

Blue

Edisoft
«ЭДИСОФТ»
Edisoft
Limited Liability
Company
8
САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
2004/12/10
ИНН 7801471082
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

» июля 2018 г.

Регламент предоставления услуг

Термины и определения

- **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
- **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
- **Электронный документ** - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.
- **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
- **Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи** - лицо, которому в установленном Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" порядке выдан сертификат ключа проверки электронной подписи
- **Вручение сертификата ключа проверки электронной подписи** - передача доверенным лицом удостоверяющего центра, изготовленного этим удостоверяющим центром сертификата ключа проверки электронной подписи его владельцу;

- **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 N 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)
- **Удостоверяющий центр** – Удостоверяющий центр ООО «Эдисофт», осуществляющий функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи"
- **Средства удостоверяющего центра**- программные и (или) аппаратные средства, используемые для реализации функций удостоверяющего центра
- **Компания** - ООО «Эдисофт»

Принятые обозначения и сокращения

АРМ - Автоматизированное рабочее место

БД - База данных

ЛВС - Локальная вычислительная сеть

МЭ - Межсетевой экран

НСД - Несанкционированный доступ

ОС - Операционная система

ОИД - Идентификатор объекта

ПАК - Программно-аппаратный комплекс ПО
Программное обеспечение

СКП - Сертификат ключа проверки электронной подписи (Сертификат ключа подписи)

СКЗИ - Средство криптографической защиты информации

СОС (CRL) - Список отозванных сертификатов

СРС - Сервер реестра сертификатов

СЭП - Средства (средство) электронной подписи

СУЦ - Средства удостоверяющего центра

УЦ - Удостоверяющий центр

ФЗ - Федеральный закон

ЦР - Центр регистрации удостоверяющего центра

ЦС - Центр сертификации удостоверяющего центра

ЭП - Электронная подпись

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет правила, механизмы и условия предоставления и использования услуг УЦ ООО «Эдисофт» (далее - УЦ), включая обязанности, права и ответственность пользователей услуг УЦ (владельцев сертификатов ключей проверки ЭП), персонала УЦ, протоколы работы, принятые форматы данных, основные организационно-технические мероприятия, направленные на обеспечение безопасной работы УЦ.

1.2. Настоящий Регламент распространяется:

- в электронной форме:
 - по адресу <http://uc.ediweb.ru>;
 - через e-mail отправителя uc@ediweb.com;
- на бумажном носителе через оператора УЦ по запросам пользователей услуг УЦ.

1.3. Электронная форма регламента подписана электронной подписью Уполномоченного лица УЦ.

1.4. Если УЦ официально не уведомит пользователей услуг УЦ о прекращении действия Регламента, действие Регламента автоматически пролонгируется на каждый последующий год.

1.5. Официальное уведомление о прекращении действия Регламента осуществляется методами распространения Регламента, указанными в п.1.2.

1.6. Сведения об УЦ.

- Адрес нахождения УЦ: 199178, г. Санкт-Петербург, наб. Реки Смоленки, д. 14, литер А
- График работы УЦ:
 - понедельник – четверг – с 10:00 до 17:30;
 - пятница – с 10:00 до 17:00;
 - выходные дни - суббота, воскресенье, а также общегосударственные праздничные дни.

1.7. Услуги УЦ используемые для проверки ЭП предоставляются круглосуточно, семь дней в неделю, 365 дней в году.

1.8. Порядок информирования о предоставлении услуг Удостоверяющего центра:

- справочный телефон Удостоверяющего центра: (812) 309-35-79, доб. 179;
- адрес сайта Удостоверяющего центра: <https://uc.ediweb.ru/ru-ru>
- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления услуг Удостоверяющего центра:

- в устной форме – по телефону или при личном приеме;
- в письменной форме – с доставкой по почте или курьерским способом;
- в электронной форме – по электронной почте;
- на официальном интернет-сайте.

1.9. Услуги УЦ по изданию, управлению и обновлению сертификатов, а также услуги консультационного и информационно-справочного характера, оказываются на коммерческой основе по тарифам, установленным УЦ на момент их предоставления.

1.10. Стоимость, порядок расчетов и другие услуги, предоставляемые УЦ, регулируются договором, заключаемым УЦ и получателем услуг.

1.11. Информирование заинтересованных лиц о стоимости услуг Удостоверяющего центра, сроках и порядке расчетов за оказание услуг Удостоверяющего центра проводится аналогично информированию о предоставлении услуг Удостоверяющего центра.

2. Перечень реализуемых Удостоверяющим центром функций (оказываемых услуг) (далее – услуги);

- 2.1. Создание и выдача сертификатов при условии установления личности получателя сертификата (заявителя) либо полномочия лица, выступающего от его имени по обращению за получением данного сертификата с учетом требований, установленных пунктом 4 части 4 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи»;
- 2.2. Осуществление в соответствии с правилами подтверждения владения ключом электронной подписи подтверждения владения получателем сертификата ключом электронной подписи, соответствующим ключу проверки электронной подписи, указанному им для получения сертификата;
- 2.3. Установление сроков действия сертификатов;
- 2.4. Аннулирование выданных Удостоверяющим центром сертификатов;
- 2.5. Выдача по обращению заявителя средств электронной подписи, содержащих ключ электронной подписи и ключ проверки электронной подписи или обеспечивающих возможность создания ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи заявителем;
- 2.6. Ведение реестра выданных и аннулированных Удостоверяющим центром сертификатов (далее – реестр сертификатов), в том числе включающего в себя информацию, содержащуюся в выданных этим Удостоверяющим центром сертификатах, и информацию о датах прекращения действия или аннулирования сертификатов, а также об основаниях прекращения действия или аннулирования сертификатов;
- 2.7. Создание ключей электронных подписей и ключей проверки электронных подписей по обращениям заявителей;
- 2.8. Проверка уникальности ключей проверки электронных подписей в реестре сертификатов;
- 2.9. Осуществление проверки электронных подписей по обращениям участников электронного взаимодействия.
- 2.10. Обеспечивает доступ лиц к информации, содержащейся в реестре сертификатов (с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- 2.11. Оказывает иные связанные с использованием электронной подписи услуги.

3. Права и обязанности Удостоверяющего центра

- 3.1. В рамках исполнения функций (оказываемых услуг), предусмотренных статьей 13 Федерального закона «Об электронной подписи», Удостоверяющий центр вправе:
 - запрашивать у заявителя документы для подтверждения информации, содержащейся в заявлении на создание и выдачу сертификата;
 - запрашивать и получать у операторов базовых государственных информационных ресурсов сведения, необходимые для осуществления проверки достоверности документов и сведений, представленных заявителем, 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 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;

- запрашивать у заявителя дополнительные документы, подтверждающие достоверность представленных им сведений, в случае наличия противоречий между сведениями, представленными заявителем и сведениями, полученными Удостоверяющим центром в соответствии с частью 2.2 статьи 18 Федерального закона «Об электронной подписи»;

- не принимать от заявителя документы, не соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации;

- отказать заявителю в выдаче сертификата в случае невыполнения заявителем требований, установленных частью 2 статьи 18 Федерального закона «Об электронной подписи» и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

- без заявления владельца сертификата прекратить действие сертификата в случае наличия у Удостоверяющего центра достоверных сведений о нарушении конфиденциальности ключа электронной подписи владельца сертификата, а также невыполнения владельцем сертификата обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в области электронной подписи, а также в случае появления у Удостоверяющего центра достоверных сведений о том, что документы, представленные заявителем в целях создания и получения им сертификата, не являются подлинными и/или не подтверждают достоверность всей информации, включенной в данный сертификат, и/или в случае, если услуга по созданию и выдаче данного сертификата не оплачена в надлежащем порядке.

3.2. Удостоверяющий центр обязан:

- информировать в письменной форме заявителей об условиях и о порядке использования электронных подписей и средств электронной подписи, о рисках, связанных с использованием электронных подписей, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности электронных подписей и их проверки;

- вносить в создаваемые сертификаты только достоверную и актуальную информацию, подтвержденную соответствующими документами;

- обеспечивать актуальность информации, содержащейся в реестре сертификатов, и ее защиту от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий;

- обеспечивать доступность реестра сертификатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в любое время, за исключением периодов планового или внепланового технического обслуживания;

- обеспечивать конфиденциальность созданных Удостоверяющим центром ключей электронных подписей;

- в соответствии с частью 5 статьи 18 Федерального закона «Об электронной подписи» направлять в единую систему идентификации и аутентификации сведения о лице, получившем сертификат, в объеме, необходимом для регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, и о полученном им сертификате (уникальный номер сертификата, даты начала и окончания его действия, наименование выдавшего его аккредитованного удостоверяющего центра);

- по желанию лица, которому выдан сертификат, безвозмездно осуществить регистрацию указанного лица в единой системе идентификации и аутентификации;

- отказать заявителю в создании сертификата в случае, если не было подтверждено то, что заявитель владеет ключом электронной подписи, который соответствует ключу проверки электронной подписи, указанному заявителем для получения сертификата;

- отказать заявителю в создании сертификата в случае отрицательного результата проверки в реестре сертификатов уникальности ключа проверки электронной подписи, указанного заявителем для получения сертификата;

- соблюдать срок действия ключей электронной подписи Удостоверяющего центра, используемых для подписания создаваемых сертификатов, распределяя сроки их действия так, чтобы по окончании таких сроков все подписанные этими ключами сертификаты прекратили свое действие.

4. Порядок и сроки выполнения процедур (действий), необходимых для предоставления услуг УЦ, в том числе требования к документам, предоставляемым в УЦ в рамках предоставления услуг

4.1. Процедура создания ключей электронных подписей.

4.1.1. Создание заявителем ключей электронной подписи может осуществляться с использованием следующих способов создания:

- Заявитель самостоятельно создает ключ электронной подписи до осуществления обращения в Удостоверяющий центр;

- Заявитель самостоятельно создает ключ электронной подписи с использованием автоматизированного рабочего места Удостоверяющего центра.

4.1.2. При создании ключа электронной подписи с использованием автоматизированного рабочего места Удостоверяющего центра используется автоматизированное рабочее место, аттестованное на соответствие требованиям по технической защите конфиденциальной информации, в соответствии с Положением по аттестации объектов информатизации по требованиям безопасности информации, утвержденным Государственной технической комиссией при Президенте Российской Федерации 25 ноября 1994 г., размещенное в аттестованном помещении, доступ в которое ограничен. Ключ электронной подписи, созданный таким образом, записывается на ключевой носитель, который выдается заявителю либо доверенному лицу заявителя по окончании процедуры выдачи сертификата.

4.1.3. Требования по обеспечению безопасности информации при создании ключа, соответствующие законодательству Российской Федерации о технической защите конфиденциальной информации, устанавливаются внутренними документами ООО «Эдисофт».

4.1.4. Плановая смена ключей, а именно ключа электронной подписи и соответствующего ему ключа проверки электронной подписи Удостоверяющего центра, должна выполняться в обязательном порядке в течение срока действия ключа электронной подписи Удостоверяющего центра.

4.1.5. Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра, назначенное Приказом, формирует новый ключ электронной подписи и соответствующий ему ключ проверки электронной подписи, затем изготавливает Сертификат и подписывает его созданным ключом электронной подписи.

4.1.6. Заменяемый ключ электронной подписи используется в течение своего срока действия для формирования списков отозванных сертификатов в электронной форме, изданных Удостоверяющим центром в период действия старого ключа электронной подписи.

4.1.7. Информирование заинтересованных лиц о смене ключей Удостоверяющего центра проводится аналогично информированию о предоставлении услуг Удостоверяющего центра.

Дополнительно может проводится обзвон владельцев сертификатов или рассылка писем по электронной почте.

4.1.8. Внеплановая смена ключа электронной подписи и соответствующего ему ключа проверки электронной подписи Удостоверяющего центра осуществляется в случае компрометации или угрозы компрометации ключа.

4.1.9. Необходимость внеплановой смены устанавливается руководителями Удостоверяющего центра и согласовывается со службой безопасности Компании.

4.1.10. Одновременно со сменой ключа электронной подписи прекращается действие всех сертификатов, подписанных этим ключом электронной подписи, с занесением сведений об этих сертификатах в список отозванных сертификатов.

4.1.11. Внеплановая смена ключей Удостоверяющего центра выполняется в порядке, определенном процедурой плановой смены таких ключей.

4.1.12. Внеплановая смена проводится максимально быстро, не позднее 3 трех дней с момента подтверждения ее необходимости.

4.1.13. В случае выполнения внеплановой смены ключа электронной подписи Удостоверяющим центром Удостоверяющий центр безвозмездно создает сертификаты для всех владельцев сертификатов, чьи сертификаты прекращают действие в связи с внеплановой заменой;

4.1.14. Информирование заинтересованных лиц о внеплановой смене ключей Удостоверяющего центра проводится аналогично информированию о предоставлении услуг Удостоверяющего центра. Дополнительно может проводится обзвон владельцев сертификатов или рассылка писем по электронной почте.

4.1.15. После получения официального уведомления о факте внеплановой смены ключей Удостоверяющего центра владельцам сертификатов необходимо выполнить процедуру создания и выдачи новых сертификатов.

4.1.16. Смена ключа электронной подписи владельца сертификата может осуществляться по заявлению владельца сертификата о смене ключа электронной подписи.

4.1.17. Заявление на смену ключа электронной подписи владельца сертификата может быть создано в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью владельца сертификата

4.1.18. В заявлении на смену ключа электронной подписи владельца сертификата должно быть указание о том, что смена ключа электронной подписи владельца сертификата связана с его компрометацией или угрозой компрометации

4.1.19. Заявление включает в себя следующие обязательные сведения:

- Идентификационные данные;
- Серийный номер отзыва сертификата;
- Причина аннулирования (отзыва) сертификата.

4.1.20. Если из заявления точно следует, какой ключ какого владельца сертификата подлежит смене, то смена осуществляется и в том случае, если заявление подано с нарушением отдельных требований к заявлению на смену ключа электронной подписи владельца сертификата;

4.1.21. Процедура выдачи сертификата и (при необходимости) ключа электронной подписи владельцу, в том числе в электронной форме, проводится аналогично процедуре первичной выдачи сертификата с соблюдением положений статьи 18 Федерального закона «Об электронной подписи».

4.2. Процедура создания и выдачи сертификатов.

4.2.1. Порядок подачи заявления на создание и выдачу сертификатов:

- Заявление на создание и выдачу сертификата может быть оформлено как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа

• Заявление может быть предоставлено самим заявителем при посещении УЦ, направлено курьером или доставлено доверенным лицом

• При подаче заявления в электронном виде, оно направляется по электронной почте на адрес УЦ uc@ediweb.com

4.2.2. Требования к заявлению на создание и выдачу сертификатов, форма и порядок заполнения устанавливаются внутренним распоряжением Компании и утверждаются генеральным директором.

4.2.3. Порядок установления личности заявителя:

• Личность гражданина Российской Федерации устанавливается по основному документу, удостоверяющему личность, – паспорту гражданина Российской Федерации;

• Личность гражданина иностранного государства устанавливается по паспорту гражданина данного государства или по иному документу, удостоверяющему личность гражданина иностранного государства, с учетом требований подпункта «г» настоящего подпункта;

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

4.2.4. Перечень документов, запрашиваемых Удостоверяющим центром у заявителя для изготовления и выдачи сертификата, в том числе для удостоверения личности заявителя;

• Основной документ, удостоверяющий личность

• Полное или сокращенное наименование юридического лица, основной государственный регистрационный номер, адрес местонахождения, идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет для заявителя – юридического лица;

• Страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика для заявителя – физического лица;

• Страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя для заявителя – физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем

• Доверенность или иной документ, подтверждающий право заявителя действовать от имени других лиц.

4.2.5. Если для подтверждения сведений, вносимых в сертификат, законодательством Российской Федерации установлена определенная форма документа, заявитель представляет в Удостоверяющий центр документ соответствующей формы

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

4.2.7. Сертификат создается с использованием средств Удостоверяющего центра «Эдисофт».

4.2.8. Порядок создания сертификата:

• Инициализация ключевого носителя,

• Генерация ключей ЭП с размещением их в защищенное хранилище ключевого носителя,

• Формирование запроса на создание сертификата.

• Направление сформированного запроса на создание сертификата его в Центр сертификации УЦ.

4.2.9. В случае использования ключа ЭП и ключа проверки ЭП, созданных заявителем, УЦ выдает заявителю средство формирования запроса на создание сертификата.

4.2.10. Сформированный заявителем запрос на создание сертификата направляется (передается) ответственному лицу, которое осуществляет контроль данных запроса и проверку их соответствия Заявлению и предоставленным в УЦ документам.

4.2.11. Результатом обработки Центром сертификации УЦ запроса является созданный сертификат ключа проверки ЭП.

4.2.12. Удостоверяющий центр создает сертификат в формах электронного документа печатного бланка (документа на бумажном носителе) предназначенных для выдачи заявителю:

- Сертификат в форме электронного документа размещается на отчуждаемый носитель. В случае создания Удостоверяющим центром ключа ЭП, ключ ЭП и сертификата ключа проверки ЭП размещаются на защищенный ключевой носитель;

- Сертификат в форме документа на бумажном носителе изготавливается в двух экземплярах (один – для хранения Удостоверяющим центром, второй, – для выдачи заявителю)

4.2.13. Созданный Удостоверяющим центром сертификат выдается после ознакомления заявителя с информацией, содержащейся в сертификате. Факт ознакомления подтверждается личной подписью заявителя двух экземпляров сертификата на бумажном носителе.

4.2.14. Заявителю, получившему созданный сертификат ключа проверки ЭП (владельцу сертификата) Удостоверяющим центром выдается руководство по обеспечению безопасности использования ЭП и средств ЭП (в случае обеспечения пользователя услуг УЦ средствами ЭП);

4.2.15. Срок создания и выдачи сертификата не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с момента получения Удостоверяющим центром соответствующего заявления;

4.2.16. Стоимость, порядок расчетов и другие услуги, предоставляемые УЦ, регулируются договором, заключаемым УЦ и получателем услуг.

4.3. Подтверждение действительности электронной подписи, использованной для подписания электронных документов.

4.3.1. Процедура проверки включает в себя проверку действительности всех сертификатов, включенных во взаимосвязанную последовательность проверки от проверяемого сертификата до сертификата аккредитованного удостоверяющего центра, выданного ему головным удостоверяющим центром.

4.3.2. Требования к заявлению на подтверждение действительности электронной подписи, форма и порядок заполнения устанавливаются внутренним распоряжением Компании и утверждаются генеральным директором.

4.3.3. Перечень прилагаемых к такому заявлению документов и сертификатов:

- Подписанный электронный документ
- ЭП
- Регламент документирования, в соответствии с которыми были созданы электронный документ

- Регламент выпуска ЭП, если она выпущена другим УЦ.

4.3.4. Срок предоставления услуги по подтверждению действительности электронной подписи в электронном документе не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с момента получения Удостоверяющим центром соответствующего заявления;

4.3.5. Стоимость, порядок расчетов и другие услуги, предоставляемые УЦ, регулируются договором, заключаемым УЦ и получателем услуг.

4.3.6. При проведении работ УЦ может быть запрошена дополнительная информация.

4.4. Процедуры, осуществляемые при прекращении действия и аннулировании сертификата.

4.4.1. Основания прекращения действия или аннулирования сертификата.

- По истечении срока его действия;

- На основании заявления владельца сертификата, подаваемого в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа;

- В случае прекращения деятельности Удостоверяющего центра без передачи его функций другим лицам;

- В иных случаях, установленных в Порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области электронной подписи.

4.4.2. Сертификат прекращает свое действие:

- По истечении срока его действия;

- На основании заявления владельца сертификата, подаваемого в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа;

- В случае прекращения деятельности Удостоверяющего центра без передачи его функций другим лицам;

- В иных случаях, установленных в Порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области электронной подписи.

- Удостоверяющий центр признает сертификат аннулированным, если:

- Не подтверждено, что владелец сертификата владеет ключом электронной подписи, соответствующим ключу проверки электронной подписи, указанному в таком сертификате;

- Установлено, что содержащийся в сертификате ключ проверки электронной подписи уже содержится в ином ранее созданном сертификате;

- Вступило в силу решение суда, которым установлено, что сертификат содержит недостоверную информацию;

4.4.3. Порядок подачи и приема заявления о прекращении действия сертификата, а также порядок подтверждения полномочий владельца сертификата или доверенного лица владельца сертификата, аналогичны порядку приема заявления на выпуск сертификата.

4.4.4. Направление заявления о прекращении действия сертификата возможно как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа

4.4.5. Требования к заявлению о прекращении действия сертификата, форма и порядок заполнения устанавливаются внутренним распоряжением Компании и утверждаются генеральным директором.

4.4.6. При получении Заявления владельца сертификата на прекращение его действия, а так же в случаях необходимости прекращения действия сертификата по иным причинам, предусмотренным настоящим Регламентом, УЦ аннулирует сертификат ключа проверки ЭП путем внесения записи о его аннулировании в реестр сертификатов и публикации списка аннулированных (отозванных) сертификатов

4.4.7. Срок внесения информации о прекращении действия или аннулировании сертификата в реестр сертификатов не может превышать двенадцать часов с момента наступления обстоятельств, указанных в частях 6 и 6.1 статьи 14 Федерального закона «Об электронной подписи», или в течение двенадцати часов с момента, когда УЦ стало известно или должно было стать известно о наступлении таких обстоятельств.

5. Порядок ведения реестра сертификатов.

5.1. Форматы ведения реестра сертификатов:

- В формате спецификаций x.509 версии 3;

- В формате квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (утвержденном приказом ФСБ России от 27 декабря 2011 г. N 795).

5.2. Срок внесения информации о прекращении действия или аннулировании сертификата в реестр сертификатов не может превышать двенадцать часов с момента наступления обстоятельств, указанных в частях 6 и 6.1 статьи 14 ФЗ «об электронной подписи», или в течение двенадцати часов с момента, когда УЦ стало известно или должно было стать известно о наступлении таких обстоятельств.

6. Порядок планового и внепланового технического обслуживания реестра сертификатов

- 6.1. Максимальные сроки проведения технического обслуживания – 1 рабочий день.
- 6.2. На время проведения технического обслуживания доступ к информации, размещенной в свободном доступе, осуществляется с резервных ресурсов.
- 6.3. Информирование участников информационного взаимодействия о проведении технического обслуживания, в случае необходимости, осуществляется размещением информации на сайте УЦ, по электронной почте, в экстренных случаях - обзвоном.

7. Порядок исполнения обязанностей Удостоверяющего центра.

- 7.1. Информирование заявителей об условиях и о порядке использования электронных подписей и средств электронной подписи, о рисках, связанных с использованием электронных подписей, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности электронных подписей и их проверки осуществляется путем выдачи владельцу ЭП руководство по обеспечению безопасности использования ЭП и средств ЭП, консультированием при выдаче и по телефону;
- 7.2. Обеспечение актуальности информации, содержащейся в реестре сертификатов, достигается регулярной публикацией информации об аннулировании сертификатов ключа проверки ЭП. Период публикации устанавливается в соответствии с условиями применения сертификатов в информационных системах, согласно 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- 7.3. Защита информации, содержащейся в реестре сертификатов, от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий осуществляется применением комплексной системы защиты информации в автоматизированной системе, реализующей функции УЦ в соответствии с нормативно-распорядительными документами государственных органов.
- 7.4. Обеспечение доступности реестра сертификатов в информационно коммуникационной сети «Интернет» в любое время, за исключением периодов планового или внепланового технического обслуживания реестра сертификатов обеспечивается бесперебойной работой сайта УЦ, резервированием ресурса;
- 7.5. УЦ и пользователь услуг УЦ в процессе работы обязаны обеспечить сохранность конфиденциальной информации, полученной друг от друга в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Удостоверяющий центр обязан не разглашать (публиковать) информацию, полученную от Пользователя услуг УЦ, за исключением регистрационной информации, включенной в изготовленные сертификаты ключа проверки ЭП.
- 7.7. Порядок предоставления конфиденциальной информации налоговым, правоохранительным и судебным органам осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- 7.8. Удостоверяющий центр обеспечивает хранение сертификатов ключей ЭП в форме электронных документов после аннулирования не менее трех лет.
- 7.9. По истечении указанного срока хранения сертификаты ключей проверки ЭП исключаются из реестра сертификатов ключей ЭП и переводятся в режим архивного хранения. Сертификат ключа проверки ЭП в форме документа на бумажном носителе хранится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивах и архивном деле.
- 7.10. В соответствии с ч.5 ст. 18 Федерального закона Российской Федерации от 6 апреля 2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» при выдаче квалифицированного сертификата УЦ направляет в единую систему идентификации и аутентификации сведения о лице, получившем ЭП. Передача сведений осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.11. По желанию владельца сертификата может быть осуществлена регистрации указанного лица в единой системе идентификации и аутентификации. Регистрация является безвозмездной услугой.
- 7.12. Любому лицу, по его обращению, может быть предоставлена информация, содержащаяся в реестре сертификатов, в том числе информации об аннулировании сертификата. Предоставление данной информации осуществляется безвозмездно.
- 7.13. Срок предоставления информации определяется индивидуально, но не может превышать 7 (семи) дней для направления информации почтовым отправлением и 24 часов для направления выписки посредством информационно-телекоммуникационных сетей.

8. Разрешение споров

8.1. Сторонами в споре, в случае его возникновения, считаются УЦ и пользователь услуг УЦ.

8.2. При возникновении споров стороны предпринимают все необходимые шаги для урегулирования спорных вопросов, которые могут возникнуть в рамках настоящего Регламента, путем переговоров.

8.3. Споры между сторонами, связанные с действием настоящего Регламента, не урегулированные в процессе переговоров, могут рассматриваться в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Ответственность

9.1. Удостоверяющий центр не несет ответственности в случае нарушения пользователями услуг УЦ положений настоящего Регламента.

Лист регистрации изменений

№ п.п.	№ листа	№ записи	Дата	Подпись