции УЦ

2.2.1. УЦ реализует следующие функции и предоставляет следующие виду услуг:

- внесение в реестр УЦ регистрационной информации о заявителях;
- создание и выдача СКПЭП (на бумажном носителе и в электронной форме), в том числе установление сроков действия СКПЭП;
- прекращение действия и аннулирование выданных УЦ СКПЭП;
- выдача средств ЭП, содержащих ключ ЭП и КПЭП или обеспечивающие возможность создания ключа ЭП и КПЭП;
- ведение реестра УЦ, в том числе включающего в себя информацию, содержащуюся в выданных этим УЦ СКПЭП, информацию о датах прекращения действия или аннулирования СКПЭП и об основаниях таких прекращения или аннулирования;
- создание ключей ЭП и КПЭП по обращению заявителей с записью их на ключевой носитель;
- предоставление копий СКПЭП в электронной форме, находящихся в реестре изготовленных сертификатов, по запросам пользователей УЦ;
- аннулирование (отзыв) СКПЭП по обращениям владельцев СКПЭП;
- приостановление и возобновление действия СКПЭП по обращениям владельцев СКПЭП;
- предоставление пользователям УЦ сведений об аннулированных и приостановленных СКПЭП;
- подтверждение подлинности ЭП в документах, представленных в электронной форме, по обращениям пользователей УЦ;
- распространение средств ЭП по обращениям пользователей УЦ;
- проверка уникальности КПЭП в реестре сертификатов.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Права УЦ

3.1.1. В рамках исполнения функций, предусмотренных статьями 13 и 15 Федерального закона «Об электронной подписи» от 06.04.2011 года №63-ФЗ УЦ вправе:

- запрашивать у заявителя документы для подтверждения любой содержащейся в заявлении на создание и выдачу СКПЭП информации;
- с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, запрашивать и получать у операторов базовых государственных информационных ресурсов сведения, необходимые для осуществления проверки достоверности документов и сведений, представленных заявителем;

— запрашивать и получать из государственных информационных ресурсов:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя - юридического лица;
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя - индивидуального предпринимателя;
- выписку из Единого государственного реестра налогоплательщиков в отношении заявителя - иностранной организации;

— запросить у заявителя дополнительные, подтверждающие достоверность представленных им сведений, документы, в случае наличия противоречий между сведениями, представленными заявителем и сведениями, полученными УЦ в соответствии с частью 2.2 статьи 18 Федерального закона «Об электронной подписи» от 06.04.2011 года №63-ФЗ;

— не принимать от заявителя документы, не соответствующие требованиям действующих нормативных правовых актов Российской Федерации;

— отказать заявителю в выдаче СКПЭП в случае невыполнения заявителем обязанностей, установленных Федеральным законом «Об электронной подписи» от 06.04.2011 года №63-ФЗ, принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

— отказать в выдаче СКПЭП в случае, если заявитель-физическое лицо и (или) представитель заявителя не предоставили письменного согласия на обработку своих персональных данных, которые вносятся в СКПЭП;

— отказать заявителю в выдаче СКПЭП в случае, если не было подтверждено, что заявитель владеет ключом ЭП, который соответствует КЭП, указанному заявителем для получения СКПЭП;

— отказать владельцу СКПЭП в аннулировании, приостановлении и возобновлении действия СКПЭП в случае ненадлежащего оформления заявления на прекращение действия СКПЭП, а также в случае, если СКПЭП уже аннулирован или прекратил своё действие по другим основаниям;

— без уведомления владельца СКПЭП прекратить действие СКПЭП в случае невыполнения владельцем СКПЭП обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в области ЭП, а также в случае появления у УЦ достоверных сведений о том, что документы, представленные заявителем в целях создания и получения им СКПЭП, не являются подлинными и (или) не подтверждают достоверность всей информации, включённой в данный СКПЭП, и/или в случае, если услуга по созданию и выдаче данного СКПЭП не оплачена в надлежащем порядке;

— в одностороннем порядке приостановить действие СКПЭП Пользователя УЦ с обязательным уведомлением Владельца сертификата, действие которого приостановлено, с указанием обоснованных причин

3.2. Обязанности УЦ

3.2.1. В ходе реализации своих функций и предоставления услуг УЦ обязан:

- предоставить Пользователю УЦ СКПЭП в электронной форме;
- использовать ключ ЭП УЦ только для электронной подписи создаваемых им СКПЭП и СОС;
- принять меры по защите ключа ЭП УЦ от несанкционированного доступа;
- организовать свою работу по московскому времени;
- синхронизировать по времени все свои программные и технические средства обеспечения деятельности;
- информировать в письменной форме заявителей об условиях и о порядке использования ЭП и средств ЭП, о рисках, связанных с использованием ЭП, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности ЭП и их проверки;
- вносить в создаваемые СКПЭП только достоверную и актуальную информацию, подтверждённую соответствующими документами;

- обеспечивать актуальность информации, содержащейся в реестре сертификатов, и ее защиту от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий;
- 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;
- обеспечивать круглосуточную доступность СОС в информационно-коммуникационной сети «Интернет», за исключением периодов планового или внепланового технического обслуживания;
- обеспечивать конфиденциальность созданных УЦ ключей ЭП;
- производить регистрацию СКПЭП усиленной КЭП в единой системе идентификации и аутентификации в соответствии с пунктом 5 статьи 18 Федерального закона «Об электронной подписи» от 06.04.2011 года №63-ФЗ;
- по желанию лица, которому выдан квалифицированный СКПЭП, безвозмездно осуществить регистрацию указанного лица в единой системе идентификации и аутентификации;
- отказать заявителю в создании СКПЭП в случае, если не было подтверждено то, что заявитель владеет ключом ЭП, который соответствует КЭП, указанному заявителем для получения СКПЭП;
- отказать заявителю в создании СКПЭП в случае отрицательного результата проверки в реестре сертификатов уникальности КЭП, указанного заявителем для получения СКПЭП;
- использовать для изготовления ключевых пар и формирования ЭП только сертифицированные в установленном порядке СКЗИ;
- изготовить СКПЭП Пользователя УЦ по заявлению на изготовление СКПЭП, в соответствии с порядком, определённым в настоящем Регламенте;
- обеспечить уникальность серийных номеров, создаваемых СКПЭП;
- обеспечить уникальность значений КЭП в изготовленных СКПЭП Пользователей УЦ;
- прекратить действие (аннулировать), приостановить и возобновить действие СКПЭП Пользователя УЦ по соответствующему заявлению на аннулирование, приостановление и возобновление действия СКПЭП, в соответствии с порядком, определённым настоящим Регламентом;
- прекратить действие СКПЭП Пользователя УЦ, если истёк установленный срок, на который действие данного СКПЭП было приостановлено;
- прекратить действие СКПЭП Пользователя УЦ в случае нарушения конфиденциальности ключа электронной подписи УЦ, с использованием которого был изготовлен СКПЭП Пользователя УЦ;
- официально уведомить о прекращении действия, приостановлении и возобновлении действия СКПЭП всех лиц, зарегистрированных в УЦ, посредством публикации СОС.

3.3. Права пользователей УЦ

3.3.1. Пользователи УЦ имеют право:

- требовать от УЦ соблюдения Регламента и получения услуг в объёме и сроках, оговоренных настоящим Регламентом;
- обращаться в УЦ для внесения в реестр УЦ регистрационной информации о пользователе с целью в дальнейшем стать владельцем ключа подписи;
- обращаться в УЦ на предмет получения (приобретения) СКЗИ;
- формировать закрытые и открытые ключи подписи на своем рабочем месте с использованием СКЗИ и программных средств, предоставляемых УЦ;
- использовать предоставляемые УЦ СКЗИ для формирования запроса в электронной форме в УЦ на изготовление сертификата;
- использовать предоставляемые УЦ СКЗИ для получения в электронной форме по запросу СКПЭП и ввода его в действие;

- получать актуальный СОС и использовать его для проверки статуса СКПЭП;
- получать СКПЭП Уполномоченных лиц УЦ;
- получать копию СКПЭП в электронной форме, находящегося в реестре сертификатов УЦ;
- получать копию СКПЭП в бумажной форме, заверенную УЦ;
- применять СКПЭП Уполномоченных лиц УЦ для проверки ЭП Уполномоченных лиц УЦ в СКПЭП, изготовленных УЦ;
- применять копию СКПЭП в электронной форме для проверки ЭП в ЭД в соответствии со сведениями, указанными в СКПЭП;
- обращаться в УЦ за подтверждением подлинности ЭП в ЭД;
- для хранения ключа ЭП применять ключевой носитель, поддерживаемый средством электронной подписи;
- получать безвозмездную регистрацию в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА);
- обращаться в УЦ с заявлениями на:
 - изготовление СКПЭП;
 - аннулирование (отзыв) СКПЭП (в течение срока действия соответствующего закрытого ключа);
 - приостановление или возобновление действия СКПЭП (в течение срока действия соответствующего закрытого ключа);
 - регистрации в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).

3.4. Обязанности пользователей УЦ

3.4.1. Пользователи УЦ обязаны:

- как Сторона, присоединившаяся к Регламенту, обеспечить не реже одного раза в тридцать календарных дней гарантированное ознакомление с полным текстом изменений настоящего Регламента, публикуемых на Интернет-сайте УЦ (п.1.4.2);
- предоставлять регистрационную информацию в объеме, определенном настоящим Регламентом;
- обеспечивать конфиденциальность ключей ЭП, в частности не допускать использование принадлежащих им ключей ЭП без их согласия;
- применять для создания ЭП только действующий ключ ЭП;
- не использовать ключ ЭП при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа нарушена;
- использовать СКПЭП и соответствующий закрытый ключ подписи только для целей, разрешенных соответствующими областями использования и с учетом ограничений, содержащихся в СКПЭП (в расширениях Extended Key Usage, Application Policy СКПЭП), если такие ограничения были установлены;
- не использовать ключ ЭП, связанный с СКПЭП, заявление на аннулирование которого подано в УЦ, в течение времени, исчисляемого с момента времени подачи заявления на аннулирование (отзыв) сертификата в УЦ по момент времени официального уведомления о прекращении действия СКПЭП, либо об отказе в прекращении действия;
- не использовать ключ ЭП, связанный с СКПЭП, заявление на приостановление действия которого подано в УЦ, в течение времени, исчисляемого с момента времени подачи заявления на приостановление действия сертификата в УЦ по момент времени официального уведомления о приостановлении действия сертификата, либо об отказе в приостановлении действия;
- не использовать ключ ЭП, связанный с СКПЭП, который аннулирован или действие которого приостановлено;
- использовать для изготовления и проверки КПЭП, изготовления ключей ЭП и КПЭП сертифицированные в установленном порядке по требованиям безопасности информации ФСБ

России средства ЭП;

— уведомлять УЦ посредством Заявления на приостановление действия или на аннулирование (отзыв) СКПЭП в случае нарушения конфиденциальности ключа ЭП в течение не более чем одного рабочего дня со дня установления факта этого нарушения;

— известить УЦ об изменениях в документах, приведенных в п. 6.1.8 настоящего Регламента и, по требованию УЦ, предоставить их в течение 5-ти рабочих дней с момента регистрации изменений;

— для хранения личных ключей использовать съемный носитель, поддерживаемый средствами ЭП;

— не позднее 20 (двадцати) дней до истечения срока действия ключевых данных направлять в УЦ запрос на создание новых ключевых данных.

3.4.2. Право создания запроса предоставлено только руководителю организации (юридического лица) или физическому лицу, являющемуся стороной настоящего Регламента, а также их доверенным лицам.

3.5. Ответственность Сторон

3.5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Регламенту Стороны несут имущественную ответственность в пределах суммы доказанного реального ущерба, причиненного Стороне, невыполнением или ненадлежащим выполнением обязательств другой Стороной. Ни одна из Сторон не отвечает за неполученные доходы (упущенную выгоду), которые бы получила другая Сторона.

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

3.5.3. УЦ не несет ответственность за неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Регламенту, а также возникшие в связи с этим убытки в случае, если УЦ обоснованно полагался на сведения, указанные в заявлениях Стороны, присоединившейся к Регламенту, и в предоставленных документах.

3.5.4. УЦ не несёт ответственности за компрометацию или утерю ключей ЭП и не возмещает ущерб, причиненный данными обстоятельствами.

3.5.5. УЦ несет ответственность за убытки при использовании изготовленного УЦ ключа ЭП и СКПЭП в том случае, если данные убытки возникли по причине нарушения конфиденциальности ключа ЭП УЦ.

3.5.6. УЦ не несет ответственности за последствия, возникшие в результате нарушения пользователями УЦ положений настоящего Регламента.

3.5.7. Пользователь УЦ несет ответственность за достаточность применяемых им мер по защите ключевых данных от компрометации, потери, уничтожения, изменения или иного неавторизованного использования.

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

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ С РЕГЛАМЕНТОМ

4.1. Порядок присоединения к Регламенту

4.1.1. Присоединение к настоящему Регламенту заинтересованного лица осуществляется путем подписания и предоставления в УЦ Заявления о регистрации (Приложение 1 к настоящему Регламенту), а также оплаты услуг УЦ.

4.1.2. С момента регистрации Заявления о создании ключевых данных, подавшее его лицо считается присоединившимся к Регламенту и является пользователем УЦ.

4.1.3. Факт присоединения лица к Регламенту является полным принятием им условий настоящего Регламента и всех его приложений в редакции, действующей на момент регистрации Заявления в реестре УЦ. Лицо, присоединившееся к Регламенту, принимает дальнейшие изменения (дополнения), вносимые в Регламент, в соответствии с условиями настоящего Регламента.

4.1.4. После присоединения к Регламенту УЦ и Сторона, присоединившаяся к Регламенту, вступают в соответствующие договорные отношения на неопределённый срок

4.2. Порядок применения Регламента

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

4.2.2. Все приложения к настоящему Регламенту являются его составной и неотъемлемой частью.

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

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

4.3. Порядок внесения изменений в Регламент

4.3.1. УЦ имеет право вносить изменения и дополнения в Регламент в одностороннем порядке.

4.3.2. Уведомлением о внесении изменений или дополнений в Регламент является факт его публикации на ресурсе УЦ, расположенном по адресу, указанному в п. 1.2.3 настоящего Регламента.

4.3.3. Все изменения (дополнения), вносимые УЦ в Регламент по собственной инициативе и не связанные с изменением действующего законодательства Российской Федерации, вступают в силу и становятся обязательными по истечении десяти дней с момента размещения указанных изменений и дополнений в Регламенте ресурсе УЦ, расположенном по адресу, указанному в п. 1.2.3 настоящего Регламента.

4.3.4. Все изменения, вносимые УЦ в Регламент в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации, вступают в силу одновременно с вступлением в силу соответствующих нормативно-правовых актов, повлекших изменение законодательства Российской Федерации.

4.3.5. Любые изменения в Регламенте с момента вступления в силу равно распространяются на всех лиц, присоединившихся к Регламенту, в том числе присоединившихся к Регламенту ранее даты вступления изменений в силу.

4.3.6. В случае несогласия с изменениями (дополнениями) Регламента пользователь имеет право до вступления в силу таких изменений (дополнений) на выход из Регламента порядке, предусмотренном п.4.4 настоящего Регламента.

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

4.3.8. Сообщения об ошибках в положениях настоящего Регламента, а также предложения по уточнению его положений должны направляться в УЦ на основании контактной информации, указанной в разделе 1.4.4 настоящего Регламента.

4.4. Порядок выхода из Регламента

4.4.1. Действие настоящего Регламента для пользователей УЦ, присоединившихся к Регламенту, может быть прекращено в следующих случаях:

- по собственному желанию пользователя УЦ;
- в связи с нарушением одной из Сторон условий настоящего Регламента;
- на законных основаниях (по решению суда, ликвидация юридического лица, недееспособность физического лица - владельца ключевых данных и т. п.).

4.4.2. В случае выхода из Регламента пользователь УЦ письменно уведомляет УЦ о своих намерениях за тридцать календарных дней до даты планируемого выхода. Регламент считается расторгнутым после выполнения Сторонами своих обязательств и проведения взаиморасчетов согласно его условиям.

4.4.3. Прекращение действия Регламента не освобождает Стороны от исполнения обязательств, возникших до указанного дня прекращения действия Регламента, и не освобождает от ответственности за его неисполнение (ненадлежащее исполнение).

4.4.4. Действие всех СКПЭП, владельцем которых является Сторона, присоединившаяся к Регламенту, по усмотрению УЦ может быть прекращено.

4.4.5. В случае выхода из Регламента по собственному желанию пользователю УЦ необходимо:

- предоставить в УЦ письменное уведомление в произвольной форме о намерении расторгнуть действующие договорные отношения с УЦ с указанием даты выхода из Регламента;
- УЦ на основании уведомления отзывает с 09:00 до 17:00 рабочего дня, соответствующего указанной дате, или следующего за указанной датой (в случае если указанная дата соответствует выходному или праздничному дню) все ключевые данные, владельцем которых является Заявитель, в соответствии с порядком, определённым в п. 6.8 настоящего Регламента.

4.4.6. При нарушении пользователем условий настоящего Регламента:

- УЦ приостанавливает действие всех ключевых данных пользователя на 15 календарных дней в соответствии с порядком, определённым в п. 6.8 настоящего Регламента;
- если пользователь в течение 15 календарных дней не устранил нарушение, все ключевые данные пользователя отзываются в порядке, определённом в п. 6.8 настоящего Регламента и договорные отношения считаются расторгнутыми.

4.4.7. В случае наличия законных оснований для выхода из Регламента, приостановление действия ключевых данных осуществляется УЦ на основании соответствующего письменного уведомления, полученного из судебных органов, от пользователя УЦ, конкурсного управляющего, органов опеки и попечительства и др. источников в день получения такого уведомления в соответствии с порядком, определённым в п. 6.8 настоящего Регламента.

4.4.8. Если в течение 2 месяцев от заинтересованных лиц в УЦ не поступило никаких письменных уведомлений об отмене законных оснований, то осуществляется процедура отзыва ключевых данных (см. п. 6.8 настоящего Регламента).

5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УЦ

5.1. УЦ представляет собой структурное подразделение Общества.

5.2. Работниками УЦ являются лица, имеющие высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Информационная безопасность» в соответствии с «Общероссийским классификатором специальностей по образованию» и (или) переподготовка по одной из специальностей этого направления (нормативный срок - свыше 500 аудиторных часов), а также

стаж в области выполняемых работ со средствами криптографической защиты информации, в т.ч. средствами электронной подписи, не менее 3 лет.

6. ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ УЦ

6.1. Процедура регистрации пользователей УЦ

6.1.1. Под регистрацией пользователей УЦ понимается внесение регистрационной информации о пользователях УЦ в реестр УЦ.

6.1.2. Регистрация пользователя УЦ осуществляется на основании Заявления о регистрации при **личном** прибытии лица, проходящего процедуру регистрации, в офис УЦ, расположенного по адресу, приведенному в Таблице 1.1. Формы заявлений (для должностного лица юридического лица, для физического лица или индивидуального предпринимателя) приведены в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

6.1.3. В случае если от имени юридического лица за получением СКПЭП обращается должностное лицо, не имеющее права действия без доверенности от этого юридического лица, то для подтверждения полномочий выступать от имени юридического лица и обращаться за получением СКПЭП в УЦ у должностного лица должны быть соответствующие полномочия.

6.1.4. Регистрация пользователя УЦ производится в течение 5 (Пяти) календарных дней со дня поступления оплаты и предоставления пользователем документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

6.1.5. Предоставление документов для регистрации пользователя УЦ и изготовления СКПЭП в УЦ может быть осуществлено уполномоченным представителем пользователя УЦ, действующем на основании соответствующей доверенности. Форма доверенности приведена в Приложении 2 к настоящему Регламенту. Если стороной Регламента является физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, то указанная доверенность должна быть нотариально удостоверенной.

6.1.6. Работник УЦ выполняет процедуру идентификации лица, проходящего процедуру регистрации, в порядке, установленном в п. 6.2 настоящего Регламента.

6.1.7. Пользователь УЦ предоставляет в УЦ документы (или их надлежащим образом заверенные копии), необходимые для удостоверения личности пользователя УЦ (или его доверенного лица), а также документы, подтверждающие сведения, на основании которых УЦ вносятся сведения в СКПЭП, в т.ч.:

— для пользователя УЦ – юридического лица – полное или сокращенное наименование юридического лица, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), адрес местонахождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП);

— для пользователя УЦ – физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, – страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

— для пользователя УЦ – физического лица – страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

6.1.8. УЦ вправе запросить, а Сторона Регламента обязана предоставить УЦ следующие документы, необходимые для подтверждения сведений, заносимых в СКПЭП:

— для юридических лиц;

- выписку или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до момента запроса УЦ;
 - нотариально заверенные копии учредительных документов организации;
 - нотариально заверенную копию свидетельства о внесении записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;
 - нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
 - документы, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность - для тех лиц, которые указываются в СКПЭП наряду с указанием наименования юридического лица (либо нотариально заверенные копии этих документов);
 - иные документы, установленные настоящим Регламентом, а также дополнительные документы по усмотрению УЦ;
- для физических лиц или индивидуальных предпринимателей:
- документы, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность (либо нотариально заверенные копии этих документов);
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (либо нотариально заверенную копию);
 - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (либо нотариально заверенную копию);
 - выписку или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за один месяц до момента запроса УЦ (для индивидуальных предпринимателей);
 - иные документы, установленные настоящим Регламентом, а также дополнительные документы по усмотрению УЦ.

6.1.9. Если для подтверждения каких-либо сведений, вносимых в СКПЭП, действующим законодательством или настоящим Регламентом установлена определенная форма документа, пользователь УЦ представляет в УЦ документ соответствующей формы. К документам, оформленным не на русском языке, должен быть приложен их официальный перевод на русский язык, заверенный нотариусом или дипломатическими (консульскими) органами.

6.1.10. В случае отказа в регистрации, заявление о регистрации вместе с приложениями возвращается Заявителю с отметкой ответственного работника УЦ.

6.1.11. При принятии положительного решения о регистрации, ответственный работник УЦ выполняет регистрационные действия по занесению регистрационной информации в реестр УЦ, изготавливает ключи и СКПЭП.

6.1.12. Пользователь УЦ может поручить сформировать ключевые документы УЦ или выполнить эту процедуру самостоятельно на автоматизированном рабочем месте с использованием средств, предоставляемых УЦ.

6.1.13. УЦ выдает СКПЭП в форме электронных документов. По запросу Владельца сертификата работник УЦ изготавливает две копии СКПЭП на бумажном носителе, заверенные УЦ, по установленной форме (Приложение 3 к настоящему Регламенту). Обе копии заверяются собственноручной подписью Владельца сертификата, собственноручной подписью уполномоченного лица УЦ и печатью УЦ. До истечения 10-ти календарных дней с момента направления Пользователю УЦ документов Пользователь УЦ должен подписать документы и предоставить УЦ один экземпляр.

6.2. Процедура установления личности Заявителя

6.2.1. Работник УЦ выполняет процедуру идентификации лица, проходящего процедуру

регистрации, путём установления личности по паспорту (в исключительных случаях отсутствия у гражданина Российской Федерации основного документа, удостоверяющего личность, УЦ может удостоверить его личность по иному документу, удостоверяющему личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, личность гражданина иностранного государства устанавливается по паспорту гражданина иностранного государства или по иному документу, удостоверяющему личность гражданина иностранного государства, личность беженца, вынужденного переселенца и лица без гражданства удостоверяется на основании документа, установленного законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность данных категорий лиц), проверяет корректность указания в Заявлении о регистрации Пользователя УЦ всех реквизитов (кроме адреса электронной почты), их соответствии подтверждающим документам (или их надлежащим образом заверенным копиям), а также сведениям из ЕГРЮЛ/ЕГРИП и иным источникам.

6.3. Процедура создания ключей ЭП и СКПЭП

6.3.1. УЦ осуществляет изготовление ключей ЭП и СКПЭП только тем лицам, которые присоединились к настоящему Регламенту. В случае изготовления СКПЭП юридическому лицу наряду с указанием в сертификате наименования юридического лица должно указываться физическое лицо, действующее от имени юридического лица на основании учредительных документов юридического лица или доверенности. Указанная доверенность должна предоставляться заявителем вместе с заявлением на изготовление СКПЭП, оформляться по форме Приложения 3 настоящего Регламента и быть действительной на момент создания СКПЭП. Допускается не указывать в качестве владельца сертификата физическое лицо, действующее от имени юридического лица, в СКПЭП, используемом для автоматического создания и (или) автоматической проверки ЭП в информационной системе при оказании государственных и муниципальных услуг, исполнении государственных и муниципальных функций, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами. Владельцем такого СКПЭП признается юридическое лицо, информация о котором содержится в таком сертификате.

6.3.2. Владелец сертификата может поручить сформировать ключевые документы УЦ. СКПЭП изготавливается исключительно УЦ.

6.3.3. Предоставление заявительных документов для изготовления СКПЭП, а также получение изготовленных УЦ ключа ЭП и СКПЭП может быть осуществлено:

- для юридического лица:
 - физическим лицом, которое указывается в СКПЭП наряду с наименованием юридического лица;
 - физическим лицом на основании доверенности на получение ключей ЭП и СКПЭП, оформленной по форме Приложения 4 к настоящему Регламенту.
- для физического лица:
 - непосредственно этим физическим лицом;
 - физическим лицом на основании нотариально заверенной доверенности на получение ключей ЭП и СКПЭП, оформленной по форме Приложения 4 к настоящему Регламенту.

6.3.4. Порядок создания УЦ ключей ЭП

6.3.4.1. Заявитель или его доверенное лицо предоставляет в УЦ:

- заявление на изготовление СКПЭП. Форма заявления на изготовление СКПЭП приведена в Приложении 5 настоящего Регламента;
- иные документы, которые подтверждают заносимые в СКПЭП сведения. Перечень документов приведен в п. 6.1.8 настоящего Регламента;
- доверенность для подтверждения полномочий доверенного лица. Формы

доверенностей приведены в Приложениях 3 и 4 настоящего Регламента.

6.3.4.2. УЦ в течение 3-х рабочих дней рассматривает предоставленные заявителем или его доверенным лицом документы и принимает по ним решение. В случае отказа в изготовлении СКПЭП УЦ уведомляет об этом Пользователя УЦ с указанием причины отказа. При принятии положительного решения, ответственные работники УЦ выполняют действия по изготовлению ключа ЭП и СКПЭП.

6.3.4.3. Генерация ключей осуществляется с использованием автоматизированного рабочего места УЦ, аттестованного на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации по безопасности информации. По окончании процедуры для Пользователя УЦ предоставляются:

- ключевой носитель¹, содержащий изготовленные ключи ЭП и СКПЭП, в формате, определяемом средством ЭП;
- копия СКПЭП Пользователя УЦ на бумажном носителе, оформленная по форме Приложения 3.

6.3.4.4. Заявитель или его доверенное лицо под расписку ознакамливается с информацией, содержащейся в СКПЭП. Факт выдачи ключей ЭП документально фиксируется.

6.3.4.5. Изготовление и выдача СКПЭП осуществляется в день прибытия заявителя или его доверенного лица. Дата прибытия заявителя или его доверенного лица согласовывается с УЦ.

6.3.4.6. Документы на электронных и бумажных носителях выдаются Пользователю УЦ с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности по акту выполненных работ.

6.3.5. Порядок осуществления плановой смены ключей ЭП

6.3.5.1. Плановая смена ключей ЭП производится пользователем УЦ с использованием полученных СКЗИ путем формирования нового закрытого и открытого ключей ЭП.

6.3.5.2. Издание сертификата для вновь сформированного открытого ключа ЭП пользователя осуществляется в УЦ при получении от пользователя соответствующего запроса на издание сертификата.

6.3.5.3. В случае, если пользователь не произвел плановую смену ключей подписи и соответствующего сертификата в период его действия (12 месяцев), то смена ключей ЭП и соответствующего сертификата осуществляется путем издания нового сертификата, формирования и передачи пользователю нового ключевого носителя с оформлением соответствующего Акта приема-передачи.

6.3.6. Порядок осуществления внеплановой смены ключей ЭП пользователя УЦ

6.3.6.1. Внеплановая смена ключей подписи может производиться по инициативе пользователя или при компрометации ключей подписи пользователей.

6.3.6.2. Для проведения внеплановой смены (перегенерации) ключей пользователю необходимо обратиться в УЦ (Приложение 5) с соответствующим заявлением с указанием причин. Регенерация может выполняться в связи с изменением пользовательской информации, указанной в сертификате (например, реквизитов юридического лица, изменением доверенного лица или по другим подобным причинам) только в период действия соответствующего СКПЭП, при этом УЦ вправе потребовать от пользователя документального подтверждения вносимых изменений и отказать в регенерации в случае отказа от предоставления необходимой информации.

¹ Ключевой носитель предоставляется заявителем или его доверенным лицом, или приобретается в УЦ. Предоставленный заявителем или его доверенным лицом ключевой носитель должен быть проинициализированным (отформатированным), не содержать никакой информации, за исключением данных инициализации. Ключевые носители, не удовлетворяющие данным требованиям, не могут быть использованы УЦ для записи ключевой информации.

6.3.6.3. В случае компрометации или угрозы компрометации ключа ЭП Пользователь УЦ связывается с УЦ по телефону и приостанавливает действие СКПЭП, соответствующего скомпрометированному ключу, посредством подачи заявления на приостановление действия СКПЭП в устной форме.

6.3.6.4. Если в течение срока приостановления действия СКПЭП Пользователь УЦ не направит в УЦ заявление на возобновление действия СКПЭП, то УЦ прекращает действие данного СКПЭП.

6.3.6.5. При регенерации срок действия ключевых данных устанавливается до даты окончания действия регенерируемого СКПЭП включительно. По истечении срока действия СКПЭП для изменения пользовательской информации, указанной в СКПЭП, пользователю необходимо направить в УЦ заявление на в соответствии с Приложением 5.

6.3.6.6. Ключи пользователя УЦ считаются скомпрометированными в следующих случаях:

- посторонним лицам мог стать доступным съемный носитель с ключевой информацией;
- посторонним лицам мог стать доступным пароль пользователя, и эти лица могли иметь доступ к автоматизированному рабочему месту пользователя УЦ;
- случаи, когда нельзя достоверно установить, что произошло с ключевыми носителями (в том числе случаи, когда ключевой носитель вышел из строя и доказательно не опровергнута возможность того, что данный факт произошел в результате несанкционированных действий злоумышленника).

6.3.6.7. При наступлении любого из перечисленных выше событий пользователь должен немедленно прекратить работу на своем компьютере и сообщать о факте компрометации (или предполагаемом факте компрометации) УЦ и действовать в соответствии с полученными от УЦ указаниями.

6.3.7. Порядок осуществления плановой смены ключей ЭП уполномоченного лица УЦ

6.3.7.1. Плановая смена ключа ЭП УЦ и соответствующего ему СКПЭП УЦ выполняется в период действия ключа ЭП УЦ.

6.3.7.2. Процедура плановой смены ключей уполномоченного лица УЦ осуществляется в следующем порядке:

- Уполномоченное лицо УЦ формирует новый ключ ЭП и соответствующий ему КПЭП;
- Уполномоченное лицо УЦ изготавливает новый СКПЭП.

6.3.7.3. Пользователи УЦ уведомляются о смене ключей ЭП УЦ.

6.3.7.4. Ключ ЭП УЦ используется в течение своего срока действия для формирования СОС, создаваемых УЦ.

6.3.8. Порядок осуществления внеплановой смены ключей ЭП уполномоченного лица УЦ

6.3.8.1. Внеплановая смена ключей подписи Уполномоченного лица УЦ производится в случае компрометации или угрозы компрометации Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ.

6.3.8.2. В случае компрометации Ключа ЭП УЦ, СКПЭП УЦ прекращает действие. Пользователи УЦ уведомляются об указанном факте путем рассылки соответствующего уведомления по электронной почте и публикации информации о нарушении конфиденциальности Ключа ЭП УЦ на официальном Интернет-сайте УЦ. Все сертификаты, подписанные с использованием скомпрометированного Ключа ЭП УЦ, считаются прекратившими действие.

6.3.8.3. После прекращения действия сертификата КПЭП УЦ выполняется процедура

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

6.3.8.4. Все действовавшие на момент компрометации Ключа ЭП УЦ СКПЭП, а также сертификаты, действие которых было приостановлено, подлежат внеплановой смене.

6.3.8.5. При проведении внеплановой смены ключей Уполномоченного лица УЦ уведомляет пользователей о компрометации (угрозе компрометации) ключей и регенерирует ключевую информацию (на безвозмездной основе). Пользователи в этом случае должны немедленно прекратить обмен с использованием ключевых данных, полученных от УЦ, до момента получения от УЦ новых ключевых данных. После получения от УЦ новых ключевых данных пользователи руководствуются инструкциями, полученными от уполномоченных лиц УЦ.

6.3.8.6. При выполнении процедуры по внеплановой смене ключей подписи Уполномоченного лица УЦ СКПЭП скомпрометированного ключа подписи Уполномоченного лица УЦ должен быть аннулирован (отозван) и занесён в СОС УЦ.

6.4. Подтверждение подлинности ЭП в электронных документах

6.4.1. Подтверждение электронной подписи в электронном документе осуществляется УЦ по обращению граждан (далее по тексту раздела — заявитель), на основании заявления на подтверждение электронной подписи в электронном документе в простой письменной форме, составленного по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Регламенту.

6.4.2. Заявление на подтверждение электронной подписи в электронном документе подаётся заявителем в офис Административной службы УЦ лично.

6.4.3. Заявление на подтверждение электронной подписи в электронном документе должно содержать информацию от заявителя о дате и времени формирования электронной подписи в электронном документе.

6.4.4. Бремя доказывания достоверности даты и времени формирования электронной подписи в электронном документе возлагается на заявителя.

6.4.5. Заявление на подтверждение ЭП в электронном документе подается пользователем в УЦ лично, при этом Заявление на подтверждение ЭП в электронном документе должно содержать следующую информацию:

- дата и время подачи Заявления;
- дата и время, на момент наступления которых требуется установить подлинность ЭП.
- идентификационные данные Владельца сертификата ключа, ЭП которого необходимо проверить в электронном документе;
- дата и время формирования ЭП электронного документа;
- дата и время, на момент наступления которых требуется проверить подлинность ЭП (в том случае, если информация о дате и времени подписания электронного документа отсутствует).

6.4.6. К Заявлению на подтверждение ЭП в электронном документе прилагается съемный электронный носитель на котором записаны:

- файл электронного документа, подписанный ЭП, авторство которого оспаривается;
- файл, содержащий электронную подпись формата PKCS#7 электронного документа, к которому применена электронная подпись;
- файл, содержащий СКПЭП электронного документа вместе с цепочкой сертификатов издателей, заканчивающейся корневым сертификатом;
- файл, содержащий список отозванных сертификатов УЦ, являющегося издателем СКПЭП электронного документа, и использовавшийся для проверки ЭП электронного документа заявителем.

6.4.7. Срок рассмотрения Заявления на подтверждение ЭП в электронном документе

составляет 5 (Пять) рабочих дней с момента его поступления в УЦ при условии поступления оплаты стоимости данной услуги на расчётный счет УЦ.

6.4.8. В случае отказа от подтверждения ЭП в электронном документе пользователю УЦ возвращается Заявление на подтверждение ЭП в электронном документе с резолюцией руководителя УЦ.

6.4.9. Проведение работ по подтверждению действительности ЭП, использованной для подписания электронных документов, осуществляет комиссия, сформированная из числа работников УЦ.

6.4.10. В случае принятия положительного решения по Заявлению на подтверждение ЭП в электронном документе, пользователю УЦ предоставляется отчет на бумажном носителе, заверенный членами комиссии и, руководителем УЦ и печатью Общества.

6.4.11. Отчет содержит:

- результат проверки соответствующим сертифицированным средством электронной подписи с использованием СКПЭП в электронном документе владельцу СКПЭП и отсутствия искажений в подписанном данной электронной подписью электронном документе;
- детальный отчет по выполненной проверке (экспертизе).

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

- время и место проведения проверки (экспертизы);
- основания для проведения проверки (экспертизы);
- сведения об эксперте или комиссии экспертов, которым поручено проведение проверки, включая фамилию, имя, отчество, образование, специальность, стаж работы, учёную степень, учёное звание, занимаемую должность;
- вопросы, поставленные перед экспертом или комиссией экспертов;
- объекты исследований и материалы по заявлению, представленные эксперту для проведения проверки (экспертизы);
- содержание и результаты исследований с указанием применённых методов;
- оценка результатов исследований, выводы по поставленным вопросам и их обоснование;
- иные сведения в соответствии с федеральным законом.

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

6.4.14. Отчет составляется в двух экземплярах, один экземпляр отчёта по выполненной проверке предоставляется заявителю.

6.4.15. Срок проведения работ по проверке подлинности ЭП в одном электронном документе и предоставлению заявителю заключения по выполненной проверке составляет 10 (Десять) рабочих дней с момента поступления заявления в УЦ.

6.5. Процедура подтверждения электронной подписи Уполномоченного лица УЦ в сертификате ключа проверки ЭП

6.5.1. Подтверждение электронной подписи Уполномоченного лица УЦ в СКПЭП осуществляется УЦ по обращению граждан (далее по тексту раздела — заявителей), на основании заявления на подтверждение электронной подписи Уполномоченного лица УЦ в СКПЭП в простой письменной форме.

6.5.2. Заявление на подтверждение электронной подписи Уполномоченного лица УЦ в СКПЭП подаётся заявителем по месту расположения УЦ лично.

6.5.3. Обязательным приложением к заявлению на подтверждение электронной подписи

Уполномоченного лица УЦ в СКПЭП является носитель информации (дискета 3,5", CD-диск, flash-носитель с USB интерфейсом и т.п.), содержащий следующие файлы:

- файл, содержащий СКПЭП зарегистрированного Пользователя УЦ, подвергающийся процедуре проверки;
- файл, содержащий сертификат ключа проверки ЭП Уполномоченного лица УЦ, являющегося издателем сертификата ключа проверки ЭП Пользователя УЦ, подвергающегося процедуре проверки;
- файл, содержащий СОС УЦ, являющегося издателем СКПЭП, и использовавшийся для проверки электронной подписи Уполномоченного лица УЦ заявителем.

6.5.4. Срок рассмотрения заявления на подтверждение электронной подписи Уполномоченного лица УЦ в СКПЭП составляет 5 рабочих дней с момента его поступления в УЦ.

6.5.5. В случае отказа от подтверждения электронной подписи Уполномоченного лица УЦ в СКПЭП заявителю возвращается заявление на подтверждение электронной подписи Уполномоченного лица УЦ в сертификате ключа проверки ЭП с резолюцией ответственного сотрудника УЦ.

6.5.6. В случае принятия положительного решения по заявлению на подтверждение электронной подписи Уполномоченного лица УЦ в СКПЭП заявителю предоставляется ответ в письменной форме, заверенный собственноручной подписью ответственного сотрудника УЦ и печатью УЦ.

6.5.7. Ответ содержит:

- результат проверки соответствующим сертифицированным средством электронной подписи Уполномоченного лица УЦ на СКПЭП и отсутствия искажений в подписанном данной электронной подписью СКПЭП;
- детальный отчёт по выполненной проверке.

6.5.8. Детальный отчёт по выполненной проверке включает следующие обязательные компоненты:

- время и место проведения проверки (экспертизы);
- основания для проведения проверки (экспертизы);
- сведения об эксперте или комиссии экспертов, которым поручено проведение проверки, включая фамилию, имя, отчество, образование, специальность, стаж работы, учёную степень, учёное звание, занимаемую должность;
- вопросы, поставленные перед экспертом или комиссией экспертов;
- объекты исследований и материалы по заявлению, представленные эксперту для проведения проверки (экспертизы);
- содержание и результаты исследований с указанием применённых методов;
- оценка результатов исследований, выводы по поставленным вопросам и их обоснование;
- иные сведения в соответствии с федеральным законом №63-ФЗ от 06.04.2011 г..

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

6.5.10. Детальный отчёт составляется в простой письменной форме и заверяется собственноручной подписью эксперта или членами комиссии экспертов.

6.6. Механизм доказательства обладания ключом ЭП, соответствующим КПЭП

6.6.1. Заявления на изготовление СКПЭП, поступающие в УЦ от владельцев ключей ЭП и ключей проверки ЭП, должны содержать собственноручную подпись заявителя и, в качестве реквизита документа, сам запрос на сертификат, в формате криптографических сообщений PKCS#10 Base-64.

6.6.2. Электронная подпись запроса на сертификат из заявления на изготовление СКПЭП и наличие собственноручной подписи заявителя подтверждают, что заявитель является владельцем ключа ЭП, соответствующего КПЭП из заявления на изготовление СКПЭП (так как только владелец ключа ЭП может поставить такую электронную подпись).

6.7. Порядок проведения разбора конфликтной ситуации, связанной с применением электронной подписи в электронном документе

6.7.1. Настоящий раздел описывает порядок разбора конфликтной ситуации на основе работы согласительной комиссии, формируемой из числа участников информационной системы и сотрудников удостоверяющего центра, как третьей стороны, обеспечивающей подтверждение подлинности электронной подписи в электронных документах в отношении СКПЭП, созданных УЦ. УЦ в описанном случае является организатором работы согласительной комиссии.

6.7.2. В общем случае порядок разбора конфликтной ситуации устанавливается оператором информационной системы, либо соглашением между участниками информационной системы и может отличаться от приведенного.

6.7.3. Разрешение конфликтных ситуаций, возникающих в информационной системе и связанных с применением ЭП, осуществляется согласительной комиссией. Согласительная комиссия создается с целью разрешения конфликтных ситуаций при обмене (в связи с обменом) и применении электронных документов, подписанных ЭП.

6.7.4. Конфликтная ситуация может возникнуть между участниками информационной системы. При возникновении разногласий участник информационной системы (сторона-инициатор), обязан направить в удостоверяющий центр заявление о разногласиях, возникших при обмене (в связи с обменом) и применением ЭД с другим участником информационной системы (сторона-ответчик), подписанное собственноручной подписью уполномоченного на данное действие лицом, с подробным изложением причин разногласий и предложением создать комиссию по ее разрешению.

6.7.5. По заявлению о разногласиях удостоверяющий центр формирует согласительную комиссию, в которую входят:

- представитель УЦ – председатель комиссии;
- Пользователь информационной системы – представитель участника информационной системы (сторона-инициатор), который непосредственно участвовал в информационном обмене ЭД, по которым возникли разногласия;
- Пользователь информационной системы - представитель участника информационной системы (сторона-ответчик), который непосредственно участвовал в информационном обмене ЭД, по которым возникли разногласия.

6.7.6. Комиссия осуществляет свою деятельность по месторасположению УЦ. Язык работы согласительной комиссии – русский.

6.7.7. Сторона-инициатор представляет заявление о разногласии (уведомление о возникших разногласиях) с указанием:

- даты подачи заявления (уведомления);
- информации, идентифицирующей инициатора и ответчика;
- обстоятельств, на которых основаны заявленные требования;
- обоснованного расчета заявленных требований;
- нормы законодательных и иных нормативных правовых актов, на основании которых заявляется требование;
- прилагаемые к заявлению (уведомлению) о разногласии документы, составляющие доказательную базу.

6.7.8. До начала работы согласительной комиссии стороне-инициатору рекомендуется убедиться в целостности установленных на его технических средствах программного обеспечения,

в том числе средства ЭП, а также отсутствию несанкционированных действий со стороны третьих лиц.

6.7.9. Сторона-ответчик обязана в период работы комиссии представить стороне-инициатору и комиссии возражения по каждому требованию, изложенному в заявлении о разногласиях, либо согласиться с предъявляемыми требованиями.

6.7.10. В возражениях ответчика на каждое требование должны содержаться документально обоснованные ответы или сделана ссылка на доказательства, которые могут быть представлены в ходе работы комиссии.

6.7.11. Любая сторона в ходе работы комиссии может внести ходатайства об изменении или дополнении своих требований или возражений.

6.7.12. Комиссия в ходе разбирательства в любой момент может затребовать от сторон предоставления документов, вещественных или иных доказательств в устанавливаемый комиссией срок.

6.7.13. Рассмотрение конфликтной ситуации производится на основании всех представленных документов, доказательств.

6.7.14. В том случае, если обстоятельства, имеющие значение для принятия решения по делу, могут быть исследованы только на основе применения специальных научных знаний, комиссия вправе назначить экспертизу по подтверждению подлинности ЭП в ЭД.

6.7.15. Проведение экспертизы возлагается на УЦ, выдавший СКПЭП, с использованием которого была сформирована ЭП ЭД, являющегося предметом разногласий. Запрос на проведение экспертизы оформляется заявлением на подтверждение подлинности электронной подписи в электронном документе, подающемся в УЦ от лица участника информационной системы - владельца СКПЭП (п. 6.4 настоящего Регламента). Порядок проведения экспертных работ УЦ по подтверждению подлинности ЭП в ЭД устанавливается УЦ. Для проведения УЦ указанных работ ЭД и их ЭП экспортируются из информационной системы в соответствующие файлы и предоставляются вместе с заявлением на подтверждение подлинности ЭП в УЦ. Результатом проведения экспертных работ УЦ является заключение.

6.7.16. Экспертиза может быть назначена комиссией по обоснованному ходатайству любой из сторон или по ее собственной инициативе.

6.7.17. По итогам работы согласительной комиссии составляется акт, в котором содержится краткое изложение выводов комиссии и решение комиссии по рассматриваемому разногласию.

6.7.18. Помимо изложения выводов согласительной комиссии и решения комиссии акт должен содержать следующие данные:

- состав комиссии;
- дату и место составления акта;
- дату и время начала и окончания работы комиссии;
- краткий перечень мероприятий, проведенных комиссией;
- выводы комиссии;
- собственноручные подписи членов комиссии;
- указание на особое мнение члена (или членов комиссии), в случае наличия такового.

6.7.19. Акт составляется в 3-х экземплярах и предоставляется по одному экземпляру для каждой из сторон конфликтной ситуации, а также УЦ.

6.8. Процедуры, осуществляемые при прекращении (приостановлении) действия и аннулирования СКПЭП

6.8.1. Основания прекращения действия или аннулирования СКПЭП

6.8.1.1. СКПЭП прекращает свое действие:

- при прекращении действия настоящего Регламента в отношении Стороны, присоединившейся к Регламенту, по усмотрению УЦ;
- по истечении срока его действия;
- по истечении срока, на который действие СКПЭП было приостановлено;
- по Заявлению владельца СКПЭП об аннулировании (отзыве) СКПЭП. Форма Заявления приведена в Приложении 6 к настоящему Регламенту;
- в случае прекращения деятельности УЦ без передачи его функций другим лицам;
- в случае если УЦ каким-либо образом стало известно о компрометации ключей пользователя УЦ;
- в иных случаях, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области ЭП.

6.8.1.2. УЦ признает СКПЭП аннулированным, если:

- не подтверждено, что владелец СКПЭП владеет ключом ЭП, соответствующим КПЭП, указанному в таком СКПЭП;
- установлено, что содержащийся в СКПЭП КПЭП уже содержится в ином ранее созданном СКПЭП;
- вступило в силу решение суда, которым установлено, что СКПЭП содержит недостоверную информацию.

6.8.2. Порядок действий при прекращении действия (аннулировании) СКПЭП

6.8.2.1. УЦ официально уведомляет Владельца СКПЭП и всех Пользователей УЦ о прекращении действия СКПЭП не позднее 12 (Двенадцати) часов с момента наступления указанных выше обстоятельств, связанных с необходимостью прекращения действия СКПЭП, или в течение 12 (Двенадцати) часов с момента, когда УЦ стало известно или должно было стать известно о наступлении таких обстоятельств.

6.8.2.2. Официальное уведомление осуществляется путем внесения информации о прекращении действия СКПЭП в СОС УЦ. Временем прекращения действия сертификата ключа проверки электронной подписи признается время создания указанного СОС, хранящееся в поле `thisUpdate` СОС.

6.8.2.3. Информация о размещении СОС заносится в изготовленные УЦ СКПЭП в расширение `CRL Distribution Point`.

6.8.2.4. В случае прекращения действия СКПЭП по истечению срока его действия временем прекращения действия СКПЭП признается время, хранящееся в поле `notAfter` поля `Validity` СКПЭП. В этом случае информация о сертификате, действие которого прекращено, в СОС не заносится.

6.8.2.5. В случае компрометации Ключа ЭП УЦ временем прекращения действия СКПЭП Пользователя УЦ признается время компрометации Ключа ЭП УЦ, фиксирующееся УЦ. При этом информация о СКПЭП Пользователя УЦ в СОС не заносится.

6.8.3. Порядок действий при прекращении действия (аннулировании) СКПЭП по заявлению Владельца сертификата

6.8.3.1. Аннулирование СКПЭП пользователя УЦ осуществляется УЦ на основании Заявления об аннулировании (отзыве) СКПЭП в форме документа на бумажном носителе. Форма Заявления об аннулировании (отзыве) СКПЭП приведена в Приложении 7 к Регламенту. Подача заявления в УЦ может быть осуществлена посредством почтовой или курьерской связи.

6.8.3.2. После получения УЦ заявления на прекращение действия (аннулирование) СКПЭП ответственный работник УЦ осуществляет его рассмотрение и обработку не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в течение которого указанное заявление было принято УЦ. Ответственный работник УЦ выполняет процедуру идентификации лица в порядке, приведенном в п. 6.2, проверяет корректность указания в Заявлении об аннулировании (отзыве) СКПЭП всех реквизитов, их соответствии подтверждающим документам, а также сведениям из ЕГРЮЛ/ЕГРИП и иным источникам.

6.8.3.3. В случае отказа в отзыве сертификата, Заявление об аннулировании (отзыве) СКПЭП возвращается заявителю с отметкой ответственного работника УЦ. При принятии положительного решения УЦ отзывает СКПЭП.

6.8.4. Порядок действий при приостановлении действия СКПЭП

6.8.4.1. Основания для приостановления действия СКПЭП

6.8.4.1.1. Приостановление действия СКПЭП, изготовленного УЦ, может осуществляться УЦ:

- по заявлению пользователя на приостановление действия СКПЭП;
- в иных случаях, предусмотренных положениями настоящего Регламента, по решению УЦ.

6.8.4.1.2. Действие СКПЭП приостанавливается на исчисляемый в днях срок. Минимальный срок приостановления действия СКПЭП составляет 15 (Пятнадцать) дней.

6.8.4.1.3. Если в течение срока приостановления действия СКПЭП действие этого сертификата не будет возобновлено, то данный сертификат прекращает своё действие.

6.8.4.1.4. Официальным уведомлением о факте приостановления действия СКПЭП является опубликование первого (наиболее раннего) СОС, содержащего сведения о сертификате, действие которого было приостановлено, и созданного не ранее времени наступления произошедшего события. Временем приостановления действия СКПЭП признаётся время создания указанного СОС, хранящегося в поле thisUpdate СОС.

6.8.4.2. Приостановление действия СКПЭП по заявлению его Владельца

6.8.4.2.1. Форма Заявления на приостановление действия СКПЭП приведена в Приложении 8. Подача заявления в УЦ на приостановление действия СКПЭП может быть осуществлена посредством почтовой или курьерской связи.

6.8.4.2.2. После получения УЦ заявления на приостановление действия СКПЭП ответственный работник УЦ осуществляет его рассмотрение и обработку не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в течение которого указанное заявление было принято УЦ.

6.8.4.2.3. В случае отказа в приостановлении действия СКПЭП УЦ уведомляет об этом его Владельца с указанием причин отказа.

6.8.4.2.4. При принятии положительного решения УЦ осуществляет приостановление действия СКПЭП.

6.8.4.3. Приостановление действия СКПЭП по решению УЦ

6.8.4.3.1. УЦ вправе приостановить действие СКПЭП в случаях компрометации или подозрения в компрометации соответствующего ключа ЭП в том случае, если Владельцу сертификата не было известно о возможном факте компрометации, а также в случаях неисполнения Владельцем сертификата обязательств по настоящему Регламенту.

6.8.4.3.2. После приостановления действия СКПЭП УЦ сообщает Владельцу сертификата о наступлении события, повлекшего приостановление действия СКПЭП, и уведомляет его о том, что действие СКПЭП приостановлено.

6.8.5. Возобновление действия СКПЭП

6.8.5.1. Возобновление действия СКПЭП, изготовленного УЦ, осуществляется УЦ исключительно по Заявлению пользователя на возобновление действия СКПЭП в бумажном виде, представляющему собой документ, заверенный собственноручной подписью пользователя и подписью руководителя организации с печатью (для юридических лиц), и только в том случае, если действие СКПЭП было приостановлено. Форма Заявления на возобновление действия СКПЭП приведена в Приложении 9. Подача Заявления может быть осуществлена посредством почтовой или курьерской связи

6.8.5.2. После получения УЦ заявления на возобновление действия СКПЭП ответственные работники УЦ осуществляют его рассмотрение и обработку не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в течение которого указанное заявление было принято УЦ.

6.8.5.3. В случае отказа в возобновлении действия СКПЭП УЦ уведомляет об этом его Владельца СКПЭП с указанием причин отказа.

6.8.5.4. При принятии положительного решения УЦ осуществляет возобновление действия СКПЭП.

6.8.5.5. Официальным уведомлением о факте возобновления действия СКПЭП является опубликование первого (наиболее раннего) СОС, не содержащего сведения о сертификате, действие которого было возобновлено, и созданного не ранее времени предоставления заявления на возобновление действия СКПЭП. Временем возобновления действия СКПЭП признается время создания указанного СОС, хранящееся в поле `thisUpdate` СОС.

6.9. Порядок доступа к СОС

6.9.1. СОС публикуется в электронной форме и формате, определенном настоящим Регламентом. УЦ предоставляет круглосуточный доступ к сведениям из СОС в информационно-коммуникационной сети «Интернет», за исключением периодов планового или внепланового технического обслуживания. Максимальный срок проведения технического обслуживания — 15 (Пятнадцать) часов.

6.9.2. О проведении планового технического обслуживания пользователи УЦ и иные лица уведомляются путем публикации уведомления на сайте УЦ за 24 (Двадцать четыре) часа до его проведения.

6.10. Получение информации о статусе СКПЭП

6.10.1. Получение информации о статусе СКПЭП, созданного УЦ осуществляется на основании заявления Стороны, присоединившейся к Регламенту. Данное заявление оформляется по форме, приведенной в Приложении 10 настоящего Регламента, и предоставляется в УЦ посредством почтовой либо курьерской связи.

6.10.2. Заявление должно содержать следующую информацию:

- дата и время подачи заявления;
- время и дата (либо период времени), на момент наступления которых требуется установить статус СКПЭП;
- идентификационные данные Владельца сертификата, статус СКПЭП которого требуется установить;
- серийный номер СКПЭП, статус которого требуется установить.

6.10.3. По результатам проведения работ по заявлению оформляется справка, содержащая информацию о СКПЭП, которая предоставляется заявителю.

6.10.4. Предоставление заявителю справки о статусе сертификата ключа проверки электронной подписи осуществляется не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения УЦ соответствующего заявления.

6.11. Стоимость услуг

6.11.1. УЦ осуществляет свою деятельность на коммерческой основе. Перечень услуг УЦ и стоимость их оплаты определяются в индивидуальном порядке.

6.11.2. Стоимость услуг, предоставляемых УЦ в соответствии с настоящим Регламентом, устанавливается в соответствии с Прейскурантом цен на услуги УЦ.

6.11.3. Действительный Прейскурант цен:

— предоставляется по месту расположения УЦ в печатном виде;
 — в электронном виде на Интернет-сайте УЦ по адресу:
 URL=<http://www.sampokey.ru/key>.

6.11.4. В соответствии с федеральным законодательством УЦ безвозмездно предоставляет:

— СКПЭП в форме электронных и бумажных документов из Реестра сертификатов УЦ;
 — списки отозванных сертификатов.

6.11.5. УЦ безвозмездно осуществляет:

— аннулирование, приостановление/возобновление действия СКПЭП;
 — изготовление СКПЭП, вызванных внеплановой сменой ключей Пользователей УЦ, связанной с нарушением конфиденциальности ключей ЭП УЦ.

6.12. Порядок расчетов

6.12.1. Сторона Регламента вносит аванс в размере 100% стоимости услуг, оказываемых УЦ в соответствии размером вознаграждения, установленным настоящим Регламентом. Оплата осуществляется на основании счета на оплату в российских рублях в безналичном порядке с использованием платежных поручений, или иным способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации в течение 5 (пяти) банковских дней с момента получения выставленного счета.

7. СТРУКТУРЫ СКПЭП И СОС

7.1. Формат СКПЭП

7.1.1. Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в электронной форме создается в формате X.509 версии 3.

7.1.2. Структура СКПЭП, создаваемого УЦ, соответствует требованиям Приказа ФСБ России от 27 декабря 2011 года №795 «Об утверждении требований к форме квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи».

7.1.3. Структура квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи:

Название	Описание	Содержание
Базовые поля сертификата		
Version	Версия	V3
Serial Number	Серийный номер	Уникальный серийный номер сертификата
Signature Algorithm	Алгоритм подписи	ГОСТ Р 34.11/34.10-2001 или ГОСТ Р 34.11/34.10-2012
Issuer	Издатель СОС	CN=Сампо-Сервис (псевдоним уполномоченного лица Удостоверяющего Центра) OU = Удостоверяющий центр O = ООО «Сампо-Сервис» L = Санкт-Петербург S = 78 Санкт-Петербург C = RU E = uc@sampokkm.ru
Validity Period	Срок действия	Действителен с (not Before): дд.мм.гггг чч:мм:сс UTC

	сертификата	Действителен по (not After): дд.мм.гггг чч.мм.сс UTC
Subject	Владелец сертификата	Согласно Таблицы заполнения поля Субъект (Приложение 12)
Public Key	Открытый ключ	Открытый ключ (алгоритм подписи)
Issuer Signature Algorithm	Алгоритм подписи издателя сертификата	ГОСТ Р 34.11/34.10-2001 или ГОСТ Р 34.11/34.10-2012
Issuer Signature	ЭП УЦ - издателя сертификата	Подпись издателя в соответствии с ГОСТ Р 34.11/34.10-2001 или ГОСТ Р 34.11/34.10-2012
Дополнения сертификата		
Authority Key Identifier	Идентификатор ключа издателя	Идентификатор ключа ЭП УЦ, на котором подписан данный сертификат. Серийный номер сертификата УЦ
Key Usage (critical)	Область использования ключа	Набор областей использования ключа (реализуется установкой соответствующих битов в значение «1»)
Certificate Policies	Политика сертификации	Идентификатор политики – класс средства ЭП Например: Для средства ЭП класса КС1: [1] Политика сертификата Идентификатор политики=Класс средства ЭП КС1 Для средства ЭП класса КС2: [1] Политика сертификата Идентификатор политики=Класс средства ЭП КС1 [2] Политика сертификата Идентификатор политики=Класс средства ЭП КС2
Subject Sign Tool	Средство ЭП владельца сертификата	Наименование средства ЭП владельца сертификата Например: КриптоПро CSP
Issuer Sign Tool	Средство ЭП и средство УЦ, использующиеся для создания сертификатов	Наименование средства ЭП и средства УЦ, а также реквизитов документа, подтверждающего соответствие указанных средств требованиям, установленным законодательством РФ, а именно: Средство электронной подписи: «СКЗИ «КриптоПро CSP» версии 4.0. Заключение на средство ЭП: Сертификат соответствия No СФ/124-2864 от 20.03.16 г. Средство УЦ: «ПАК «КриптоПро УЦ» версии 2.0, вариант исполнения 5 Заключение на средство ЭП: Сертификат соответствия No СФ/128-2983 от 18.11.16 г.
Subject Key Identifier	Идентификатор ключа владельца сертификата	Идентификатор ключа подписи владельца сертификата
Extended Key Usage (необязательное дополнение)	Расширенная область использования ключа	Набор расширенных областей использования ключа - объектных идентификаторов
CRL Distribution Point (необязательное дополнение)	Точка распространения списка отозванных сертификатов	Набор расширенных областей использования ключа - объектных идентификаторов URL=http://ResourceServer/Path/Name.crl, где ResourceServer – имя сервера, Path – путь к файлу списка отозванных сертификатов, Name – наименование файла списка отозванных сертификатов
Authority Information Access (необязательное дополнение)	Адрес Службы актуальных статусов сертификатов, Адрес размещения информации о	URL адреса Службы актуальных статусов сертификатов. Заносится в сертификаты, статус которых может быть установлен по протоколу OCSP URL адреса размещения файла сертификата УЦ

	сертификате УЦ	
Private Key Period (необязательное дополнение)	Период использования ключа подписи	Действителен с (not Before): дд.мм.гггг чч:мм:сс UTC Действителен по (not After): дд.мм.гггг чч:мм:сс UTC
		В сертификат могут быть добавлены дополнительные поля и дополнения согласно RFC 5280

7.2. Формат СОС

7.2.1. УЦ изготавливает СО КПАЭП пользователей УЦ и Уполномоченного лица УЦ в электронной форме формата X.509 версии 2.

7.2.2. При изготовлении списка отозванных сертификатов УЦ использует следующие расширения:

- расширение «Authority Key Identifier» содержит идентификатор ключа Уполномоченного лица УЦ;
- расширение «Reason Code» содержит код причины отзыва СКПАЭП;
- расширение «Microsoft CA Version» содержит номер сертификата службы сертификатов.

8. ПРОГРАММНЫЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЦ

8.1. Для реализации своих услуг и обеспечения жизнедеятельности УЦ использует следующие программные и технические средства:

- программный комплекс обеспечения реализации целевых функций УЦ (ЖТЯИ.00078-01 99 01) – «КриптоПро УЦ» Версия 2.0 (средство УЦ);
- технические средства обеспечения работы программного комплекса обеспечения реализации целевых функций УЦ;
- программные и программно-аппаратные средства защиты информации.

9. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ КЛЮЧЕВЫХ ДОКУМЕНТОВ

9.1. Сроки действия ключевых документов

9.1.1. Сроки действия ключевых документов уполномоченного лица УЦ

9.1.1.1. Срок действия ключа ЭП УЦ составляет максимально допустимый срок действия, установленный для применяемого средства обеспечения деятельности УЦ, и для средства ЭП, с использованием которого данный ключ ЭП был создан.

9.1.1.2. Для «КриптоПро УЦ» установлены следующие максимальные сроки действия ключей ЭП и ключей проверки ЭП ЭП Уполномоченного лица УЦ - 1 год и 3 месяца или 3 года (при

9.1.1.3. Начало периода действия Ключа ЭП УЦ исчисляется с даты и времени изготовления ключа ЭП УЦ.

9.1.2. Сроки действия ключевых документов Пользователя УЦ

9.1.2.1. Максимальный срок действия ключа ЭП Пользователя УЦ, соответствующего сертификату ключа проверки ЭП, владельцем которого он является, определяется требованиями средства криптографической защиты информации, использующим данный ключ ЭП.

9.1.2.2. Начало периода действия ключа ЭП Пользователя УЦ исчисляется с даты и времени начала действия соответствующего сертификата ключа проверки ЭП Пользователя УЦ.

9.1.2.3. Срок действия ключа проверки ЭП устанавливается равным сроку действия сертификата ключа проверки ЭП.

9.1.2.4. Максимальный срок действия сертификата ключа проверки ЭП Пользователя УЦ определяется требованиями средства криптографической защиты информации, использующим ключ ЭП пользователя, соответствующий указанному сертификату.

9.1.2.5. Для «КриптоПро УЦ» установлены следующие максимальные сроки действия ключей ЭП и КПЭП Пользователей УЦ:

- срок действия ключа ЭП — 1 год 3 месяца;
- срок действия КПЭП — 16 лет, но не более сроков действия соответствующих КПЭП, обеспечиваемых используемыми пользователями ПАК «КриптоПро УЦ 2.0» средствами ЭП и средствами УЦ.

9.1.2.6. Конкретный срок действия сертификата ключа проверки ЭП устанавливается УЦ в момент его изготовления.

9.1.2.7. Максимальные сроки действия ключа ЭП и КПЭП Пользователя УЦ определяются типом запрашиваемого сертификата. Тип сертификата задаётся пользователем в заявлении на изготовление сертификата или назначается Оператором УЦ. При назначении сроков действия УЦ учитывает пожелания пользователей из запроса на сертификат, которые, однако, не могут вывести назначенные сроки из интервала времени, ограниченного максимальными сроками действия.

9.2. Хранение СКПЭП в УЦ

9.2.1. Срок хранения сертификата КПЭП в УЦ осуществляется в течение всего периода его действия и 5 (Пять) лет после прекращения его действия. По истечении указанного срока хранения СКПЭП переводятся в режим архивного хранения в соответствии с разделом 13 настоящего Регламента. Форматы хранения сертификатов определяются эксплуатационной документацией на средства УЦ.

10. ТРЕБОВАНИЯ К СРЕДСТВАМ ЭП ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УЦ

10.1. Средство ЭП Пользователей УЦ должно обеспечивать выполнение следующих процедур:

- генерацию ключей ЭП и КПЭП;
- формирование ЭП;
- проверку ЭП.

10.2. Средство ЭП должно обеспечивать выполнение мер защиты ключей ЭП.

10.3. В качестве средства ЭП пользователи должны использовать сертифицированные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации СКЗИ по уровню защиты не ниже «КС1».

10.4. СКЗИ должны быть разработаны в соответствии с криптографическим интерфейсом фирмы Microsoft - Cryptographic Service Provider (CSP).

10.5. СКЗИ должны удовлетворять по форматам и параметрам криптографических алгоритмов требованиям, изложенным в документе «Рекомендации к средствам криптографической защиты информации на взаимодействие удостоверяющих центров, реестров сертификатов, сертификаты ключей формата X.509 и электронные документы формата CMS», разработанного ООО «Крипто-Про».

11. РИСКИ, СВЯЗАННЫЕ С ЭКСПЛУАТАЦИЕЙ ЭП

11.1. При использовании ЭП существуют следующие основные риски:

— Риски, связанные с аутентификацией (подтверждением подлинности) пользователя. Лицо, на которого указывает СКПЭП ЭП электронного документа, может заявить о том, что ЭП сфальсифицирована и не принадлежит данному лицу.

— Риски, связанные с отказом от содержимого электронного документа. Лицо, на которое указывает СКПЭП ЭП электронного документа, может заявить о том, что электронный документ был изменен и не соответствует электронному документу, подписанному данным лицом.

— Риски, связанные с юридической значимостью электронного документа. В случае судебного разбирательства одна из сторон может заявить о том, что электронный документ с ЭП не может порождать юридически значимых последствий или считаться достаточным доказательством в суде.

— Риски, связанные с несоответствием условий использования ЭП установленному порядку. В случае использования ЭП с нарушением установленного согласно требованиям законодательства или соглашениям между участниками электронного взаимодействия порядка, юридическая сила подписанных в данном случае электронный документ может быть поставлена под сомнение.

— Риски, связанные с несанкционированным доступом (использованием ключа ЭП без согласия владельца). В случае компрометации ключа ЭП или несанкционированного доступа к средствам ЭП может быть получен электронный документ, порождающий юридически значимые последствия и исходящий от имени пользователя, ключ которого был скомпрометирован.

11.2. Для устранения указанных рисков предусмотрен комплекс организационных и технических мер обеспечения информационной безопасности, основанных на соблюдении пользователем требований нормативных актов регуляторов, уполномоченных в сфере защиты информации, и применении сертифицированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке средств ЭП в соответствии с требованиями технической и эксплуатационной документации. Основные меры по защите информации, необходимые к реализации, приведены в п.12.6 настоящего Регламента.

12. ПОЛИТИКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

12.1. Типы конфиденциальной информации

12.1.1. Ключ ЭП Владельца сертификата, соответствующий сертификату, является конфиденциальной информацией данного Пользователя УЦ. УЦ не осуществляет хранение ключей ЭП Пользователей УЦ.

12.1.2. Информация о лицах, зарегистрированных в УЦ, содержащаяся в Реестре Удостоверяющего центра, в т.ч. персональные данные пользователей УЦ – физических лиц и сведения об организации – пользователя УЦ, не подлежащая непосредственной рассылке в качестве части сертификата, считается конфиденциальной.

12.1.3. Информация, хранящаяся в УЦ, считается конфиденциальной и не подлежит разглашению.

12.2. Типы информации, не относящейся к конфиденциальной

12.2.1. Информация, не являющаяся конфиденциальной информацией, считается открытой информацией.

12.2.2. Открытая информация может публиковаться по решению УЦ. Место, способ и время публикации открытой информации определяется УЦ.

12.2.3. Информация, включаемая в СКПЭП, и СОС, издаваемые УЦ, не считается конфиденциальной.

12.2.4. Персональные данные, включаемые в СКПЭП, создаваемые УЦ, относятся к общедоступным персональным данным.

12.2.5. Информация, содержащаяся в Регламенте, не считается конфиденциальной.

12.3. Исключительные полномочия УЦ

12.3.1. УЦ имеет право раскрывать конфиденциальную информацию третьим лицам только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

12.4. Обработка персональных данных пользователей УЦ

12.4.1. Цель обработки персональных данных УЦ - идентификация и аутентификация субъекта персональных данных в качестве пользователя УЦ.

12.4.2. Обработка персональных данных пользователей УЦ осуществляется на основании:

— п.2 ч.1 ст.6 федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 г. (обязанность УЦ по обеспечению идентификации и аутентификации заявителей и пользователей УЦ установлена федеральным законом «Об электронной подписи» от 06.04.2011 г. №63-ФЗ);

— п.5 ч.1 ст.6 федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 г. (субъект персональных данных является стороной договора).

12.4.3. Перечень персональных данных, обработка которых осуществляется УЦ: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, в т.ч. адрес по месту регистрации (в случае изготовления СКПЭП физического лица), персональный абонентский номер подвижной (мобильной) связи, адрес электронной почты, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) и выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) для индивидуального предпринимателя - Пользователя УЦ. В изготавливаемые УЦ СКПЭП пользователей вносятся фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты, СНИЛС, ИНН, ОГРНИП, а также по желанию Пользователя УЦ адрес по месту регистрации (в случае изготовления сертификата физического лица).

12.4.4. УЦ осуществляет следующие действия с персональными данными: сбор, систематизацию, использование, распространение, хранение и уничтожение персональных данных. УЦ осуществляет распространение персональных данных Пользователей УЦ исключительно в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными документами Минкомсвязи России.

12.4.5. В соответствии с ч.5 ст.18 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ и разделом VI приказа Минкомсвязи России от 13.04.2012 г. №107 УЦ получает и направляет в установленном порядке в Единую систему идентификации и аутентификации (ЕСИА) сведения о лице, получившем квалифицированный сертификат, в объеме, необходимом для регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, при условии соответствия этих сведений информации, содержащейся в базовых информационных ресурсах, предоставленных Заявителем.

12.4.6. Согласие на обработку персональных данных Пользователей УЦ может быть отозвано по письменному заявлению Пользователя УЦ. При этом сотрудниками Удостоверяющего центра производится уничтожение документов на бумажных носителях. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в сертификатах, не может быть отозвано и действует до принятия решения о прекращении оказания услуг Удостоверяющим центром.

12.5. Обеспечение информационной безопасности

12.5.1. Обеспечение защиты конфиденциальной информации УЦ реализуется за счет применения комплекса организационных и технических мер, направленных, реализованных в рамках системы информационной безопасности УЦ, создаваемой с учетом требований законодательства Российской Федерации по вопросам применения средств ЭП и защите конфиденциальной информации информации, в т.ч. персональных данных, стандартами и «лучшими практиками» по обеспечению информационной безопасности.

12.5.2. Средства УЦ входят в состав автоматизированная системы Общества, аттестованной на соответствие требованиям по безопасности информации. Обеспечение информационной

безопасности реализуется, в частности, за счёт применения комплекса средств защиты информации, включающего сертифицированные в установленном законодательством Российской Федерации порядки по требованиям безопасности информации СКЗИ, средства межсетевого экранирования, средства антивирусной защиты информации, средства защиты от несанкционированного доступа, а также средства доверенной загрузки.

12.5.3. Программно-аппаратными средствами УЦ обеспечивает ежесуточное резервное копирование защищаемой информации.

12.5.4. Принятые меры физической безопасности обеспечивают:

- своевременное пресечение попыток несанкционированного проникновения на территорию и в здание (помещения Общества);
- возможность задержания нарушителей силами правоохранительных органов;
- сохранность материальных ценностей и документов;
- предупреждение происшествий и своевременную ликвидацию их последствий.

12.5.5. Состояние информационной безопасности УЦ периодически проверяется:

- внутрипроверочной комиссией Общества;
- организацией, имеющей лицензию ФСТЭК на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации, в рамках проведения аттестационных испытаний средств УЦ по требованиям безопасности информации.

12.6. Меры по защите ключей ЭП

12.6.1. Закрытые ключи Пользователей УЦ должны записываться при их генерации на отчуждаемые (относительно рабочего места) ключевые носители. В качестве таких носителей ключевой информации допускается использовать только носители, указанные в формуляре средства ЭП, использовавшегося при их генерации.

12.6.2. Безопасность использования криптографических методов в значительной мере основывается на конфиденциальности носителей, содержащих криптографические ключи, и обеспечении доверенной компьютерной среды, в которой функционирует криптографическое средство.

12.6.3. Сертифицированные средства ЭП должны применяться Владелецем СКПЭП в соответствии с требованиями технической и эксплуатационной документации на применяемые средства ЭП. В том числе, должны соблюдаться следующие требования:

- Обеспечение защиты автоматизированного рабочего места, в составе которого функционируют средства ЭП, от несанкционированного доступа путем настройки политики безопасности, установки дополнительных сертифицированных средств защиты от несанкционированного доступа, установки лицензионного программного обеспечения, полученного из надёжных источников и не содержащего средств разработки и отладки программ, своевременной установки обновлений безопасности для него, удаление/отключение средств удаленного доступа и администрирования.

- Соблюдение правил безопасной работы в сети Интернет и обеспечение непрерывной комплексной защиты автоматизированного рабочего места, в составе которого функционируют средства ЭП, от компьютерных вирусов, атак, спама, шпионского программного обеспечения и других вредоносных программ при подключении к сетям передачи данных путем установки средств антивирусной защиты информации, средства обнаружения вторжений и персонального межсетевого экрана с периодическим обновлением их баз данных решающих правил (сигнатур).

- Установка надежных (не менее 6 символов, использование букв, цифр и спецсимволов) паролей доступа к ключевым носителям, средствам администрирования, BIOS/UEFI, операционной системе автоматизированного рабочего места, в составе которого функционируют средства ЭП, обеспечение их регулярной смены.

12.6.4. Пользователем УЦ должны соблюдаться требования нормативных актов

регуляторов, уполномоченных в сфере защиты информации, в том числе:

— «Положение о разработке, производстве, реализации и эксплуатации шифровальных (криптографических) средств защиты информации» (Положение ПКЗ-2005), утверждённое Приказом ФСБ России от 09 февраля 2005 г. № 66 (зарегистрировано в Минюсте РФ 3 марта 2005 года, регистрационный № 6382);

— «Инструкция 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», утвержденная Приказом ФАПСИ от 13 июня 2001 года №152 (зарегистрировано в Минюсте РФ 6 августа 2001 года, регистрационный № 2848);

12.6.5. Работа с ключевыми носителями и средствами ЭП должна осуществляться в соответствии с требованиями по обеспечению информационной безопасности и ограничениями, указанными формулярах и правилах пользования на соответствующие средства ЭП.

12.7. Юридические меры защиты информации

12.7.1. УЦ имеет разрешение (лицензии) по всем видам деятельности, связанных с предоставлением услуг (см. п. 1.4.3).

12.7.2. Системы безопасности УЦ и защиты информации созданы и поддерживаются на договорной основе с юридическими лицами, осуществляющими свою деятельность на основании лицензий, полученных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.7.3. Все меры по защите информации в УЦ введены в действие приказами руководителя УЦ.

12.7.4. Для обеспечения деятельности УЦ использует средства электронной подписи и криптографической защиты информации, сертифицированные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.7.5. Исключительные имущественные права на информационные ресурсы УЦ находятся в собственности УЦ.

12.7.6. Пользователям УЦ предоставляются неисключительные имущественные права на копии сертификатов и списков отозванных сертификатов, изготавливаемые УЦ в объеме прав согласно разделу 3.3 настоящего Регламента.

13. АРХИВНОЕ ХРАНЕНИЕ

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

13.2. Документы УЦ хранятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивах и архивном деле.

13.3. Документы, подлежащие архивному хранению, являются документами временного хранения. Срок хранения архивных документов устанавливается в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным Приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 №558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

13.4. Выделение архивных документов к уничтожению и их уничтожение осуществляется постоянно действующей экспертной комиссией, формируемой из числа работников УЦ.

14.ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

14.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Регламенту, если это неисполнение явилось следствием форс-мажорных обстоятельств, возникших после присоединения к настоящему Регламенту.

14.2. Форс-мажорными обстоятельствами признаются чрезвычайные (т.е. находящиеся вне разумного контроля Сторон) и не предотвратимые при данных условиях обстоятельства, включая военные действия, массовые беспорядки, стихийные бедствия, забастовки, технические сбои функционирования аппаратно-программного обеспечения, пожары, взрывы и иные техногенные катастрофы, действия (бездействие) государственных и муниципальных органов, повлекшие невозможность исполнения Стороной/Сторонами своих обязательств по настоящему Регламенту.

14.3. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, срок исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Регламенту отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства.

14.4. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения своих обязательств по настоящему Регламенту, должна немедленно известить в письменной форме другую Сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении форс-мажорных обстоятельств, а также представить доказательства существования названных обстоятельств.

14.5. Незвещение или несвоевременное извещение о наступлении обстоятельств непреодолимой силы влечет за собой утрату права ссылаться на эти обстоятельства.

14.6. В случае, если невозможность полного или частичного исполнения Сторонами какого-либо обязательства по настоящему Регламенту обусловлена действием форс-мажорных обстоятельств и существует свыше одного месяца, то каждая из Сторон вправе отказаться в одностороннем порядке от дальнейшего исполнения этого обязательства и в этом случае ни одна из Сторон не вправе требовать возмещения возникших у нее убытков другой Стороной.

15.РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

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

15.2. Стороны будут принимать все необходимые меры к тому, возникновения спорных вопросов решить их путем переговоров.

15.3. Споры между сторонами, неурегулированные в процессе совместных переговоров, разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

16.ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЦ

16.1. Деятельность УЦ может быть прекращена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16.2. В случае принятия решения о прекращении своей деятельности УЦ обязан:

- сообщить об этом в уполномоченный федеральный орган не позднее, чем за один месяц до даты прекращения своей деятельности;
- передать в уполномоченный федеральный орган в установленном порядке Реестр сертификатов;
- передать на хранение в уполномоченный федеральный орган в установленном порядке информацию, подлежащую хранению в УЦ.

СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ

№ п/п	Наименование приложения	Страница
1.	Формы заявлений о регистрации	39
2.	Формы доверенностей уполномоченного лица	42
3.	Копия СКПЭП Пользователя УЦ (пример)	44
4.	Формы доверенностей на получение СКПЭП и криптографических ключей	46
5.	Формы заявлений на изготовление СКПЭП	49
6.	Формы заявлений на проверку ЭП	54
7.	Формы заявлений на аннулирование (отзыв) СКПЭП	56
8.	Формы заявлений на приостановление действия СКПЭП	59
9.	Формы заявлений на возобновление действия СКПЭП	62
10.	Формы заявлений на получения информации о статусе СКПЭП	65
11.	Форма заявления на регистрацию в ЕСИА	67
12.	Таблица заполнения поля Субъект квалифицированного СКПЭП	68

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к «Регламенту оказания услуг Удостоверяющего центра
Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис»

Формы заявлений о регистрации

Для юридических лиц

Удостоверяющий центр ООО «Сампо-Сервис»

(фамилия)

(имя)

(отчество)

Паспорт: серия номер

Дата выдачи: «____» _____ 20__

Выдан _____

**Заявление о регистрации Пользователя Удостоверяющего центра
Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис»²**

(наименование организации, включая организационно-правовую форму)

В лице _____,
(должность)

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____
(основание полномочий)

в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации полностью и безусловно присоединяется к Регламенту оказания Удостоверяющего центра Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис», условия которого определены ООО «Сампо-Сервис» и опубликованы на сайте Удостоверяющего центра по адресу <http://www.sampokey.ru/doc>.

С Регламентом Удостоверяющего центра Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис» и приложениями к нему ознакомлен и обязуюсь соблюдать все положения указанного документа.

Руководитель организации (уполномоченное лицо) _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Подпись руководителя организации (уполномоченного лица)

Дата подписания заявления «____» _____ 20__ г.

Печать организации

² Заявление подается в Удостоверяющий центр в двух экземплярах. После регистрации Заявления в Удостоверяющем центре один экземпляр предоставляется заявителю.

Заполняется Удостоверяющим центром

Данное Заявление о регистрации Пользователя Удостоверяющего центра Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис» зарегистрировано в реестре Удостоверяющего центра.

Регистрационный № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Уполномоченное лицо
Удостоверяющего центра
ООО «Сампо-Сервис»

_____ / _____

Печать Удостоверяющего центра

Для физических лиц /ИП

**Заявление о регистрации Пользователя Удостоверяющего центра
Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис»³**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество Пользователя)

Паспорт: серия номер

Выдан: _____

Дата выдачи: «___» _____ 20 __ г.

в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации полностью присоединяюсь к Регламенту оказания услуг Удостоверяющего центра Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис», условия которого определены ООО «Сампо-Сервис» и опубликованы на сайте Удостоверяющего центра по адресу <http://www.sampokey.ru/doc>.

С Регламентом оказания услуг Удостоверяющего центра Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис» и приложениями к нему ознакомлен и обязуюсь соблюдать все положения указанного документа.

_____/_____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Заполняется Удостоверяющим центром

Данное Заявление о регистрации Пользователя Удостоверяющего центра Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис» зарегистрировано в реестре Удостоверяющего центра.

Регистрационный № _____ от «___» _____ 20 __ г.

Уполномоченное лицо
Удостоверяющего центра
ООО «Сампо-Сервис»

_____/_____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Печать Удостоверяющего центра

³ Заявление о подается в Удостоверяющий центр в двух экземплярах. После регистрации Заявления в Удостоверяющем центре один экземпляр предоставляется заявителю.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к «Регламенту оказания услуг Удостоверяющего центра
Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис»

Формы доверенностей уполномоченного лица

Для юридических лиц

Доверенность № _____

Пользователя УЦ на осуществление действий в рамках
Регламента оказания услуг УЦ ООО «Сампо-Сервис»

Дата выдачи «_____» _____ 20__ г.

(наименование организации, включая организационно-правовую форму)

в лице _____,
(должность)

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____
(основание полномочий)

в соответствии со Ст. 185 Гражданского кодекса Российской Федерации уполномочивает
представителя своей организации

(фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя)

Паспорт: серия номер

Выдан: _____

Дата выдачи: «_____» _____ 20__ г.

выступать в роли Пользователя Удостоверяющего центра ООО «Сампо-Сервис» и осуществлять
действия в рамках Регламента оказания услуг Удостоверяющего центра ООО «Сампо-Сервис»,
установленные для Пользователя Удостоверяющего центра ООО «Сампо-Сервис».

Представитель наделяется правом расписываться в соответствующих документах для исполнения
поручений, определенных настоящей Доверенностью.

Настоящая доверенность действительна по «_____» _____ 20__ г.
(не более одного года)

Подпись уполномоченного представителя **Фамилия И.О.** _____ подтверждаю.

Руководитель организации

(фамилия, имя, отчество) / _____
(подпись)

«_____» _____ 20__ г.

М.П.

Для физических лиц

Доверенность № _____

Пользователя УЦ на осуществление действий в рамках
Регламента оказания услуг УЦ ООО «Сампо-Сервис»⁴

г. _____ Дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество Пользователя)

Паспорт: серия номер

Выдан: _____

Дата выдачи: « _____ » _____ 20 ____ г.

уполномачиваю _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия номер

Выдан: _____

Дата выдачи: « _____ » _____ 20 ____ г.

выступать в роли Пользователя Удостоверяющего центра ООО «Сампо-Сервис» и осуществлять действия в рамках Регламента оказания услуг Удостоверяющего центра Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис», установленные для Пользователя Удостоверяющего центра ООО «Сампо-Сервис».

Представитель наделяется правом расписываться в соответствующих документах для исполнения поручений, определенных настоящей Доверенностью.

Пользователь УЦ _____ / _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

⁴ Доверенность должна быть нотариально заверена.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к «Регламенту оказания услуг Удостоверяющего центра
Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис»

Копия СКПЭП Пользователя УЦ (пример)

Сведения о сертификате:

Кому выдан:

Закрытое Акционерное Общество «Пользователь»

Кем выдан:

УЦ ООО «Сампо-Сервис»

Действителен с 01 июля 2016 г. 11:25:00 UTC по 01 июля 2017 г. 11:27:00 UTC

Версия: 3 (0x2)

Серийный номер: 38A5 879A 0000 0000 09C4

Издатель сертификата: CN=Сампо-Сервис, OU = Удостоверяющий центр, O = ООО «Сампо-Сервис», L = Санкт-Петербург, S = 78 Санкт-Петербург, C = RU, E = uc@sampokkm.ru, ИИН = 7813317783, ОГРН = 1057810150892

Срок действия:

Действителен с: 01 июля 2016 г. 11:25:00 UTC

Действителен по: 01 июля 2017 г. 11:27:00 UTC

Владелец сертификата: SN = Иванов, G = Иван Иванович, T = Экономист, STREET = ул. Ленина д. 28, CN = Закрытое Акционерное Общество «Пользователь», OU = Экономический отдел, O = Закрытое Акционерное Общество «Пользователь», L = Санкт-Петербург, S = 78 Санкт-Петербург, C = RU, E = 0, ИИН = 001122233345, ОГРН = 1234567890123, СНИЛС = 01234567890

Ключ проверки электронной подписи:

Алгоритм ключа проверки электронной подписи:

Название: ГОСТ Р 34.10-2001

Идентификатор: 1.2.643.2.2.19

Параметры: 30 12 06 07 2a 85 03 02 02 24 00 06 07 2a 85 03 02 02 1e 01

Значение: 0440 3514 4CCB 5715 BDB6 9201 9233 56E0 8C62 7B2A 3624 6B5E 8EFB 438C 15CE 9249 6DDB 5C6D DDE2 D209 ABAF 645B BFB4 58FE A1B8 2233 B40B F4DE 304F AFA8 6E02 763B EA05

Расширения сертификата X.509

1. Расширение 2.5.29.15 (критическое)

Название: Использование ключа

Значение: Цифровая подпись, Неотрекаемость, Шифрование ключей, Шифрование данных (f0)2.

2. Расширение 2.5.29.37

Название: Улучшенный ключ

Значение: Квалифицированный сертификат юридического лица (1.2.643.3.34.4.1) Пользователь Центра Регистрации, HTTP, TLS клиент (1.2.643.2.2.34.6) Представление отчетности в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления (1.2.643.3.34.2.2) Проверка подлинности клиента (1.3.6.1.5.5.7.3.2) Системы электронной коммерции (1.2.643.3.34.2.6) Срок действия 12 месяцев (1.2.643.3.34.6.12) Электронный документооборот с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления (1.2.643.3.34.2.3)

3. Расширение 2.5.29.14

Название: Идентификатор ключа субъекта

Значение: 22 d6 06 cd 7b 8c f9 04 28 bb 76 9a bc 80 75 6d e2 6f d1 47

4. Расширение 2.5.29.35

Название: Идентификатор ключа центра сертификатов

Значение: Идентификатор ключа=04 1e c2 57 3e 5b 7e 16 f8 20 f6 d2 eb 0d 19 d3 fc 56 b0 e5 Поставщик сертификата:

Адрес каталога:

CN=УЦ ООО Сампо-Сервис OU=Удостоверяющий центр O = Закрытое Акционерное Общество «Пользователь», L = Санкт-Петербург, S = 78 Санкт-Петербург, C = RU, E = 0, ИИН = 0112223334, ОГРН = 1234567890123, СНИЛС = 01234567890 Серийный номер сертификата=28 2e 19 9a 36 4a 53 ab 45 50 d1 64 51 f2 95 a9

5. Расширение 2.5.29.31

Название: Точки распространения списков отзыва (CRL)

Значение: [1]Точка распределения списка отзыва (CRL) Имя точки распространения: Полное имя:

URL=http://sampokey.ru/cert/041ec2573e5b7e16f820f6d2eb0d19d3fc56b0e5.crl [2]Точка распределения списка отзыва (CRL) Имя точки распространения: Полное имя:

URL=http://sampokey.ru/cert_old/041ec2573e5b7e16f820f6d2eb0d19d3fc56b0e5.crl

6. Расширение 1.3.6.1.5.5.7.1.1

Название: Доступ к информации о центрах сертификации

Значение: [1]Доступ к сведениям центра сертификации Метод доступа=Поставщик центра сертификации (1.3.6.1.5.5.7.48.2)

Дополнительное имя: URL=<http://sampokey.ru/cert/5b7e16f820f65b7e16f820f6.crt> [2] Доступ к сведениям центра сертификации Метод доступа=Поставщик центра сертификации (1.3.6.1.5.5.7.48.2) Дополнительное имя: URL=<http://sampokey.ru/cert/6d2eb0d19d3fc56b6d2eb0d19d3fc56b.crt>

7. Расширение 2.5.29.16

Название: Период использования закрытого ключа

Значение: Действителен с 01 июля 2016 г. 15:25:00 Действителен по 01 июля 2017 г. 15:25:00

8. Расширение 2.5.29.32

Название: Политики сертификата

Значение: [1] Политика сертификата: Идентификатор политики=Класс средства ЭП КС1

9. Расширение 1.2.643.100.111

Название: Средство электронной подписи владельца

Значение: Средство электронной подписи: "КриптоПро CSP" (версия 4.0)

10. Расширение 1.2.643.100.112

Название: Средства электронной подписи и УЦ издателя

Значение: Средство электронной подписи: «КриптоПро CSP» (версия 4.0) Заключение на средство ЭП: Сертификат соответствия №СФ/114-2863 от 20.03.2016 Средство УЦ: "Удостоверяющий центр "КриптоПро УЦ" версии 2.0 Заключение на средство УЦ: Сертификат соответствия №СФ/128-2983 от 18.11.2016

Подпись Удостоверяющего центра:

Алгоритм подписи:

Название: ГОСТ Р 34.11/34.10-2001

Идентификатор: 1.2.643.2.2.3

Значение: 87 d8 87 d8 45 g6 65 d8 38 df 33 sd 77

Я ознакомлен(а) с информацией, содержащейся в квалифицированном сертификате. 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, опубликованных на сайте аккредитованного Удостоверяющего центра ООО «Сампо-Сервис» по адресу <http://sampokey.ru> проинформирован(а), руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи, опубликованное на указанном сайте, получил(а).

1 Подпись уполномоченного лица УЦ

_____/_____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)
«___» _____ 20__ г.
МП

Подпись владельца сертификата

_____/_____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)
«___» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к «Регламенту оказания услуг Удостоверяющего центра
Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис»

Формы доверенностей на получение СКПЭП и криптографических ключей

Для юридических лиц

Доверенность № _____

на получение ключей ЭП Пользователя УЦ ООО «Сампо-Сервис»

Дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г.

(наименование организации, включая организационно-правовую форму)

В лице _____,
(должность)

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,
(основание полномочий)

в соответствии со Ст.18 Федерального закона №63-ФЗ «Об электронной подписи» и Ст. 185
Гражданского кодекса Российской Федерации уполномочивает представителя своей организации

(фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя)

Паспорт: серия номер

Выдан: _____

Дата выдачи: « _____ » _____ 20 ____ г.

1. Предоставить в Удостоверяющий центр ООО «Сампо-Сервис» необходимые документы, определенные Регламентом оказания услуг Удостоверяющего центра ООО «Сампо-Сервис» для формирования ключей подписи и сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра

(фамилия, имя, отчество владельца сертификата)

2. Получить сформированные ключи подписи и сертификат ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра и иные документы, определенные Регламентом оказания услуг Удостоверяющего центра ООО «Сампо-Сервис».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.06 г. №152-ФЗ «О персональных данных», выражаю свое согласие на обработку ООО «Сампо-Сервис» моих персональных данных (фамилию, имя, отчество и иные сведения, необходимые для исполнения целей, определенных настоящей доверенностью), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Настоящая доверенность действительна по « _____ » _____ 20 ____ г.
(не более десяти рабочих дней)

Подпись уполномоченного представителя **Фамилия И.О.** _____ подтверждаю.

Регламент оказания услуг Удостоверяющего центра ООО «Сампо-Сервис»

Пользователь УЦ _____ / _____ подтверждаю.
(фамилия, имя, отчество, подпись владельца сертификата)

Руководитель организации _____ / _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

«_____» _____ 20__ г.

М.П.

Заполняется Удостоверяющим центром

Сведения в доверенности сверены с реквизитами документа, удостоверяющего личность
получателя сверил(-а) _____ / _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

«_____» _____ 20__ г.

Для физических лиц

Доверенность № _____
на получение ключей ЭП Пользователя УЦ ООО «Сампо-Сервис»⁵

г. _____ Дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество Пользователя)

Паспорт: серия номер

Выдан: _____

Дата выдачи: « _____ » _____ 20 ____ г.

уполномочиваю _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия номер

Выдан: _____

Дата выдачи: « _____ » _____ 20 ____ г.

1. Предоставить в Удостоверяющий центр ООО «Сампо-Сервис» необходимые документы, определенные Регламентом оказания услуг Удостоверяющего центра ООО «Сампо-Сервис» для формирования ключей подписи и сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра

(фамилия, имя, отчество владельца сертификата)

2. Получить сформированные ключи подписи и сертификат ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра и иные документы, определенные Регламентом оказания услуг Удостоверяющего центра ООО «Сампо-Сервис».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.06 г. №152-ФЗ «О персональных данных», выражаю свое согласие на обработку ООО «Сампо-Сервис» моих персональных данных (фамилию, имя, отчество и иные сведения, необходимые для исполнения целей, определенных настоящей доверенностью), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Настоящая доверенность действительна по « _____ » _____ 20 ____ г.
(не более десяти рабочих дней)

Подпись лица, получившего доверенность _____ подтверждаю

Пользователь УЦ

(фамилия, имя, отчество) / _____
(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

⁵ Доверенность должна быть нотариально заверена.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к «Регламенту оказания услуг Удостоверяющего центра
Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис»

Формы заявлений на изготовление СКПЭП

Для юридических лиц

Удостоверяющий центр ООО «Сампо-Сервис»

(фамилия)

(имя)

(отчество)

Паспорт: серия номер

Дата выдачи: «» 20

Выдан

**Заявление на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи
Пользователя Удостоверяющего центра
Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис»⁶**

(наименование организации, включая организационно-правовую форму)

в лице ,
(должность)

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании ,
(основание полномочий)

просит создать ключи электронной подписи и изготовить сертификат ключа проверки
электронной подписи уполномоченного представителя

(фамилия, имя, отчество)

для использования СКЗИ класса .

В сертификате прошу указать следующие сведения:

ИНН , КПП ,

ОГРН ,

Ф.И.О. (полностью):

СНИЛС , ИНН

Подразделение (если есть):

⁶ Заявление подается в Удостоверяющий центр в двух экземплярах. После регистрации Заявления в Удостоверяющем центре один экземпляр предоставляется заявителю.

Должность: _____

Населенный пункт: _____

Улица, дом, корпус/строение, помещение: _____
(по адресу местонахождения организации)

Регион РФ: _____

E-mail: _____

Варианты для указания сертифицируемого ключа проверки электронной подписи — выбрать один из представленных:

<input type="checkbox"/> Сертификат изготовить по Запросу, создаваемому средствами, предоставляемыми Удостоверяющим центром	<input type="checkbox"/> Поручаю Удостоверяющему центру произвести изготовление ключей электронных подписей и ключей проверки электронных подписей (требуется дополнительная оплата)	
Тип USB-носителя (один вариант из списка)	<input type="checkbox"/> ruToken	<input type="checkbox"/> предоставленный клиентом
	<input type="checkbox"/> JaCarta	<input type="checkbox"/> приобретаемый

В соответствии со ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку в Удостоверяющем центре ООО «Сампо-Сервис», в т.ч. его регистрационных отделений, своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также в других документах, в целях идентификации и аутентификации меня в качестве Пользователя УЦ и информационных систем с применением электронной подписи, в т.ч. для направления в Единую систему идентификации и аутентификации (ЕСИА) в соответствии с ч.5 ст.18 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи». Я согласен(на) с тем, что перечень действий, общее описание способов обработки персональных данных, срок обработки, а также условия отзыва данного согласия, установлены Регламентом оказания услуг Удостоверяющего центра Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис».

Я согласен(на), что мои персональные данные, вносимые в сертификаты, владельцем которых я буду являться, относятся к общедоступным персональным данным.

Я ознакомился(ась) с информацией об обязанностях участников электронного взаимодействия при использовании усиленных электронных подписей и условиях признания квалифицированной электронной подписи, определенных в федеральном законе «Об электронной подписи», и обязуюсь при получении сертификата по настоящему заявлению ознакомиться с информацией, содержащейся в квалифицированном сертификате. 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, опубликованных на сайте аккредитованного Удостоверяющего центра ООО «Сампо-Сервис» по адресу <http://samprokey.ru>, проинформирован(а), руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи, опубликованное на указанном сайте, получил(а).

К заявлению прилагаю:

- копию паспорта Пользователя УЦ (страница с ФИО и фото);
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования Пользователя УЦ;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года;

- выписку (нотариально заверенную копию) из ЕГРЮЛ (полученную не ранее чем за тридцать дней до ее представления) от «_____» _____ 20__ № _____;
- копию документа о предоставлении права действия без доверенности от имени юридического лица от «_____» _____ 20__ № _____;
- копию документа о назначении на должность от «_____» _____ 20__ № _____.

(копии заверяются подписью уполномоченного лица и печатью организации)

Достоверность указанных сведений ПОДТВЕРЖДАЮ.

_____ предоставляет вышеуказанному регистрируемому Пользователю УЦ БЕССРОЧНО* полномочия (без права передоверия) выступать от имени юридического лица и обращаться за получением квалифицированного сертификата юридического лица в Удостоверяющий центр Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис» и право подписания всех необходимых документов и совершения иных действий, связанных с выполнением данного поручения.

*Действие данных полномочий может быть прекращено путем оформления и подачи Заявления об отзыве сертификата ключа проверки электронной подписи

Руководитель организации

_____/_____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

«_____» _____ 20__ г.

М.П.

Заполняется Удостоверяющим центром

Сведения в доверенности сверены с реквизитами документа, удостоверяющего личность получателя сверил(-а) _____ / _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

«_____» _____ 20__ г.

В соответствии со ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку в Удостоверяющем центре ООО «Сампо-Сервис», в т.ч. его регистрационных отделениях, своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также в других документах, в целях идентификации и аутентификации меня в качестве Пользователя УЦ и информационных систем с применением электронной подписи, в т.ч. для направления в Единую систему идентификации и аутентификации (ЕСИА) в соответствии с ч.5 ст.18 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи». Я согласен(на) с тем, что перечень действий, общее описание способов обработки персональных данных, срок обработки, а также условия отзыва данного согласия, установлены Регламентом оказания услуг Удостоверяющего центра Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис».

Я согласен(на), что мои персональные данные, вносимые в сертификаты, владельцем которых я буду являться, относятся к общедоступным персональным данным.

Я ознакомился(ась) с информацией об обязанностях участников электронного взаимодействия при использовании усиленных электронных подписей и условиях признания квалифицированной электронной подписи, определенных в федеральном законе «Об электронной подписи», и обязуюсь при получении сертификата по настоящему заявлению ознакомиться с информацией, содержащейся в квалифицированном сертификате. 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, опубликованных на сайте аккредитованного Удостоверяющего центра ООО «Сампо-Сервис» по адресу <http://samprokey.ru>, проинформирован(а), руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи, опубликованное на указанном сайте, получил(а).

К заявлению прилагаю:

- копию паспорта Пользователя УЦ (страницы с ФИО/фото и адресом регистрации);
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица Пользователя УЦ;
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования Пользователя УЦ;
- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя от «_____» _____ 20__ № _____ (для индивидуального предпринимателя);
- выписку (нотариально заверенную копию) из ЕГРИП (полученную не ранее чем за тридцать дней до ее представления) «_____» _____ 20__ № _____ (для индивидуального предпринимателя).

(копии заверяются подписью уполномоченного лица и печатью, при наличии)

Достоверность указанных сведений ПОДТВЕРЖДАЮ.

Пользователь УЦ

_____/_____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

«_____» _____ 20__ г.

М.П. при наличии

Заполняется Удостоверяющим центром

Сведения в доверенности сверены с реквизитами документа, удостоверяющего личность получателя сверил(-а) _____ / _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

«_____» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к «Регламенту оказания услуг Удостоверяющего центра Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис»

Формы заявлений на проверку ЭП в электронном документе

Для юридических лиц

Удостоверяющий центр ООО «Сампо-Сервис»

(фамилия)	

(имя)	

(отчество)	
Паспорт: серия	□□□□ номер □□□□□□
Дата выдачи: «_____» _____ 20__	
Выдан _____	

Заявление на проверку подлинности электронной подписи в документе

(наименование организации, включая организационно-правовую форму)	
в лице _____	_____
	(должность)

(фамилия, имя, отчество)	
действующего на основании _____	
(основание полномочий)	

просит проверить подлинность электронной подписи в электронном документе на основании следующих данных:

1. Файл формата CMS, содержащий сертификат ключа проверки электронной подписи, с использованием которого необходимо осуществить проверку подлинности электронной подписи в электронном документе на прилагаемом к заявлению носителе - рег. № Н-XXX;
2. Файл, содержащий подписанные электронной подписью данные и значение электронной подписи формата CMS, либо файл, содержащий исходные данные и файл, содержащий значение электронной подписи формата CMS, на прилагаемом к заявлению носителе - рег. № Н-XXX.
3. Время⁸ подписания электронной подписью электронного документа:

«_____ : _____» «_____» _____ / _____ г.;

(Час) (Минута) (День) (Месяц) (Год)

Если момент подписания электронного документа не определен, то указать время, на момент наступления которого необходимо проверить подлинность электронной подписи

«_____ : _____» «_____» _____ / _____ г.

(Час) (Минута) (День) (Месяц) (Год)

Руководитель организации _____

_____ / _____

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

«_____» _____ 20__ г.

М.П.

⁸ Время и дата должны быть указаны с учетом часового пояса г. Москвы (по Московскому времени).

Для физических лиц

Заявление на проверку подлинности электронной подписи в документе

Я, _____
(фамилия, имя, отчество Пользователя)

Паспорт: серия номер

Выдан: _____

Дата выдачи: «___» _____ 20__ г.

в связи с _____
(причина приостановления действия сертификата)

просит проверить подлинность электронной подписи в электронном документе на основании следующих данных:

1. Файл формата CMS, содержащий сертификат ключа проверки электронной подписи, с использованием которого необходимо осуществить проверку подлинности электронной подписи в электронном документе на прилагаемом к заявлению носителе - рег. № Н-XXX;
2. Файл, содержащий подписанные электронной подписью данные и значение электронной подписи формата CMS, либо файл, содержащий исходные данные и файл, содержащий значение электронной подписи формата CMS, на прилагаемом к заявлению носителе - рег. № Н-XXX.
3. Время⁹ подписания электронной подписью электронного документа:

«___» : «___» _____ / _____ г.;
(Час) (Минута) (День) (Месяц) (Год)

Если момент подписания электронного документа не определен, то указать время, на момент наступления которого необходимо проверить подлинность электронной подписи

«___» : «___» _____ / _____ г.
(Час) (Минута) (День) (Месяц) (Год)

Пользователь УЦ

(фамилия, имя, отчество, подпись владельца сертификата)

«___» _____ 20__ г.

⁹ Время и дата должны быть указаны с учетом часового пояса г. Москвы (по Московскому времени).

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к «Регламенту оказания услуг Удостоверяющего центра
Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис»

Формы заявлений на аннулирование (отзыв) СКПЭП

Для юридических лиц

Удостоверяющий центр ООО «Сампо-Сервис»

(фамилия)

(имя)

(отчество)

Паспорт: серия номер

Дата выдачи: «» 20

Выдан

**Заявление на аннулирование сертификата ключа проверки электронной подписи
Пользователя Удостоверяющего центра
Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис»**

(наименование организации, включая организационно-правовую форму)

в лице ,
(должность)

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании ,
(основание полномочий)

в связи с ,
(причина аннулирования (отзыва) сертификата)

просит аннулировать сертификат ключа проверки электронной подписи уполномоченного
представителя - Пользователя Удостоверяющего центра ООО «Сампо-Сервис»:

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия номер

Выдан:

Дата выдачи: «» 20 г.

содержащий следующие данные:

Серийный номер	
Фамилия Имя Отчество	
Адрес электронной почты	

Регламент оказания услуг Удостоверяющего центра ООО «Сампо-Сервис»

Должность/звание	
Наименование подразделения	
Краткое наименование организации	
Адрес места регистрации	
ОГРН (ОГРИП)	
СНИЛС	
ИНН	
Город	
Область	
Страна	RU

Пользователь УЦ

_____ / _____
(фамилия, имя, отчество, подпись владельца сертификата)

«_____» _____ 20__ г.

Руководитель организации

_____ / _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

«_____» _____ 20__ г.

М.П.

Для физических лиц

**Заявление на аннулирование сертификата ключа проверки электронной подписи
Пользователя Удостоверяющего центра
Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис»**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество Пользователя)

Паспорт: серия номер

Выдан: _____

Дата выдачи: «____» _____ 20 ____ г.

в связи с _____
(причина аннулирования (отзыва) сертификата)

прошу аннулировать сертификат ключа проверки электронной подписи, содержащий следующие данные:

Серийный номер	
Фамилия Имя Отчество	
Адрес электронной почты	
СНИЛС	
ИНН	
Город	
Область	
Страна	RU

Пользователь УЦ

_____/_____
(фамилия, имя, отчество, подпись владельца сертификата)

«____» _____ 20____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к «Регламенту оказания услуг Удостоверяющего центра Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис»

Формы заявлений на приостановление действия СКПЭП

Для юридических лиц

Удостоверяющий центр ООО «Сампо-Сервис»

(фамилия)

(имя)

(отчество)

Паспорт: серия номер

Дата выдачи: «» 20

Выдан _____

Заявление на приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис»

(наименование организации, включая организационно-правовую форму)

В лице _____,

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

(основание полномочий)

В СВЯЗИ С _____

(причина приостановления действия сертификата)

просит приостановить действие сертификата ключа проверки электронной подписи
уполномоченного представителя - Пользователя Удостоверяющего центра ООО «Сампо-Сервис»:

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия номер

Выдан: _____

Дата выдачи: «» 20 г.

содержащий следующие данные:

Серийный номер	
Фамилия Имя Отчество	
Адрес электронной почты	

Регламент оказания услуг Удостоверяющего центра ООО «Сампо-Сервис»

Должность/звание	
Наименование подразделения	
Краткое наименование организации	
Адрес места регистрации	
ОГРН (ОГРИП)	
СНИЛС	
ИНН	
Город	
Область	
Страна	RU

Срок приостановления действия сертификата ключа проверки электронной подписи
 _____ дней.
 (количество дней прописью)

Пользователь УЦ

_____ / _____
 (фамилия, имя, отчество, подпись владельца сертификата)

«_____» _____ 20__ г.

Руководитель организации

_____ / _____
 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

«_____» _____ 20__ г.

М.П.

Для физических лиц

**Заявление на приостановление действия сертификата ключа проверки электронной
подписи Пользователя Удостоверяющего центра
Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис»**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество Пользователя)

Паспорт: серия номер

Выдан: _____

Дата выдачи: «____» _____ 20 ____ г.

в связи с _____
(причина приостановления действия сертификата)

прошу приостановить действие сертификата ключа проверки электронной подписи, содержащий
следующие данные:

Серийный номер	
Фамилия Имя Отчество	
Адрес электронной почты	
СНИЛС	
ИНН	
Город	
Область	
Страна	RU

Пользователь УЦ

_____/_____
(фамилия, имя, отчество, подпись владельца сертификата)

«____» _____ 20____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к «Регламенту оказания услуг Удостоверяющего центра Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис»

Формы заявлений на возобновление действия СКПЭП

Для юридических лиц

Удостоверяющий центр ООО «Сампо-Сервис»

(фамилия)

(имя)

(отчество)

Паспорт: серия номер

Дата выдачи: «» 20

Выдан _____

Заявление на возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис»

(наименование организации, включая организационно-правовую форму)

В лице _____,
(должность)

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____
(основание полномочий)

просит возобновить действие сертификата ключа проверки электронной подписи
уполномоченного представителя - Пользователя Удостоверяющего центра ООО «Сампо-Сервис»:

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия номер

Выдан: _____

Дата выдачи: «» 20 г.

содержащий следующие данные:

Серийный номер	
Фамилия Имя Отчество	
Адрес электронной почты	
Должность/звание	

Регламент оказания услуг Удостоверяющего центра ООО «Сампо-Сервис»

Наименование подразделения	
Краткое наименование организации	
Адрес места регистрации	
ОГРН (ОГРИП)	
СНИЛС	
ИНН	
Город	
Область	
Страна	RU

Пользователь УЦ

_____ / _____
(фамилия, имя, отчество, подпись владельца сертификата)

«_____» _____ 20__ г.

Руководитель организации

_____ / _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

«_____» _____ 20__ г.

М.П.

Для физических лиц

**Заявление на возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи
Пользователя Удостоверяющего центра
Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис»**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество Пользователя)

Паспорт: серия номер

Выдан: _____

Дата выдачи: «____» _____ 20 ____ г.

в связи с _____
(причина приостановления действия сертификата)

прошу возобновить действие сертификата ключа проверки электронной подписи, содержащий следующие данные:

Серийный номер	
Фамилия Имя Отчество	
Адрес электронной почты	
СНИЛС	
ИНН	
Город	
Область	
Страна	RU

Пользователь УЦ

_____/_____
(фамилия, имя, отчество, подпись владельца сертификата)

«____» _____ 20____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

к «Регламенту оказания услуг Удостоверяющего центра Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис»

Формы заявлений на получения информации о статусе СКПЭП

Для юридических лиц

Удостоверяющий центр ООО «Сампо-Сервис»

(фамилия)

(имя)

(отчество)

Паспорт: серия номер

Дата выдачи: «» 20__

Выдан _____

Заявление на получение информации о статусе сертификата ключа проверки электронной подписи, изготовленного Удостоверяющего центра Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис»

(наименование организации, включая организационно-правовую форму)

В лице _____,

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

(основание полномочий)

просит предоставить информацию о статусе сертификата ключа проверки электронной подписи, изготовленного Удостоверяющим центром ООО «Сампо-Сервис» и содержащего следующие данные:

Серийный номер	
Фамилия Имя Отчество	
Краткое наименование организации	

Время¹⁰ (период времени) на момент наступления которого требуется установить статус сертификата: с «» по «»

Руководитель организации

_____ / _____

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

«» 20__ г.

М.П.

¹⁰ Время и дата должны быть указаны с учетом часового пояса г. Москвы (по Московскому времени). Если время и дата не указаны, то статус сертификата устанавливается на момент времени принятия заявления Удостоверяющим центром.

Для физических лиц

**Заявление на возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи
Пользователя Удостоверяющего центра
Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис»**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

прошу предоставить информацию о статусе сертификата ключа проверки электронной подписи, изготовленного Удостоверяющим центром ООО «Сампо-Сервис» и содержащего следующие данные:

Серийный номер	
Фамилия Имя Отчество	
Краткое наименование организации (если владелец сертификата – юридическое лицо)	

Время¹¹ (период времени) на момент наступления которого требуется установить статус сертификата: с «_____» по «_____»

Пользователь УЦ

_____/_____
(фамилия, имя, отчество, подпись владельца сертификата)

«____» _____ 20__ г.

¹¹ Время и дата должны быть указаны с учетом часового пояса г. Москвы (по Московскому времени). Если время и дата не указаны, то статус сертификата устанавливается на момент времени принятия заявления Удостоверяющим центром.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

к «Регламенту оказания услуг Удостоверяющего центра
Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис»

Форма заявления на регистрацию в ЕСИА

Заявление на регистрацию в Единой системе идентификации и аутентификации

Я, _____
(фамилия, имя, отчество Пользователя)

Паспорт: серия номер

Выдан: _____

Дата выдачи: «___» _____ 20__ г.

прошу зарегистрировать меня в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА)¹² со следующими данными:

Серийный номер	
Фамилия Имя Отчество	
Дата рождения	
Адрес электронной почты	
СНИЛС	
Гражданство	
Тип документа, удостоверяющего личность	
Серия документа	
Номер документа	
Идентификатор организации, выдавшей документ	
E-mail	
Номер мобильного телефона	

Настоящим Я, _____
(фамилия, имя, отчество Пользователя)

соглашаюсь на обработку и использование моих персональных данных, указанных в заявлении в течении всего срока деятельности Удостоверяющего центра Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис».

Пользователь УЦ _____ / _____
(фамилия, имя, отчество, подпись владельца сертификата)

«___» _____ 20__ г.

¹² Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА) — информационная система в Российской Федерации, обеспечивающая санкционированный доступ участников информационного взаимодействия (граждан-заявителей и должностных лиц органов исполнительной власти) к информации, содержащейся в государственных информационных системах и иных информационных системах. Например, единый портал государственных услуг (www.gosuslugi.ru).

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

к «Регламенту оказания услуг Удостоверяющего центра
Общества с ограниченной ответственностью «Сампо-Сервис»

Таблица заполнения поля Субъект квалифицированного СКПЭП

Физическое лицо	Физическое лицо - индивидуальный предприниматель	Юридическое лицо с информацией о представителе (российское юрлицо)	Юридическое лицо без информации о представителе (автоматическое создание и/или проверка ЭП) (российское юрлицо)	Юридическое лицо с информацией о представителе (иностранное юрлицо)	Юридическое лицо без информации о представителе (автоматическое создание и/или проверка ЭП) (ино-странное юрлицо)
commonName (общее имя) - ФИО	commonName (общее имя) - ФИО	commonName (общее имя) - полное или сокращенное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами	commonName (общее имя) - полное или сокращенное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами	commonName (общее имя) - полное или сокращенное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами	commonName (общее имя) - полное или сокращенное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами
surname (фамилия) - фамилия	surname (фамилия) - фамилия	givenName (приобретенное имя) - имя и отчество представителя	givenName (приобретенное имя) - имя и отчество представителя	givenName (приобретенное имя) - имя и отчество представителя	givenName (приобретенное имя) - имя и отчество представителя
countryName (наименование страны) - двухбуквенный код	countryName (наименование страны) - двухбуквенный код	countryName (наименование страны) - двухбуквенный код	countryName (наименование страны) - двухбуквенный код	countryName (наименование страны) - двухбуквенный код	countryName (наименование страны) - двухбуквенный код
stateOrProvinceName (наименование штата или области) - наименование субъекта РФ	stateOrProvinceName (наименование штата или области) - наименование субъекта РФ	stateOrProvinceName (наименование штата или области) - наименование субъекта РФ	stateOrProvinceName (наименование штата или области) - наименование субъекта РФ	stateOrProvinceName (наименование штата или области) - наименование субъекта РФ	stateOrProvinceName (наименование штата или области) - наименование субъекта РФ
localityName (наименование населенного пункта)	localityName (наименование населенного пункта)	localityName (наименование населенного пункта)	localityName (наименование населенного пункта)	localityName (наименование населенного пункта)	localityName (наименование населенного пункта)
streetAddress (название улицы, номер дома) - опционально	streetAddress (название улицы, номер дома) - опционально	streetAddress (название улицы, номер дома) - опционально	streetAddress (название улицы, номер дома) - опционально	streetAddress (название улицы, номер дома) - опционально	streetAddress (название улицы, номер дома) - опционально
		organizationName (наименование)	organizationName (наименование)	organizationName (наименование)	organizationName (наименование)

Физическое лицо		Физическое лицо - индивидуальный предприниматель	Юридическое лицо с информацией о представителе (российское юрлицо)	Юридическое лицо без информации о представителе (автоматическое создание и/или проверка ЭП) (российское юрлицо)	Юридическое лицо с информацией о представителе (иностранное юрлицо)	Юридическое лицо без информации о представителе (автоматическое создание и/или проверка ЭП) (ино-странное юрлицо)
			организации) organizationUnitName (подразделение)	организации) organizationUnitName (подразделение) - опционально	организации) organizationUnitName (подразделение)	организации) organizationUnitName (подразделение) - опционально
			title (должность) – должность представителя		title (должность) – должность представителя	
E-mail (адрес электронной почты) - опционально		E-mail (адрес электронной почты) - опционально	E-mail (адрес электронной почты) - опционально	E-mail (адрес электронной почты) - опционально	E-mail (адрес электронной почты) - опционально	E-mail (адрес электронной почты) - опционально
SNILS (СНИЛС)		OGRN (ОГРН)	OGRN (ОГРН)	OGRN (ОГРН)		
		SNILS (СНИЛС) - представителя				
INN (ИНН)		INN (ИНН) – юридического лица	INN (ИНН) – юридического лица	INN (ИНН) – юридического лица	INN (ИНН) – юридического лица	INN (ИНН) – юридического лица
		OGRNIP (ОГРНИП)				

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п.п.	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись	Примечание
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				