

Порядок
реализации функций аккредитованного удостоверяющего центра
АО «Атлас-2»
и исполнения его обязанностей

Владивосток

2019

СОДЕРЖАНИЕ

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	5
1. Общие положения	8
1.1. Предмет регулирования.....	8
1.2. Сведения об Удостоверяющем центре.....	9
1.3. Порядок информирования о предоставлении услуг Удостоверяющего центра и получения детализированной информации заявителями по вопросам предоставления услуг Удостоверяющего Центра	10
1.4. Стоимость услуг Удостоверяющего центра и порядок расчетов	11
2. Перечень реализуемых Удостоверяющим центром функций (оказываемых услуг)	12
2.1. Порядок реализации функций аккредитованного удостоверяющего центра.....	12
3. Права и обязанности Удостоверяющего центра и Пользователя ИС «Деловая сеть»	14
3.1. Права Удостоверяющего центра.....	14
3.2. Обязанности Удостоверяющего центра.....	15
3.3. Пользователь ИС «Деловая сеть» имеет право:	16
3.4. Пользователь ИС «Деловая сеть» обязан:.....	17
3.5. Удостоверяющий центр и Пользователя ИС «Деловая сеть» обязаны	18
3.6. Ответственность Удостоверяющего центра и ИС «Деловая сеть»	18
4. Порядок и сроки выполнения процедур (действий), необходимых для предоставления услуг Удостоверяющим центром, в том числе требования к документам, предоставляемым в Удостоверяющий центр в рамках предоставления услуг	21
4.1. Процедура создания ключей электронной подписи и ключей проверки электронных подписей	21
4.1.1. Регистрация Пользователя ИС «Деловая сеть».....	21
4.1.2. Активация сервиса управления генерацией ключа электронной подписи	23
4.1.3. Удостоверение сведений о Пользователе и его полномочиях.....	23
4.1.4. Подготовка рабочего места Пользователя ИС «Деловая сеть».....	25
4.1.5. Процедура создания и выдачи сертификатов	25
4.1.6. Планы, основание, процедуры, сроки и порядок смены ключей электронной подписи Удостоверяющего центра, а также порядок информирования владельцев квалифицированных сертификатов об осуществлении такой смены с указанием доверенного способа получения нового квалифицированного сертификата Удостоверяющего центра.	26
4.1.7. Порядок осуществления смены ключей электронной подписи Удостоверяющего центра в случаях нарушения их конфиденциальности, содержащий основание, процедуры и сроки осуществления такой смены ключей электронной подписи Удостоверяющего центра, а также порядок информирования владельцев квалифицированных сертификатов об осуществлении такой смены с указанием доверенного способа получения нового квалифицированного сертификата Удостоверяющего центра.	27
4.1.8. Порядок осуществления Удостоверяющим центром смены ключа электронной подписи Владельца квалифицированного сертификата (Удостоверенного пользователя ИС «Деловая сеть»)	28
4.2. Процедура создания и выдачи квалифицированных сертификатов.....	31
4.2.1. Порядок подачи заявления на создание и выдачу квалифицированных сертификатов.....	31
4.2.2. Требования к заявлению на создание и выдачу квалифицированных сертификатов.	31
4.2.3. Порядок установления личности заявителя с указанием следующих положений в соответствии со статьей 18 Федерального закона «Об электронной подписи».....	31
4.2.4. Перечень документов, запрашиваемых Удостоверяющим центром у заявителя для изготовления и выдачи квалифицированного сертификата, в том числе для удостоверения личности заявителя, в соответствии с частью 2 статьи 17 и частью 2 статьи 18 Федерального закона N 63-ФЗ	32
4.2.5. Порядок проверки достоверности документов и сведений, представленных заявителем.	32
4.2.6. Порядок создания квалифицированного сертификата.....	33
4.2.7. Порядок выдачи квалифицированного сертификата	34
4.2.8. Срок создания и выдачи квалифицированного сертификата с момента получения Удостоверяющим центром соответствующего заявления, а также условия для срочного создания и выдачи квалифицированного сертификата заявителю.....	34

4.3.	Подтверждение действительности электронной подписи, используемой для подписания электронных документов.....	34
4.3.1.	Требования к заявлению на подтверждение действительности электронной подписи, в том числе перечень прилагаемых к такому заявлению документов.	34
4.3.2.	Срок предоставления услуги по подтверждению действительности электронной подписи в электронном документе.....	35
4.3.3.	Порядок оказания услуги.....	35
4.4.	Процедуры, осуществляемые при прекращении действия и аннулировании квалифицированных сертификатов	36
4.4.1.	Основания прекращения действия или аннулирования квалифицированного сертификата	36
4.4.2.	Порядок действий Удостоверяющего центра при прекращении действия (аннулировании) квалифицированного сертификата.	36
4.5.	Порядок ведения реестра квалифицированных сертификатов.....	37
4.5.1.	Формы ведения реестра квалифицированных сертификатов.....	37
4.5.2.	Сроки внесения информации о прекращении действия или аннулировании квалифицированного сертификата в реестр квалифицированных сертификатов.....	38
4.6.	Порядок технического обслуживания реестра квалифицированных сертификатов	39
4.6.1.	Максимальные сроки проведения технического обслуживания	39
4.6.2.	Порядок уведомления участников информационного взаимодействия о проведении технического обслуживания.....	39
5.	Порядок исполнения обязанностей Удостоверяющего Центра, установленных Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.	40
5.1.	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.	40
5.2.	Выдача по обращению заявителя средств электронной подписи.....	40
5.3.	Обеспечение актуальности информации, содержащейся в реестре квалифицированных сертификатов и ее защиты от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий	40
5.4.	Обеспечение доступности реестра квалифицированных сертификатов в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в любое время, за исключением периодов технического обслуживания реестра квалифицированных сертификатов.....	41
5.5.	Порядок обеспечения конфиденциальности созданных Удостоверяющим центром ключей электронных подписей.....	41
5.6.	Осуществление регистрации квалифицированного сертификата в единой системе идентификации и аутентификации в соответствии с частью 5 статьи 18 Федерального закона «Об электронной подписи».	42
5.7.	Осуществление по желанию лица, которому выдан квалифицированный сертификат, безвозмездной регистрации указанного лица в Единой Системе Идентификации и Аутентификации(ЕСИА),	42
5.8.	Предоставление безвозмездно любому лицу доступа к информации, содержащейся в реестре квалифицированных сертификатов, включая информацию о прекращении действия квалифицированного сертификата или об аннулировании квалифицированного сертификата, в том числе путем публикации перечня прекративших свое действие(аннулированных) квалифицированных сертификатов.	42
6.	Прочие положения.....	44
6.1.	Конфиденциальность информации	44
6.2.	Хранение сертификатов и документов.....	44
6.3.	Приостановление и прекращение деятельности Удостоверяющего центра.....	45
	Приложение № 1	46
	Приложение № 2.1	47
	Приложение № 2.2	48
	Приложение № 3.1	49

Приложение № 3.2	50
Приложение № 4.1	51
Приложение № 4.2	52
Приложение № 5.1	53
Приложение № 6	54

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Порядке реализации функций аккредитованного удостоверяющего центра и исполнения его обязанностей (далее – Порядок) применяются следующие термины и определения.

АО «Атлас-2»	Аккредитованный удостоверяющий центр и владелец Информационной системы «Деловая Сеть» (далее по тексту Порядка ИС «Деловая сеть»).
Владелец Сертификата ключа проверки электронной подписи (Владелец сертификата)	Лицо, которому в соответствии с Федеральным законом от 06.11.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и настоящим Порядком выдан сертификат ключа проверки электронной подписи и которое владеет соответствующим ключом электронной подписи. Владелец сертификата является Пользователь ИС «Деловая сеть».
Вручение сертификата ключа проверки электронной подписи	Передача доверенным лицом удостоверяющего центра, изготовленного этим удостоверяющим центром сертификата ключа проверки электронной подписи, его владельцу.
Доверенное лицо юридического лица	Физическое лицо, которое действует от имени юридического лица на основании учредительных документов юридического лица или доверенности и которое указывается в сертификате ключа проверки электронной подписи юридического лица в качестве владельца наряду с наименованием юридического лица
Заказчик (Пользователь)	Любое лицо (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, или физическое лицо), изъявившее желание воспользоваться услугами Владельца «Деловой сети» и присоединившееся к настоящему Порядку путем оформления «Заказа» в Личном кабинете ИС «Деловая сеть».
Заказ	Электронный документ, содержащий сведения, предоставляемые Заказчиком (Пользователем) и достаточные для предоставления услуг в ИС «Деловая Сеть».
Информационная система «Деловая сеть» (ИС «Деловая сеть»)	Информационная система, работающая по установленным Правилам работы, и представляющая собой сеть конфиденциальной связи; - проект, направленный на предоставление услуг по обработке, хранению и доставке информации в интересах широкого круга физических и юридических лиц. Включающая в себя всю совокупность программного, аппаратного и информационного обеспечения, созданного в том числе с целью выпуска и управления сертификатом ключа проверки электронной подписи.
Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (Квалифицированный сертификат)	Сертификат ключа проверки электронной подписи, соответствующий требованиям, установленным Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и иным принимаемым в соответствии с ним нормативным правовым актам, и созданный аккредитованным удостоверяющим центром либо федеральным органом исполнительной власти,

	уполномоченным в сфере использования электронной подписи.
Ключ проверки электронной подписи (ключ проверки)	Уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи.
Ключ электронной подписи	Уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи
Компрометация ключа электронной подписи	Наступление обстоятельств, при которых возможно несанкционированное использование ключа электронной подписи неуполномоченными лицами и (или) процессами.
Личный кабинет	Персональный раздел Пользователя (доступный на сайте ИС «Деловая сеть» (lk.atlas-2.ru)), позволяющий самостоятельно осуществлять управление информацией, связанной с учётной записью пользователя (например, договорным делом, средствами на лицевом счете и сертификатами пользователя и т.д.) в соответствии с условиями договора с Владелец ИС «Деловая сеть».
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
Пользователь (Заказчик)	Любое лицо, для которого в ИС «Деловая сеть» создана учётная запись и сформирован Личный кабинет
Регистратор	Физическое лицо, являющееся Пользователем ИС «Деловая Сеть», которому в системе предоставлено право удостоверения личности и (или) полномочий. Право регистратора удостоверить личность и полномочия подтверждается действующим сертификатом, область использования которого содержит сведения «Сертификат Регистратора ИС «Деловая Сеть».
Сертификат ключа проверки электронной подписи (Сертификат)	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
Список отозванных сертификатов	Созданный УЦ список сертификатов, содержащий перечень серийных номеров сертификатов, которые на определенный момент времени были отозваны или аннулированы УЦ до окончания срока их действия
Средства удостоверяющего центра	Программные и (или) аппаратные средства, используемые для реализации функций удостоверяющего центра.
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
Удостоверенный пользователь ИС «Деловая сеть»	Пользователь, прошедший процедуру регистрации в ИС «Деловая сеть» и процедуру Удостоверения личности у уполномоченного Регистратора.
Удостоверяющий центр (УЦ)	Акционерное общество «Атлас-2», осуществляющее функции по созданию и выдаче сертификатов, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом. УЦ является аккредитованным Минкомсвязью России удостоверяющим центром (Свидетельство об аккредитации удостоверяющего центра № 785 от 21.09.2017) и осуществляет свою деятельность на территории Российской Федерации на основании бессрочной лицензии ФСБ России ЛСЗ № 0005911, рег. № 1295 от 12.03.2014 на осуществление деятельности по разработке, производству, распространению шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнению работ, оказанию услуг в области шифрования информации, техническому обслуживанию шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя).
Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра	Физическое лицо, являющееся штатным сотрудником Удостоверяющего центра и наделенное полномочиями по заверению создаваемых Удостоверяющим центром сертификатов ключа проверки электронной подписи в электронной форме и Списков отозванных сертификатов, а также иными полномочиями, согласно настоящего Порядка.
Участники электронного взаимодействия	Лица, осуществляющие обмен информацией в электронной форме государственные органы, органы местного самоуправления, организации, а также граждане. Участник электронного взаимодействия в соответствии с настоящим Порядком может быть Владельцем сертификата и заявителем.
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.

Остальные термины и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

- 1.1.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным документом АО «Атлас-2», разработанным в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере регулирования деятельности удостоверяющих центров и использования электронных подписей, а также требованиями к порядку реализации функций аккредитованного Удостоверяющего центра.
- 1.1.2. Предметом регулирования настоящего Порядка являются условия предоставления услуг УЦ, включая права, обязанности и ответственность УЦ и Пользователя ИС «Деловая сеть», форматы данных и организационные мероприятия, в целях обеспечения использования усиленной квалифицированной электронной подписи и надлежащей работы Удостоверяющего центра.
- 1.1.3. Настоящий Порядок утверждается и вводится в действие исполнительным органом Удостоверяющего центра.
- 1.1.4. Настоящий Порядок распространяет свое действие на владельца и организатора ИС «Деловая сеть», Удостоверяющий центр, Пользователя ИС «Деловая сеть», владельца сертификата, а также иных лиц, которые в силу настоящего Порядка, договора, или действующего законодательства, обязаны соблюдать правила и выполнять все требования, предусмотренные настоящим Порядком.
- 1.1.5. Настоящий Порядок не является договором присоединения в смысле статьи 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 1.1.6. Условия получения Пользователем ИС «Деловая сеть» услуг Удостоверяющего центра, устанавливаются в соответствующих функциональных договорах (соглашениях). При этом настоящий Порядок определяет процедуры реализации функций (оказания услуг) Удостоверяющего центра, регулируемых договорными отношениями Сторон, и определяет условия выполнения Удостоверяющим центром требований Федерального закона.
- 1.1.7. Внесение изменений (дополнений) в Порядок, в том числе в Приложения к нему, производится Удостоверяющим центром в одностороннем порядке. Указанные изменения и (или) дополнения в виде новой редакции Порядка, утвержденной исполнительным органом Удостоверяющего центра, вступают в силу и становятся обязательными для Сторон по истечению 10 (Десяти) календарных дней с даты их публикации сайте по адресу <http://www.atlas-2.ru>.
- 1.1.8. Изменения (дополнения), вносимые Удостоверяющим центром в Порядок в связи с изменением законодательства Российской Федерации, вступают в силу одновременно с вступлением в силу соответствующих законодательных актов.
- 1.1.9. Действие изменений и дополнений в Порядке с момента их вступления в силу распространяется на всех Пользователей Удостоверяющего центра, в том числе присоединившихся к настоящему Порядку ранее даты вступления изменений (дополнений) в силу.
- 1.1.10. Настоящий Порядок вступает в силу со дня его публикации. Нормы, содержащиеся в Порядке, становятся обязательными для пользователей Удостоверяющего центра с момента публикации Сертификата.

1.1.11. В случае противоречий каких-либо положений настоящего Порядка требованиям законодательства, в том числе при его изменении, положения Порядка применяются в соответствии с требованиями законодательства.

1.2. Сведения об Удостоверяющем центре

1.2.1. Полное наименование Удостоверяющего центра: Акционерное общество «Атлас-2»

1.2.2. Краткое наименование Удостоверяющего центра: АО «Атлас-2»

1.2.3. Место нахождения Удостоверяющего центра: 690106, г. Владивосток, ул. Нерчинская, дом 10, офис 315

1.2.4. Почтовый адрес Удостоверяющего центра: 690106, г. Владивосток, ул. Нерчинская, дом 10, офис 315

1.2.5. ИНН/КПП: 2536161885 /253601001

1.2.6. ОГРН: 1052503122902

1.2.7. ОКПО: 77435317

1.2.8. Удостоверяющий Центр АО «Атлас-2», в качестве профессионального участника рынка услуг по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронной подписи, осуществляет свою деятельность на территории Российской Федерации на основании:

- Приказа Минкомсвязи России от 21.09.2017 № 492 «Об аккредитации удостоверяющих центров»;
- Свидетельства об аккредитации удостоверяющего центра от 21.09.2017 № 785;
- Лицензии ФСБ России ЛСЗ № 0005911 рег. № 1295 от 12.03.2014 на осуществление деятельности по разработке, производству, распространению шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнению работ, оказанию услуг в области шифрования информации, техническому обслуживанию шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя). Срок действия: бессрочная.

1.2.9. График работы Удостоверяющего центра: по рабочим дням: понедельник-четверг с 9.00 до 18.00; пятница с 9.00 до 17.00 владивостокскому времени. В выходные и праздничные дни Удостоверяющий центр не работает.

1.2.10. Удостоверяющий центр осуществляет прием от Пользователей ИС «Деловая сеть» заявок, заявлений, документов, средств ЭП (СКЗИ) и др., а также – передачу Пользователям ИС «Деловая сеть» сертификатов, документов, средств ЭП (СКЗИ) и др. в экспедиции по месту нахождения Удостоверяющего центра по рабочим дням с 9.00 до 18.00, в пятницу с 9.00 до 17.00 Владивостокского времени.

1.2.11. Техническая поддержка Пользователей осуществляется Удостоверяющим центром по рабочим дням с 9.00 до 18.00 владивостокского времени по номеру телефона или по адресу электронной почты в сети Интернет, указанным в Сведениях об Удостоверяющем центре.

1.3. Порядок информирования о предоставлении услуг Удостоверяющего центра и получения детализированной информации заявителями по вопросам предоставления услуг Удостоверяющего Центра

Информирование физических и юридических лиц об услугах Удостоверяющего центра, осуществляется по телефонам, по электронной почте сети Интернет, через Web-сайт Удостоверяющего центра, через Портал ИС «Деловая сеть» и личный кабинет Пользователя.

1.3.1. Телефоны АО «Атлас-2» и Удостоверяющего центра:

тел.(423) 262-02-62

тел.(423) 262-02-10

1.3.2. Адреса Web-сайтов, электронной почты АО «Атлас-2» и Удостоверяющего центра:

Web-сайт АО «Атлас-2»: www.atlas-2.ru

Портал ИС «Деловая сеть»: <https://lk.atlas-2.ru>

e-mail: certificate@atlas-2.ru, info@atlas-2.ru

1.3.3. Типы информации и способы ее доведения:

- общая информация, по многоканальному телефону тел.(423) 262-02-62, через оператора;
- детализированная информация об услугах, доступных для зарегистрированных пользователей ИС «Деловая сеть» на сайте АО «Атлас-2» www.Atlas-2.ru, в разделе «Услуги»;
- контекстная информация, касающаяся персонально конкретного Пользователя в Личном кабинете зарегистрированного пользователя ИС «Деловая сеть»;
- контекстная информация, требующая от пользователя выполнения определенных действий в период действия SMS-сообщения посредством SMS-информирования зарегистрированных пользователей ИС «Деловая сеть» -.
- об условиях и о порядке использования электронных подписей и средств ЭП (СКЗИ) предоставлением Пользователю ИС «Деловая сеть» настоящего Порядка в электронной форме при заключении с ним Договора.
- о рисках, связанных с использованием электронных подписей, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности электронных подписей и их проверки, предоставлением Пользователю ИС «Деловая сеть» Руководства по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи (СКЗИ) в электронной форме при заключении с ним Договора.
- размещение Реестра сертификатов и Списков отозванных сертификатов в сети Интернет на Web-сайте Удостоверяющего центра. Внесение изменений в Реестр сертификатов и Список отозванных сертификатов выполняется по рабочим дням с 9.00 до 18.00 по владивостокскому времени.

1.3.4. При необходимости УЦ по письменному запросу Пользователя ИС «Деловая сеть» предоставляет ему:

- копии документов, на основании которых Удостоверяющий центр осуществляет свою деятельность, заверенные подписью Уполномоченного лица УЦ и оттиском печати УЦ;
- копию действующего Порядка на бумажном носителе, заверенную подписью Уполномоченного лица УЦ и оттиском печати УЦ;
- копию документа (выписку из документа) УЦ о наделении Уполномоченного лица УЦ полномочиями на подписание сертификатов, Списков отозванных сертификатов и иных документов в соответствии с настоящим Порядком, заверенную подписью Уполномоченного лица УЦ и оттиском печати УЦ.

Запрос Пользователя ИС «Деловая сеть» должен быть подписан им лично, либо доверенным лицом с приложением надлежащим образом оформленной доверенности и заверен оттиском печати (в случае наличия печати).

При наличии действующей усиленной квалифицированной электронной подписи и запрос может быть подан в электронном виде через личный кабинет Пользователя.

1.4. Стоимость услуг Удостоверяющего центра и порядок расчетов

- 1.4.1. Удостоверяющий центр осуществляет свою деятельность на платной основе.
- 1.4.2. Стоимость услуг Удостоверяющего Центра определяется тарифной политикой оператора ИС «Деловая Сеть» - АО «Атлас-2». Информация о действующих тарифах публикуется на сайте www.atlas-2.ru.
- 1.4.3. Оплата услуг Удостоверяющего центра осуществляется в авансовом порядке в российских рублях по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на лицевой счёт Пользователя, либо внесением денежных средств через кассу.
- 1.4.4. АО «Атлас-2» осуществляет выставление счета Пользователю за оказываемые услуги с использованием общедоступных средств связи, таких как: электронная почта, факсимильная связь, почтовое отправление. По желанию клиента счет может выдаваться его представителю.
- 1.4.5. Для своевременной идентификации платежа Пользователя платежное поручение в графе «Назначение платежа» должно содержать уникальный номер Заказа клиента. Образец заполнения поля «Назначение платежа» указывается на бланке счета.
- 1.4.6. В случае нарушения Пользователем любого из положений финансовых условий настоящего Порядка и приложений к нему в отношении оплаты услуг Удостоверяющего центра в полном объеме, последний имеет право не оказывать Пользователю услуги до исполнения обязательств надлежащим образом.
- 1.4.7. Услуги Удостоверяющего центра считаются оказанными, если Пользователь не предъявил претензий в письменном виде по их качеству и объему в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их оказания, с обязательным предварительным уведомлением Удостоверяющего центра о выставлении претензии по телефону, факсимильной связи, электронной почте или с использованием других средств связи.
- 1.4.8. В случае выполнения внеплановой смены ключа электронной подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра, Удостоверяющий центр безвозмездно создаёт сертификаты для всех Владельцев сертификатов, чьи сертификаты прекращают действие в связи с внеплановой сменой.
- 1.4.9. Удостоверяющий центр безвозмездно публикует Сертификаты в форме электронных документов из Реестра выданных сертификатов Удостоверяющего центра, а также безвозмездно публикует Списки отозванных сертификатов.

2. Перечень реализуемых Удостоверяющим центром функций (оказываемых услуг)

2.1. Порядок реализации функций аккредитованного удостоверяющего центра

2.1.1. В рамках исполнения функций, предусмотренных статьей 13 Федерального закона «Об электронной подписи» в процессе своей деятельности Удостоверяющий Центр, реализует следующие функции (оказывает услуги):

- создает сертификаты и выдает такие сертификаты Владельцу сертификата, обратившемуся за их получением при условии установления личности получателя сертификата (заявителя) либо полномочия лица, выступающего от его имени по обращению за получением данного сертификата с учетом требований Федерального закона;
- осуществляет в соответствии с правилами подтверждения владения ключом электронной подписи подтверждение владения получателем сертификата ключом электронной подписи, соответствующим ключу проверки электронной подписи, указанному им для получения сертификата;
- устанавливает сроки действия сертификатов;
- прекращает действие и аннулирует выданные Удостоверяющим центром сертификаты;
- выдает средства электронной подписи (СКЗИ), содержащие ключ электронной подписи и ключ проверки электронной подписи или обеспечивающие возможность создания ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи Пользователям ИС «Деловая сеть»;
- ведет Реестр сертификатов, в том числе включающего в себя информацию, содержащуюся в выданных Удостоверяющим центром сертификатах, и информацию о датах прекращения действия или аннулирования сертификатов, а также об основаниях прекращения действия или аннулирования сертификатов;
- создает ключи электронных подписей и ключи проверки электронных подписей по обращениям Пользователей ИС «Деловая сеть»;
- проверяет уникальность ключей проверки электронных подписей в Реестре сертификатов;
- осуществляет проверку электронных подписей по обращениям Пользователей ИС «Деловая сеть»;
- информирует в письменной форме Пользователя ИС «Деловая сеть» 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;
- обеспечивает актуальность информации, содержащейся в Реестре сертификатов, и ее защиту от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий;
- предоставляет безвозмездно любому лицу по его обращению в соответствии с настоящим Порядком доступа к Реестру сертификатов информацию, содержащуюся в Реестре сертификатов, в том числе информацию об аннулировании (отзыве) сертификата;
- обеспечивает конфиденциальность созданных Удостоверяющим центром ключей электронных подписей;

- подтверждает подлинность электронной подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра в созданных сертификатах по обращениям Пользователей ИС «Деловая сеть»;
 - распространяет Пользователям ИС «Деловая сеть» СКЗИ «КриптоПро CSP» в соответствии с условиями лицензионного договора Удостоверяющего центра с ООО «КРИПТО-ПРО»;
 - осуществляет по желанию Владельца сертификата его регистрацию в единой системе идентификации и аутентификации;
 - внедрение и развитие инфраструктуры открытых ключей в технологических, организационных и юридических аспектах;
 - осуществляет иную связанную с использованием электронной подписи деятельность.
- 2.1.2. Удостоверяющий центр оказывает услуги (реализует функции) в отношении Пользователя ИС «Деловая сеть» и его Уполномоченного представителя только при наличии заключенных между Владельцем ИС «Деловая сеть» и Пользователем ИС «Деловая сеть» функциональных договоров (соглашений).
- 2.1.3. Удостоверяющий центр оказывает Пользователю ИС «Деловая сеть» услуги после выполнения им всей совокупности следующих действий:
- заключения с Владельцем ИС «Деловая сеть» Договора;
 - предоставление Владельцу ИС «Деловая сеть» документов и сведений необходимых для регистрации личного кабинета в ИС «Деловая сеть»;
 - получения у Владельца ИС «Деловая сеть» Уведомления о регистрации Пользователя;
 - прохождения процедуры подтверждения личности Пользователя ИС «Деловая сеть» у Регистратора ИС «Деловая сеть»;
 - получения Руководства по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи (СКЗИ) и выполнения его требований;
 - получения у Организатора СЭД лицензии на использование программного обеспечения СКЗИ, а также при необходимости, паролей и идентификаторов для доступа в ИС «Деловая сеть»;
 - получения у Владельца ИС «Деловая сеть» и установки на рабочем месте Пользователя СКЗИ и сертификатов Уполномоченного лица Удостоверяющего центра и Пользователя
 - оплаты услуг Владельца ИС «Деловая сеть» в определенном Договором порядке.

3. Права и обязанности Удостоверяющего центра и Пользователя ИС «Деловая сеть»

3.1. Права Удостоверяющего центра

В рамках исполнения функций, предусмотренных статьями 13-15, 17 и 18 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Удостоверяющий центр вправе:

- 3.1.1. Запрашивать у заявителя документы, для подтверждения любой содержащейся в заявлении на создание и выдачу сертификата, информации;
- 3.1.2. С использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, запрашивать и получать у операторов базовых государственных информационных ресурсов сведения, необходимые для осуществления проверки достоверности документов и сведений, представленных заявителем;
- 3.1.3. 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;
- 3.1.4. Запросить у Пользователя ИС «Деловая сеть» дополнительные, подтверждающие достоверность представленных им сведений документы в случае наличия противоречий между сведениями, представленными заявителем и сведениями, полученными Удостоверяющим центром в соответствии с частью 2.2 статьи 18 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 3.1.5. Не принимать от Пользователя ИС «Деловая сеть» документы, не соответствующие требованиям действующих нормативных правовых актов Российской Федерации;
- 3.1.6. Отказать Пользователя ИС «Деловая сеть» в выдаче сертификата в случае невыполнения Пользователем ИС «Деловая сеть» обязанностей, установленных частью 2 статьи 18 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;
- 3.1.7. Отказать Владельцу сертификата в прекращении действия сертификата в случае, если сертификат уже аннулирован, или прекратил свое действие по другим основаниям;
- 3.1.8. 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.

- 3.1.9. В одностороннем порядке вносить изменения, дополнения в настоящий Порядок.
- 3.1.10. Требовать от Пользователя ИС «Деловая сеть» пользования услугами Удостоверяющего центра в соответствии с настоящим Порядком.
- 3.1.11. Отказать в создании сертификата зарегистрированному Пользователю ИС «Деловая сеть», подавшему Заявку, с указанием причин отказа.
- 3.1.12. Отказать Пользователю ИС «Деловая сеть» в выдаче сертификата в случае невозможности установления полномочия лица, обратившегося в Удостоверяющий центр за получением данного сертификата от имени Пользователя ИС «Деловая сеть».

3.2. Обязанности Удостоверяющего центра

Удостоверяющий центр обязан:

- 3.2.1. Информировать в письменной форме заявителей об условиях и порядке использования электронных подписей и средств электронной подписи, о рисках, связанных с использованием электронных подписей, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности электронных подписей и их проверки;
- 3.2.2. Вносить в создаваемые сертификаты только достоверную и актуальную информацию, подтвержденную соответствующими документами;
- 3.2.3. Обеспечивать актуальность информации, содержащейся в реестре сертификатов, и ее защиту от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий;
- 3.2.4. 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 сертификата ключа проверки электронной подписи;
- 3.2.5. Обеспечивать круглосуточную доступность реестра сертификатов в информационно-коммуникационной сети «Интернет», за исключением периодов планового, или внепланового технического обслуживания;
- 3.2.6. Обеспечивать конфиденциальность созданных Удостоверяющим центром ключей электронных подписей;
- 3.2.7. В соответствии с частью 5 статьи 18 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» направлять в единую систему идентификации и аутентификации сведения о лице, получившем сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат), в объеме, необходимом для регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, и о полученном им квалифицированном сертификате (уникальный номер квалифицированного сертификата, даты начала и окончания его действия, наименование выдавшего его аккредитованного удостоверяющего центра);
- 3.2.8. По желанию лица, которому выдан квалифицированный сертификат, безвозмездно осуществить регистрацию указанного лица в единой системе идентификации и аутентификации;
- 3.2.9. 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;

- 3.2.10. Отказать заявителю в создании сертификата в случае отрицательного результата проверки в реестре сертификатов уникальности ключа проверки электронной подписи, указанного заявителем для получения сертификата;
- 3.2.11. Строго соблюдать срок действия ключей электронной подписи Удостоверяющего центра, используемых для подписания создаваемых сертификатов, распределяя сроки их действия таким образом, чтобы по окончании таких сроков все подписанные этими ключами сертификаты прекратили свое действие.
- 3.2.12. Своевременно извещать Пользователя ИС «Деловая сеть» об изменениях, дополнениях, вносимых в настоящий Порядок.
- 3.2.13. Соблюдать конфиденциальность информации, содержащейся в паролях, идентификаторах, а также в документах Пользователя ИС «Деловая сеть», которая становится доступной Удостоверяющему центру в связи с выполнением им своих функций в соответствии с настоящим Порядком.
- 3.2.14. Использовать только сертифицированные в соответствии с правилами сертификации Российской Федерации СКЗИ.
- 3.2.15. Использовать ключ электронной подписи Удостоверяющего центра только для подписи изготавливаемых им сертификатов и Списков отозванных сертификатов.
- 3.2.16. Принимать меры по защите ключа электронной подписи Удостоверяющего центра от несанкционированного доступа.
- 3.2.17. Обеспечить регистрацию в Удостоверяющем центре Пользователя ИС «Деловая сеть» в соответствии с настоящим Порядком. Обеспечить уникальность регистрационной информации, используемой для идентификации Пользователя ИС «Деловая сеть».
- 3.2.18. По запросу Пользователя ИС «Деловая сеть» предоставлять на бумажном носителе копии сертификатов, находящихся в Реестре сертификатов, владельцем которых данный Пользователь является.
- 3.2.19. Обеспечивать архивное хранение созданных Удостоверяющим центром сертификатов в течение сроков, определенных настоящим Порядком.

3.3. Пользователь ИС «Деловая сеть» имеет право

- 3.3.1. Получать доступ к пользованию услугами Удостоверяющего центра в соответствии с настоящим Порядком.
- 3.3.2. Требовать от Удостоверяющего центра предоставления услуг в объеме и в соответствии с настоящим Порядком.
- 3.3.3. Получать сертификаты из Реестра сертификатов и Список отозванных сертификатов.
- 3.3.4. Применять сертификаты для проверки действительности электронных подписей электронных документов в соответствии со сведениями, указанными в сертификатах.
- 3.3.5. Применять Список отозванных сертификатов для проверки статуса сертификатов.
- 3.3.6. Обращаться в Удостоверяющий центр за подтверждением действительности электронных подписей в электронных документах.
- 3.3.7. Обращаться в Удостоверяющий центр за подтверждением действительности электронных подписей Удостоверяющего центра в созданных им сертификатах.
- 3.3.8. Изготавливать ключи электронных подписей и ключи проверки электронных подписей с использованием инфраструктуры Удостоверяющего центра.

- 3.3.9. Использовать для хранения ключа электронной подписи ключевые носители в соответствии с условиями, определенными эксплуатационной документацией на СКЗИ.
- 3.3.10. Использовать полученные законным путем сертифицированные в соответствии с правилами сертификации Российской Федерации СКЗИ согласно условиям, определенным эксплуатационной документацией на СКЗИ.
- 3.3.11. Обращаться в Удостоверяющий центр для отзыва сертификата в течение срока действия соответствующего ключа электронной подписи.

3.4. Пользователь ИС «Деловая сеть» обязан

- 3.4.1. В соответствии с настоящим Порядком, выполнить всю совокупность действий, необходимых для получения услуг Удостоверяющего центра.
- 3.4.2. Выполнять решения и требования Удостоверяющего центра в процессе получения услуг.
- 3.4.3. Выполнять требования по плановой смене ключей электронных подписей, своевременно уведомлять Удостоверяющий центр о компрометации ключей электронных подписей, а также соблюдать организационно-технические требования по обеспечению безопасности информации, установленные настоящим Порядком и Правилами пользования ИС «Деловая сеть».
- 3.4.4. Обеспечивать конфиденциальность ключей электронных подписей, в частности не допускать использование принадлежащих Пользователю ИС «Деловая сеть» ключей электронных подписей без его согласия.
- 3.4.5. Уведомлять Удостоверяющий центр о нарушении конфиденциальности ключа электронной подписи в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении.
- 3.4.6. Не использовать ключ электронной подписи и незамедлительно обратиться в Удостоверяющий центр, для прекращения действия соответствующего сертификата при наличии оснований полагать, что конфиденциальность ключа электронной подписи нарушена.
- 3.4.7. Использовать для создания и проверки электронных подписей, создания ключей электронных подписей и ключей их проверки средства электронной подписи (СКЗИ), имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом.
- 3.4.8. Хранить в тайне ключи электронных подписей, принимать все возможные меры для предотвращения их потери, раскрытия, искажения и несанкционированного использования.
- 3.4.9. Применять для создания электронной подписи только действующий ключ электронной подписи, принадлежащий Владельцу сертификата.
- 3.4.10. Регулярно проверять текущий статус сертификатов (на предмет их отзыва с использованием Списка отозванных сертификатов).
- 3.4.11. Использовать электронную подпись в соответствии с ограничениями, содержащимися в сертификате (если такие ограничения установлены).
- 3.4.12. Предоставлять в Удостоверяющий центр в полном объеме необходимые документы и сведения, определенные настоящим Порядком.
- 3.4.13. Указывать точные и действительные сведения во всех заявлениях и документах, подаваемых в Удостоверяющий центр.

- 3.4.14. Точно соблюдать формат и структуру Заявки и заявлений, предоставляемых в Удостоверяющий центр.
- 3.4.15. Подтверждать Удостоверяющему центру то, что Владелец сертификата владеет ключом электронной подписи, который соответствует ключу проверки электронной подписи, указанному Владелецем сертификата для получения сертификата.
- 3.4.16. Подтверждать по требованию Удостоверяющего центра достоверность информации, содержащейся в сертификате.
- 3.4.17. Своевременно информировать Удостоверяющий центр об изменении любых данных, содержащихся в ранее выданном сертификате, предоставляя Заявление на отзыв такого сертификата в Удостоверяющий центр.
- 3.4.18. Самостоятельно ежемесячно отслеживать на Web-сайте Удостоверяющего центра появление новой редакции Порядка.

3.5. Удостоверяющий центр и Пользователя ИС «Деловая сеть» обязаны

- 3.5.1. Обеспечивать безопасность полученных конфиденциальной информации и персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.5.2. За собственный счет поддерживать в работоспособном состоянии свои средства Удостоверяющего центра и (или) средства доступа к Удостоверяющему центру, иные программно-технические средства и каналы связи в процессе предоставления и (или) получения услуг Удостоверяющего центра.

3.6. Ответственность Удостоверяющего центра и ИС «Деловая сеть»

- 3.6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Порядку Удостоверяющий центр и Пользователь ИС «Деловая сеть» несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.6.2. Удостоверяющий центр несет гражданско-правовую и (или) административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также настоящим Порядком.
- 3.6.3. Пользователь ИС «Деловая сеть» принимает на себя все риски и несет ответственность за возникшие негативные последствия и убытки, в случае:
- нарушения конфиденциальности своих ключей электронных подписей, ключевой фразы;
 - утери ключевых носителей;
 - несвоевременного уведомления Удостоверяющего центра о компрометации ключа электронной подписи;
 - несвоевременной смены своих ключей электронных подписей в случае наступления событий, влекущих компрометацию ключей электронных подписей;
 - предоставления в Удостоверяющий центр недостоверной информации, устаревшей редакции документов, несвоевременного уведомления об изменениях в предоставленных в Удостоверяющий центр документах и данных, непредставления или несвоевременного предоставления документов, подтверждающих изменения.
- 3.6.4. Удостоверяющий центр и Пользователь ИС «Деловая сеть» несут имущественную ответственность в пределах суммы доказанного реального ущерба, причиненного невыполнением или ненадлежащим выполнением своих обязательств.

- 3.6.5. Ни Удостоверяющий центр и Пользователь ИС «Деловая сеть» не отвечает за потерю прибыли, неполученные доходы (упущенную выгоду), которые могла бы получить другая Сторона.
- 3.6.6. Удостоверяющий центр и Пользователь ИС «Деловая сеть» не несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Порядку, а также возникшие в связи с этим убытки в случаях, если это является следствием встречного неисполнения либо ненадлежащего встречного исполнения другой Стороной своих обязательств.
- 3.6.7. Удостоверяющий центр не несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Порядку, а также за любые прямые или косвенные убытки, любую потерю прибыли, в случаях, указанных в п. 3.6.3 настоящего Порядка, в том числе вызванные несанкционированным использованием ключа электронной подписи Пользователя ИС «Деловая сеть» неуполномоченными лицами.
- 3.6.8. Удостоверяющий центр не несет ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Порядку, а также возникшие в связи с этим убытки в случае, если Удостоверяющий центр обоснованно полагался на сведения, предоставленные Пользователем ИС «Деловая сеть», его Уполномоченным представителем, указанные в различных документах, заявлениях Пользователя ИС «Деловая сеть», его Уполномоченного представителя.
- 3.6.9. Удостоверяющий центр не несет ответственность за невозможность использования сертификата в случае, если такая невозможность возникла после создания сертификата и вызвана изменением требований информационных систем или законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов.
- 3.6.10. Удостоверяющий центр и Пользователь ИС «Деловая сеть» освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Порядку, если это неисполнение явилось следствием форс-мажорных обстоятельств.
- 3.6.11. Форс-мажорными обстоятельствами признаются чрезвычайные (т.е. находящиеся вне разумного контроля Удостоверяющего центра и (или) Пользователя) и непредотвратимые 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 Удостоверяющим центром и (или) Пользователем ИС «Деловая сеть» своих обязательств по настоящему Порядку.
- 3.6.12. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств срок исполнения Удостоверяющим центром и (или) Пользователем ИС «Деловая сеть» своих обязательств по настоящему Порядку отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства.
- 3.6.13. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения своих обязательств по настоящему Порядку, должна незамедлительно известить в письменной форме другую Сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении форс-мажорных обстоятельств, а также предоставить доказательства существования названных обстоятельств.
- 3.6.14. Неизвещение или несвоевременное извещение о наступлении обстоятельств непреодолимой силы влечет за собой утрату права ссылаться на эти обстоятельства.

3.6.15. В случае, если невозможность полного или частичного исполнения Сторонами какого-либо обязательства по настоящему Порядку обусловлена действием форс-мажорных обстоятельств и существует свыше 1 (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.

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

4.1. Процедура создания ключей электронной подписи и ключей проверки электронных подписей

4.1.1. Регистрация Пользователя ИС «Деловая сеть»

4.1.1.1. Регистрация Пользователя ИС «Деловая сеть» и (или) его Уполномоченного представителя осуществляется в следующих случаях:

- после подписания Договора Пользователем ИС «Деловая сеть» с Владельцем ИС «Деловая сеть»;
- в случае смены Уполномоченных представителей Пользователя ИС «Деловая сеть», обладающих правом электронной подписи документов;
- в случае смены регистрационных данных Пользователя ИС «Деловая сеть» и (или) персональных данных Уполномоченного представителя;
- в случае указания в Заявке о необходимости создания Пользователю ИС «Деловая сеть» дополнительного сертификата, в который требуется внести сведения о новом Уполномоченном представителе и (или) включения/исключения областей использования ключей проверки электронных подписей (OID).

4.1.1.2. Удостоверяющий центр может зарегистрировать в Реестре Пользователей ИС «Деловая сеть» только Пользователя, заключившего с Владельцем ИС «Деловая сеть» Договор.

4.1.1.3. Регистрация Пользователя и (или) Уполномоченного представителя осуществляется на основании Заявки, составленной Пользователем утверждённой форме, подписанной Пользователем или его уполномоченным представителем и заверенной оттиском печати (в случае наличия печати). Заявка подается на бумажном носителе, а также может направляться в форме электронного документа через ИС «Деловая сеть».

4.1.1.4. В Заявке на регистрацию в ИС «Деловая сеть» Пользователь, наряду с указанием сведений о нем, указывает сведения об Уполномоченном представителе Пользователя, действующем от имени Пользователя на основании учредительных документов Пользователя или доверенности, в объеме, необходимом для создания сертификата и направления в единую систему идентификации и аутентификации сведений о владельце сертификата для регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, и о полученном им сертификате, в соответствии с требованиями ч. 5 ст. 18 Федерального закона.

4.1.1.5. Пользователь ИС «Деловая сеть» указывает на шаблон сертификата и ограничения использования сертификата (если такие ограничения им устанавливаются) и представляет в Удостоверяющий центр документы (или их надлежащим образом заверенные копии), на основании которых Удостоверяющим центром вносятся сведения в Реестр Пользователей ИС «Деловая сеть» и в сертификат, в том числе:

- документы, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- страховой номер индивидуального лицевого счета и идентификационный номер налогоплательщика владельца квалифицированного сертификата – для физических лиц;
- учредительные документы Пользователя ИС «Деловая сеть» - юридического лица и индивидуального предпринимателя;
- свидетельство о внесении записи о юридическом лице в Единый государственный Реестр юридических лиц;
- документы, подтверждающие право Уполномоченного представителя Пользователя действовать от имени Пользователя: документ о назначении (избрании) на должность руководителя Пользователя или иной документ, подтверждающий право Уполномоченного представителя действовать от имени Пользователя.

Удостоверяющий центр вправе запросить, а Пользователь ИС «Деловая сеть» обязан предоставить иные документы по усмотрению Удостоверяющего центра.

Указанные документы Пользователь предоставляет в виде подлинников или копий на бумажном носителе, заверенных нотариусом или лицом, действующим от имени Пользователя без доверенности.

Если для подтверждения каких-либо сведений, вносимых в сертификат, законодательством Российской Федерации установлена определенная форма документа, Пользователь ИС «Деловая сеть» представляет в Удостоверяющий центр 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.

Документы и их надлежащим образом заверенные копии, представленные в Удостоверяющий центр для целей выдачи сертификата, остаются на хранении в Удостоверяющем центре и возврату не подлежат.

4.1.1.6. Личность Пользователя ИС «Деловая сеть» и (или) его Уполномоченного представителя устанавливается Удостоверяющим центром на основании документов:

- личность гражданина Российской Федерации устанавливается по основному документу, удостоверяющему личность – паспорту гражданина Российской Федерации. В исключительных случаях отсутствия у гражданина Российской Федерации основного документа, удостоверяющего личность, Удостоверяющий центр может удостоверить его личность по иному документу, удостоверяющему личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- личность гражданина иностранного государства устанавливается по паспорту гражданина данного государства или по иному документу, удостоверяющему личность гражданина иностранного государства, с учетом требований, указанных в п. 4.1.5 настоящего Порядка;
- личность беженца, вынужденного переселенца и лица без гражданства удостоверяется на основании документа, установленного законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность данных категорий лиц.

4.1.1.7. Удостоверяющий центр осуществляет проверку правильности сведений, указанных в Заявке и в других представленных Пользователем ИС «Деловая сеть» документах, в том числе с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций электронной форме, и определяет возможность регистрации

Пользователя ИС «Деловая сеть» и (или) Уполномоченного представителя, а также наличие у них полномочий пользования услугами Удостоверяющего центра.

4.1.1.8. Удостоверяющий центр вправе отказать в регистрации Пользователя ИС «Деловая сеть» и (или) Уполномоченного представителя в следующих случаях:

- предоставленные Пользователем документы содержат недостоверные сведения;
- предоставленные документы не соответствуют требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации;
- невозможно установить полномочия лица, обратившегося за получением сертификата от имени Пользователя или Пользователем некорректно определены полномочия Уполномоченного представителя действовать (использовать сертификат и (или) подписывать электронные документы электронной подписью) от имени Пользователя на основании учредительных документов или доверенности.

4.1.1.9. Удостоверяющий центр в случае отказа в регистрации Пользователя и (или) Уполномоченного представителя, уведомляет Пользователя не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения Заявки, о причинах отказа в регистрации и сообщает рекомендации по устранению причин отказа в регистрации по каналам связи, указанным в Заявке.

4.1.1.10. Удостоверяющий центр при принятии решения о регистрации Пользователя и (или) Уполномоченного представителя не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения Заявки, осуществляет действия по внесению регистрационной информации в Реестр Пользователей ИС «Деловая сеть» с присвоением Пользователю и (или) Уполномоченному представителю уникальных кодов регистрации.

4.1.2. **Активация сервиса управления генерацией ключа электронной подписи**

4.1.2.1. Для активации сервиса управления генерацией ключа электронной подписи, Заявителю в Личном кабинете ИС «Деловая сеть», необходимо пройти процедуру Удостоверения.

4.1.3. **Удостоверение сведений о Пользователе и его полномочиях**

4.1.3.1. Сертификат пользователя не может быть выпущен и опубликован без предварительного удостоверения сведений о пользователе и его полномочиях. Соответственно, не удостоверенный пользователь (заявитель), не может воспользоваться сервисом управления генерацией ключа электронной подписи.

4.1.3.2. Удостоверение сведений о пользователе и его полномочиях применяется в отношении сведений о физических лицах и организациях, обращающихся к услугам Удостоверяющего центра.

4.1.3.3. Пользователь (заявитель), желающее получить ключ электронной подписи, должно предоставить Регистратору ИС «Деловая сеть» сведения, достаточные для публикации сертификата, состав которого соответствует заказу Пользователя. Сведения предоставляются при оформлении заказа в электронной форме с предъявлением оригиналов документов Регистратору. Состав предъявляемых сведений зависит от заказываемого сертификата. Обязательным для удостоверения сведений физического лица является следующий перечень:

- Фамилия, имя и отчество (если имеется);
- Паспортные данные
 - Серия документа;
 - Номер документа;
 - Кем выдан;

- Когда выдан;
 - СНИЛС;
- 4.1.3.4. В целях исполнения настоящего Порядка, обязательным для удостоверения сведений юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) является следующий перечень:
- Полное наименование;
 - Краткое наименование;
 - Юридический адрес;
 - Фактический адрес;
 - ОГРН ЮЛ (ОГРН ИП);
 - ИНН;
 - КПП.
- 4.1.3.5. Форма заказа может содержать требование о предоставлении дополнительных сведений, состав которых определяется желанием пользователя иметь сертификат необходимого назначения.
- 4.1.3.6. Форма заказа может содержать требование об обязательной загрузке сканированных копий подтверждающих документов с целью предварительной их проверки.
- 4.1.3.7. Удостоверение сведений Заявителя осуществляется на основании сформированного заказа при личном прибытии к Регистратору ИС «Деловая сеть». Список Регистраторов публикуется на сайте www.atlas-2.ru.
- 4.1.3.8. Лицо, прибывшее к Регистратору для удостоверения сведений, должно иметь при себе:
- оригиналы документов, указанных в заказе на регистрацию, или соответствующим образом заверенные копии;
 - доверенность, или иной документ, подтверждающий право действовать от имени третьих лиц (при необходимости).
- 4.1.3.9. Документы, предоставленные Пользователем, проверяются через инфраструктуру СМЭВ в ФГИС МВД, ПФР, ФНС.
- 4.1.3.10. В процессе Удостоверения Пользователя, Регистратор должен убедиться в том, что Заявитель, является квалифицированным Пользователем Информационной Системы «Деловая сеть» и информирует Пользователя об обработке его персональных данных, а также о правилах обращения с УКЭП и средствами электронной подписи на рабочем месте.
- 4.1.3.11. Регистратор ИС «Деловая сеть», убедившись, что Пользователь, зарегистрировался в ИС «Деловая сеть», подписал «Заявление о согласии на обработку ПДн», ознакомился с «Руководством по обеспечению безопасности использования ключа электронной подписи и средств электронной подписи на рабочем месте пользователя», выбрал в системе заказ на выпуск интересующего сертификата, в случае требования мастера подготовки Заказа, направил в систему требуемые скан-копии документов, а также представил Регистратору лично оригиналы этих документов, Регистратор запускает процедуру Удостоверения Пользователя ИС «Деловая сеть». При этом, документы не только проверяются на их достоверность и отсутствие признаков подделки, но и на наличие регистрации этих документов в ФГИС ФНС, ПФР и МВД через инфраструктуру СМЭВ.
- 4.1.3.12. Регистратор проверяет достоверность и юридическую значимость предоставленных Пользователем документов и удостоверяет предъявленные сведения своей электронной

подписью. Процедура Удостоверения не связана с выпуском сертификата, и является процедурой, гарантирующей юридическую значимость действий Удостоверенного Пользователя.

4.1.3.13. С момента удостоверения сведений, Заявителю становится доступен (в Личном кабинете ИС «Деловая сеть») сервис управления генерацией ключа электронной подписи, которым он должен воспользоваться самостоятельно.

4.1.3.14. В результате успешного проведения процедуры (4.1.3) Заявитель становится Удостоверенным Пользователем ИС «Деловая сеть» и ему открывается возможность использования встроенного сервиса управления генерацией ключа электронной подписи.

4.1.4. **Подготовка рабочего места Пользователя ИС «Деловая сеть»**

4.1.4.1. На рабочем месте Пользователя для работы по выпуску и дальнейшему использованию УКЭП должно быть установлено средство электронной подписи (шифровальные (криптографические) средства(СКЗИ)).

4.1.4.2. В соответствии с требованиями по эксплуатации средства электронной подписи (СКЗИ) – на рабочем месте Пользователя должны быть установлены антивирус и средство защиты информации от несанкционированного доступа.

4.1.4.3. Пользователь ИС «Деловая сеть» ознакомился и подписал «Заявление о согласии на обработку персональных данных»;

4.1.4.4. Пользователь ИС «Деловая сеть» ознакомился под роспись с «Руководством по обеспечению безопасности использования ключа электронной подписи и средств электронной подписи на рабочем месте пользователя».

4.1.5. **Процедура создания и выдачи сертификатов**

4.1.5.1. Пользователь ИС «Деловая сеть» в «Деловая сеть» самостоятельно, посредством использования встроенного сервиса управления генерацией ключа электронной подписи, создает ключ электронной подписи и ключ проверки электронной подписи в соответствии с правилами пользования средствами криптографической защиты информации, согласованными с Федеральной службой безопасности Российской Федерации в соответствии с приказом ФСБ России от 9 февраля 2005 г. N 66 "Об утверждении Положения о разработке, производстве, реализации и эксплуатации шифровальных (криптографических) средств защиты информации (Положение ПКЗ-2005)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2005 г., регистрационный N 6382) с изменениями, внесенными приказом ФСБ России 12 апреля 2010 г. N 173 "О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты ФСБ России" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 мая 2010 г., регистрационный N 17350);

4.1.5.2. Удостоверенный пользователь ИС «Деловая сеть», запуская на своем рабочем месте процесс исполнения заказа, подтверждает свое добровольное намерение использовать ресурсы ИС «Деловая сеть» и Удостоверяющий центр для обработки своих персональных данных в целях получения УКЭП.

4.1.5.3. Персональные данные Пользователя попадают на обработку в информационную систему персональных данных (ИСПДн) – ИС «Деловая сеть», которая в соответствии с п.5 (подпункт 4), статьи 8 Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи», подлежит аттестации на соответствие требованиям безопасности информации на основании требований Приказа №17 ФСТЭК, как информационная система общего пользования, используемая в работе более чем в одном регионе страны (система

федерального уровня), и информационная система, зарегистрированная в реестре ГИС и подключенная к инфраструктуре СМЭВ.

- 4.1.5.4. В соответствии с требованиями Федерального закона №63-ФЗ «Об электронной подписи» п.5 статья 8 «Полномочия федеральных органов исполнительной власти в сфере использования электронной подписи», Удостоверяющий центр использует для выпуска и публикации сертификатов исключительно сертифицированные средства СКЗИ, используемые для выпуска и публикации сертификатов, а ПАК «Удостоверяющий центр» должен быть аттестован по требованиям безопасности информации в соответствии с требованиями нормативных документов регуляторов (ФСБ, ФСТЭК).
- 4.1.5.5. В результате успешного завершения работы сервиса управления выпуском УКЭП, инициированную Пользователем из Личного кабинета ИС «Деловая сеть»:
- Пользователь получает ключ электронной подписи и ключ проверки электронной подписи на своем рабочем месте, или личном компьютере, на указанный и допустимый для генерации ключа носитель;
 - Удостоверяющий центр в автоматическом режиме публикует квалифицированный сертификат в реестре выданных сертификатов;
 - Пользователь (при желании) может заказать и получить сертификат в бумажном виде;
 - ИС «Деловая сеть», под контролем которой находится сервис управления генерацией ключа электронной подписи, подключенная к инфраструктуре СМЭВ, автоматически регистрирует выпущенный сертификат в ФГИС ЕСИА через сервис вида сведений ЕСИА (vs01087v005 TABL00 CertRegister).
- 4.1.6. **Планы, основание, процедуры, сроки и порядок смены ключей электронной подписи Удостоверяющего центра, а также порядок информирования владельцев квалифицированных сертификатов об осуществлении такой смены с указанием доверенного способа получения нового квалифицированного сертификата Удостоверяющего центра**
- 4.1.6.1. В соответствии с п. 5 статьи 16 Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Удостоверяющий центр, уже получивший «Аккредитацию», обеспечивает подключение своей информационной инфраструктуры к инфраструктуре СМЭВ и обеспечивает взаимодействие с, ФГИС «Ситуационный Центр», ФГИС ЕСИА, ФГИС ПФР, ФГИС ФНС и ФГИС МВД. По завершении этих мероприятий, ГУЦ Министерства Цифрового Развития, Связи и Массовых Коммуникаций выдает Аккредитованному УЦ подчиненный сертификат на время действия приказа об аккредитации УЦ.
- 4.1.6.2. Удостоверяющий Центр, получив подчиненный сертификат ГУЦ, назначает ответственных уполномоченных лиц (администраторов УЦ), числом не менее 2 (двух), уполномоченных на выпуск квалифицированных сертификатов УКЭП по заявкам Пользователей ИС «Деловая сеть». Рабочие места Администраторов УЦ, являющихся неотъемлемой частью ПАК «УЦ КриптоПро 2.0». ПАК УЦ проходит аттестационные испытания на соответствие требованиям защиты информации и для обеспечения эксплуатационных требований получает Аттестат соответствия. Таким образом, рабочие места Администраторов, на которых осуществляется выпуск сертификатов Пользователей, защищены от компрометации установленных там сертификатов аттестованным комплексом организационно-технических мероприятий.
- 4.1.6.3. В связи с необходимостью смены ключа электронной подписи Удостоверяющего центра, на основании открытых сроков действия подчиненного сертификата, УЦ разрабатывает

план перехода и порядок смены подчиненного сертификата так, чтобы не допустить остановку действительных, выпущенных УЦ сертификатов пользователей.

- 4.1.6.4. Учитывая, что все сертификаты Пользователей УЦ выпускаются из Личного кабинета ИС «Деловая сеть», план перехода вносится в программный модуль управления сертификатами и оптимизируется для обеспечения бесшовного перехода на использование нового подчиненного сертификата. В случае невозможности полного бесшовного перехода на использование нового подчиненного сертификата, запускается мастер перевыпуска сертификата в Личном кабинете Пользователя, где появляется меню Перевыпуска. Информация о необходимости проведения перевыпуска сертификата дублируется также на электронную почту и по SMS, на Личный телефон Пользователя.
- 4.1.6.5. Порядок смены сертификатов УКЭП Администратора УЦ осуществляется в плановом порядке, управляя выпуском УКЭП по заявкам пользователей так, чтобы при окончании действия сертификата ответственного администратора, все выпущенные им сертификаты для пользователей уже закончили свое действие;
- 4.1.7. **Порядок осуществления смены ключей электронной подписи Удостоверяющего центра в случаях нарушения их конфиденциальности, содержащий основание, процедуры и сроки осуществления такой смены ключей электронной подписи Удостоверяющего центра, а также порядок информирования владельцев квалифицированных сертификатов об осуществлении такой смены с указанием доверенного способа получения нового квалифицированного сертификата Удостоверяющего центра**
- 4.1.7.1. Внеплановая смена ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ осуществляется в случае компрометации или угрозы компрометации такого ключа. В этом случае ключ электронной подписи Уполномоченного лица УЦ и соответствующий ему сертификат прекращают действовать.
- 4.1.7.2. Все сертификаты, подписанные с использованием скомпрометированного ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ, прекращают действовать с момента времени создания Списка отозванных сертификатов, содержащего сведения о сертификате Уполномоченного лица УЦ, прекратившем действовать, с занесением сведений об этих сертификатах в Реестр сертификатов.
- 4.1.7.3. УЦ незамедлительно уведомляет Пользователя ИС «Деловая сеть» о компрометации ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ действиях Пользователя ИС «Деловая сеть» в связи со сменой ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ посредством размещения данной информации на Web-сайте УЦ и Web-сайте Владельца ИС «Деловая сеть».
- 4.1.7.4. Для смены скомпрометированного ключа электронной подписи и соответствующего ему сертификата УЦ выполняет процедуру создания нового ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ и соответствующего ему нового сертификата по аналогии с п. 4.1.6. настоящего Порядка.
- 4.1.7.5. Сертификат, соответствующий скомпрометированному ключу электронной подписи, должен быть отозван Пользователем ИС «Деловая сеть» путем направления в УЦ Заявления на прекращение действия сертификата на бумажном носителе.
- 4.1.7.6. Все подписанные с использованием скомпрометированного ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ и действовавшие на момент компрометации ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ сертификаты подлежат замене.

- 4.1.7.7. УЦ безвозмездно создаёт сертификаты для всех Владельцев сертификатов, чьи сертификаты прекращают действие в связи с внеплановой заменой ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ.
- 4.1.7.8. Внеплановая смена ключа электронной подписи в системе ИС «Деловая сеть» осуществляется путем запуска мастера перевыпуска сертификата и все пользователи, которые попадают в цепочку отозванного сертификата, получают право внеочередного выпуска сертификата.
- 4.1.7.9. В случае необходимости запуска мастера перевыпуска сертификата в Личном кабинете Пользователя появляется меню Перевыпуска, информация о необходимости проведения перевыпуска сертификата дублируется на электронную почту Пользователя и по SMS, на Личный телефон Пользователя.
- 4.1.7.10. Все действия по внеплановому перевыпуску сертификата дублируются сообщениями в Личном кабинете и SMS- сообщениями на личный телефон Пользователя.
- 4.1.8. **Порядок осуществления Удостоверяющим центром смены ключа электронной подписи Владельца квалифицированного сертификата (Удостоверенного пользователя ИС «Деловая сеть»)**
- 4.1.8.1. Смена ключа электронной подписи Владельца сертификата осуществляется в случаях, указанных в п. 1, 2, 4 части 6 и части 6.1, статьи 14 Федерального закона «Об электронной подписи».
- 4.1.8.2. Ключи электронных подписей Владельца сертификата имеют срок действия 1 (один) год, сертификаты – 1 (один) год.
- 4.1.8.3. Начало периода действия ключа электронной подписи исчисляется с даты и времени начала действия соответствующего сертификата.
- 4.1.8.4. Время начала и окончания действия сертификата заносится в поле «Validity (notBefore/notAfter)» сертификата
- 4.1.8.5. Время начала и окончания действия ключа электронной подписи заносится в поле «PrivateKeyUsagePeriod (notBefore/notAfter)» сертификата.
- 4.1.8.6. Смена ключа электронной подписи может осуществляться УЦ на основании:
- Заявки Владельца сертификата о смене ключа электронной подписи на бумажном носителе;
 - Заявки Владельца сертификата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Владельца сертификата;
 - Заявления на прекращение действия сертификата ключа проверки электронной подписи) если смена ключа электронной подписи Владельца сертификата связана с его компрометацией или угрозой компрометации и из заявления точно следует, какой ключ какого Владельца сертификата подлежит смене.
- 4.1.8.7. Плановая смена ключа электронной подписи Владельца сертификата
- (1) В Личном кабинете Пользователя ИС «Деловая сеть» Владелец УКЭП за месяц до окончания действия сертификата начинает получать информационное всплывающее меню с сообщением, о том, что конкретный сертификат через месяц заканчивает свое действие и он подлежит перевыпуску.
 - (2) При получении информационного сообщения Владелец сертификата должен создать новый ключ электронной подписи, Запрос на сертификат в электронной форме и на

бумажном носителе, а также оформить Заявку и передать их в УЦ. Порядок действий Владельца сертификата при создании сертификата определен в п. 4.2. настоящего Порядка.

- (3) Наличие у Владельца сертификата одновременно двух действующих ключей электронных подписей с перекрывающимися сроками действия позволяет обеспечить их непрерывное использование в период проведения плановой смены ключей электронной подписи.
- (4) Новый сертификат, созданный УЦ, вносится в Реестр сертификатов.
- (5) Владелец сертификата получает новый сертификат из Реестра сертификатов на Web-сайте УЦ или на Web-сайте Организатора СЭД.
- (6) Ключевые носители с ключом электронной подписи, срок действия которого истек, должны уничтожаться в соответствии с требованиями Руководства по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи (СКЗИ) и внутренними нормативными документами Пользователя ИС «Деловая сеть».

4.1.8.8. Смена ключа электронной подписи Владельца сертификата по компрометации

- (1) К событиям, на основании которых Владелец сертификата принимает решение о компрометации своего ключа электронной подписи, относятся, включая, но не ограничиваясь, следующие:
 - утрата носителей ключа электронной подписи;
 - утрата носителей ключа электронной подписи с последующим обнаружением;
 - увольнение работников, имевших доступ к носителям ключа электронной подписи;
 - возникновение подозрений на нарушение конфиденциальности ключа электронной подписи;
 - нарушение целостности печатей на сейфах с носителями ключа электронной подписи, если используется процедура опечатывания сейфов;
 - утрата ключей от сейфов в момент нахождения в них носителей ключа электронной подписи;
 - утрата ключей от сейфов в момент нахождения в них носителей ключа электронной подписи с последующим обнаружением;
 - временный доступ посторонних лиц к носителям ключа электронной подписи, а также другие события, при которых достоверно не известно, что произошло с носителями ключа электронной подписи.
- (2) В случае компрометации ключа электронной подписи соответствующий ему сертификат прекращает действовать.
- (3) Владелец сертификата, в случае принятия решения о компрометации ключа электронной подписи, обязан незамедлительно прекратить использование скомпрометированного ключа электронной подписи, по телефону информировать Удостоверяющий центр о факте компрометации ключа электронной подписи и направить в Удостоверяющий в течение 1 (одного) рабочего дня письменное «Заявление на прекращение действия сертификата ключа проверки электронной подписи» в соответствии с настоящим Порядком.
- (4) Удостоверяющий центр после получения информации о компрометации ключа электронной подписи, убеждается путем обращения по доступным каналам связи к Владельцу сертификата в достоверности полученной информации, в согласованное с Владельцем сертификата время прекращает действие (отзывает) сертификат, указанный в «Заявлении на прекращение действия сертификата ключа проверки электронной подписи»

в соответствии с настоящим Порядком. Дата, начиная с которой прекращается действие сертификата, устанавливается равной дате формирования Удостоверяющим центром Списка отозванных сертификатов, в который был внесен отозванный сертификат.

- (5) Отозванный сертификат, соответствующий скомпрометированному ключу электронной подписи, хранится Удостоверяющим центром для проведения (в случае необходимости) разбора спорных (конфликтных) ситуаций, связанных с применением ЭП.
- (6) Владелец сертификата должен уничтожить скомпрометированные ключи электронной подписи на ключевых носителях в соответствии с требованиями Руководства по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи (СКЗИ). При этом сертификаты, соответствующие скомпрометированным ключам электронной подписи, должны храниться в течение срока хранения электронных документов.
- (7) Для замены скомпрометированного ключа электронной подписи Пользователь ИС «Деловая сеть» направляет в Удостоверяющий центр Заявку в целях создания нового ключа электронной подписи и соответствующего ему нового сертификата.
- (8) Новый ключ электронной подписи и соответствующий ему новый сертификат создаются в соответствии с п. 4.1.1 настоящего Порядка.
- (9) Пользователь может одновременно иметь несколько ключей электронных подписей и соответствующих им сертификатов, часть из которых использовать в качестве рабочих, а часть – в качестве резервных на случай компрометации рабочих ключей электронных подписей. Это обеспечивает возможность оперативного перехода на использование резервных ключей электронных подписей в случае компрометации рабочих ключей электронных подписей.

4.1.8.9. Внеплановая смена ключа электронной подписи

- (1) Внеплановая смена ключа электронной подписи может осуществляться:
 - по решению Пользователя, в том числе в случае смены регистрационных данных Пользователя и (или) персональных данных Уполномоченного представителя Пользователя, а также при изменении ограничений использования сертификата;
 - по решению Владельца ИС «Деловая сеть», обусловленному требованиями законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов.
- (2) В случае если при внеплановой смене ключа электронной подписи регистрационные данные Пользователя и (или) персональные данные Уполномоченного представителя Пользователя, и (или) ограничения использования сертификата не изменяются, Пользователь изготавливает новый ключ электронной подписи, Запрос на сертификат в электронной форме и на бумажном носителе, а также оформляет Заявку и передает их в УЦ. Порядок действий Пользователя при создании сертификата определен в п. 4.2. настоящего Порядка.
- (3) В случае если внеплановая смена ключа электронной подписи вызвана изменением регистрационных данных Пользователя и (или) персональных данных Уполномоченного представителя Пользователя, и (или) ограничений использования сертификата, Пользователь направляет в УЦ Заявку и документы, подтверждающие обоснованность внесения изменений в сведения, хранящиеся в Реестре Пользователей.
- (4) Сертификат, соответствующий заменяемому ключу электронной подписи, должен быть отозван Пользователем путем направления в УЦ Заявления на прекращение действия сертификата в электронной форме или на бумажном носителе.

- (5) Заявление на прекращение действия сертификата в электронной форме подается Пользователем в УЦ в форме электронного документа, подписанного электронной подписью с использованием действующего ключа электронной подписи Пользователя.
- (6) Заявление на прекращение действия сертификата на бумажном носителе подписывается Пользователем или его представителем, заверяется оттиском печати (в случае наличия печати) и направляется в УЦ.
- (7) Новый сертификат, созданный УЦ, вносится в Реестр сертификатов.
- (8) Пользователь получает новый сертификат из Реестра сертификатов на Web-сайте УЦ или на Web-сайте Организатора СЭД.
- (9) Ключевые носители с ключом электронной подписи, которые заменяются, должны уничтожаться в соответствии с требованиями Руководства по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи (СКЗИ). При этом сертификат, соответствующий заменяемому ключу электронной подписи, должен храниться в течение срока хранения электронных документов

4.2. Процедура создания и выдачи квалифицированных сертификатов

4.2.1. Порядок подачи заявления на создание и выдачу квалифицированных сертификатов

4.2.1.1. Если Пользователь имеет:

- статус «Удостоверенный» в системе ИС «Деловая сеть», т.е. все документы Пользователя, требуемые для выпуска сертификата УКЭП в порядке;
- сумма на личном субсчете в Личном кабинете ИС «Деловая сеть» не меньше, чем требуемая на оплату процедуры выпуска сертификата УКЭП;

4.2.1.2. Пользователь запускает сервис управления выпуском/перевыпуском сертификата и через 3-10 минут работы сервиса получает новый УКЭП на установленный носитель.

4.2.1.3. Формой заявления в данном случае является Заказ, инициированный Пользователем Личного кабинета. Никаких иных заявлений и пакетов документов – не требуется.

4.2.2. Требования к заявлению на создание и выдачу квалифицированных сертификатов

4.2.2.1. В соответствии с п.1. статьи 14 Федерального закона «Об электронной подписи», на основании соглашения о добровольном присоединении Пользователя к информационной системе общего пользования «Деловая сеть», программный мастер сборки Заказа, на основании утвержденных тарифов, самостоятельно обеспечит сборку объектных идентификаторов под требуемый сертификат, проверит наличие удостоверения требуемых для выпуска сертификата документов, передаст управление Пользователю для добровольного запуска сервиса управления выпуском/перевыпуском УКЭП и публикации сертификата.

4.2.3. Порядок установления личности заявителя с указанием следующих положений в соответствии со статьей 18 Федерального закона «Об электронной подписи»

4.2.3.1. Заявитель, для получения доступа к программному сервису управления выпуском/перевыпуском сертификата УКЭП, должен пройти процедуру Удостоверения личности с информационной системе «Деловая сеть»:

- личность гражданина Российской Федерации устанавливается по основному документу, удостоверяющему личность;

- личность гражданина иностранного государства устанавливается по паспорту гражданина данного 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;
- 4.2.3.2. Личность Заявителя не только удостоверяется по предъявленному документу, но и автоматически проверяется сам документ в ФГИС, через инфраструктуру СМЭВ. После Удостоверения личности Заявитель получает статус «Удостоверенного Пользователя» и доступ к электронным сервисам ИС «Деловая сеть».
- 4.2.3.3. Статус Удостоверенного пользователя не является постоянным. Мастер внутреннего документарного контроля проверяет действительность документа, ранее уже Удостоверенного пользователя, и если документ удостоверяющий личность, на момент документарной проверки не является более действительным, Удостоверение Пользователя снимается. Пользователю отправляется SMS-сообщение о необходимости актуализировать документ удостоверяющий личность и предъявить его в удостоверяющий центр (любому из уполномоченных Регистраторов).
- 4.2.4. **Перечень документов, запрашиваемых Удостоверяющим центром у заявителя для изготовления и выдачи квалифицированного сертификата, в том числе для удостоверения личности заявителя, в соответствии с частью 2 статьи 17 и частью 2 статьи 18 Федерального закона N 63-ФЗ**
- 4.2.4.1. Перечень документов, запрашиваемых Удостоверяющим центром у Заявителя, состоит из постоянного пакета, необходимого для удостоверения личности физического лица, или удостоверения лица, представляющего юридическое лицо, и документов запрашиваемых в рамках дополнительных требований, накладываемых на использование сертификата УКЭП со стороны Заявителя или федеральных информационных систем, доступ к которым требуется Заявителю:
- Основной пакет описан в п.п. 4.1.3.3 – 4.1.3.4 настоящего Порядка. Это документы Удостоверения физического, или юридического лица.
 - Дополнительный пакет может быть запрошен в процессе формирования заказа на УКЭП, в случае наличия ограничений на применение данного сертификата в применяемых системах.
- 4.2.4.2. При удостоверении личности физического, или юридического лица, для получения статуса «Удостоверенного пользователя», документы основного пакета проходят проверку через инфраструктуру СМЭВ и считаются удостоверенными.
- 4.2.4.3. В соответствии с п. 4.2.3.3. в информационной системе «Деловая сеть» осуществляется автоматизированная внутренняя документарная проверка, по результатам которой выявляются документы с истекшим сроком действия и тогда статус «Удостоверенный» с пользователя снимается, а пользователю направляется информация через всплывающее меню в Личном кабинете, на электронную почту и SMS-сообщение на личный телефон, о необходимости представить в УЦ новый документ удостоверяющий личность.
- 4.2.5. **Порядок проверки достоверности документов и сведений, представленных заявителем**
- 4.2.5.1. В момент запуска Пользователем сервиса управления выпуском/перевыпуском УКЭП, программный модуль, в соответствии с требованиями п.2 ст. 17, п.2.2 ст.18. Федерального

закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи», проверяет через инфраструктуру СМЭВ достоверность документов на момент выпуска сертификата.

4.2.5.2. Для заполнения квалифицированного сертификата в соответствии с частью 2 статьи 17 2 Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи» Удостоверяющий центр запрашивает и получает из государственных информационных ресурсов сведения, предусмотренные частью 2.2. статьи 18 Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи»:

- 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.

4.2.5.3. В случае, если полученные в соответствии с п. 4.2.5.1. сведения подтверждают достоверность информации, представленной заявителем для включения в квалифицированный сертификат, и аккредитованным удостоверяющим центром установлена личность заявителя - физического лица или получено подтверждение правомочий лица, выступающего от имени заявителя - юридического лица, на обращение за получением квалифицированного сертификата, аккредитованный удостоверяющий центр осуществляет процедуру создания и выдачи заявителю квалифицированного сертификата. В противном случае заявка на выпуск сертификата блокируется и аккредитованный удостоверяющий центр отказывает заявителю в выдаче квалифицированного сертификата. Пользователь в этом случае получает мотивированный отказ в выполнении процедуры выпуска сертификата.

4.2.6. **Порядок создания квалифицированного сертификата**

4.2.6.1. В соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи», требованиями нормативной документации (Положение ПКЗ-2005), процедура создания квалифицированного сертификата осуществляется на основании требования ГОСТ, на базе сертифицированного и аттестованного ПАК КриптоПро УЦ 2.0 в автоматическом режиме на базе программных шаблонов сборки объектных идентификаторов, разработанных для конкретных типовых сертификатов(тарифы).

4.2.6.2. Сервис управления выпуском/перевыпуском УКЭП проверяет готовность документов (удостоверены электронной подписью уполномоченных Регистраторов), соответствие сборки объектных идентификаторов шаблону тарифа, направляет запрос через инфраструктуру СМЭВ на подтверждение действительности документов в ФГИС. В случае не подтверждения документов в ФГИС, программный модуль прекращает свою работу и в Личном кабинете Пользователя появляется сообщение что документ не прошел проверку в ФГИС и сертификат согласно Заказа, на основании п.5 ст.18 Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи», не может быть выпущен.

4.2.6.3. В случае успешного прохождения проверки документов в ФГИС, сервис управления выпуском/перевыпуском сертификата УКЭП, передает заказ на УЦ. УЦ, выпускает УКЭП в Личном кабинете Пользователя и записывает его на носитель Пользователя, доступный и разрешенный для использования средствами управления электронной подписи Пользователя на его рабочем месте.

4.2.6.4. По окончании успешного выпуска УКЭП, УЦ публикует выпущенный сертификат в реестре выпущенных сертификатов.

4.2.6.5. По окончании публикации выпущенного сертификата, сервис управления выпуском/перевыпуском УКЭП, в автоматическом режиме направляет данные выпущенного сертификата и данные о его владельце в ФГИС ЕСИА, в соответствии с п. 4.1.5.1 настоящего Порядка.

4.2.6.6. По окончании работы сервиса, он показывает весь процесс прохождения процедуры выпуска сертификата поэтапно и однозначно демонстрирует, что выпуск сертификата успешно завершен.

4.2.7. Порядок выдачи квалифицированного сертификата

4.2.7.1. Процедура Выдачи квалифицированного сертификата не производится, т.к. Пользователь выпускает себе УКЭП самостоятельно и непосредственно на свой собственный носитель, определяемый средствами электронной подписи Пользователя, как доступный и разрешенный для записи.

4.2.7.2. Пользователь, по желанию, может заказать себе сертификат в бумажном виде, который может получить лично в офисе УЦ.

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

4.2.8.1. Время создания УКЭП с помощью сервиса управления выпуском/перевыпуском УКЭП, при условии, что все требования настоящего Порядка, Пользователем информационной системы общего пользования «Деловая сеть» - соблюдены, составляет от 3 до 10 минут. Среднее время выпуска сертификата 4-6 минут, в зависимости от скорости возврата ответа от ФГИС, в рамках исполнения требований ст. 18 Федерального закона №63-ФЗ «Об электронной подписи».

4.2.8.2. Режим «срочного выпуска сертификата», с последующей передачей в УЦ требуемых для выпуска данного сертификата документов, в ИС «Деловая сеть» - не предусмотрено.

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

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

4.3.1.1. Подтверждение электронной подписи в электронном документе осуществляется Удостоверяющим Центром по обращению лиц (далее по тексту раздела – заявитель), на основании заявления на подтверждение электронной подписи в электронном документе в простой письменной форме.

Заявление на подтверждение электронной подписи в электронном документе подается заявителем в офис Удостоверяющего центра лично.

Обязательным приложением к заявлению на подтверждение электронной подписи в электронном документе является носитель информации, содержащий следующие файлы:

- Файл, содержащий электронный документ, к которому применена электронная подпись, и его электронную подпись;
- Файл, содержащий сертификат ключа проверки электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего Центра, являющегося издателем Сертификата электронного документа;

- Файл, содержащий список отозванных сертификатов Удостоверяющего Центра, являющегося издателем Сертификата электронного документа, и использовавшийся для проверки электронной подписи электронного документа заявителем.

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

Срок рассмотрения заявления на подтверждение электронной подписи в электронном документе составляет 5 (пять) рабочих дней с момента его поступления в Удостоверяющий центр.

4.3.3. **Порядок оказания услуги**

4.3.3.1. В случае отказа от подтверждения электронной подписи в электронном документе, заявителю возвращается заявление на подтверждение электронной подписи в электронном документе с обоснованной резолюцией ответственного сотрудника Удостоверяющего центра.

4.3.3.2. В случае принятия положительного решения по заявлению на подтверждение электронной подписи в электронном документе заявителю предоставляется ответ в письменной форме, заверенный собственноручной подписью ответственного сотрудника Удостоверяющего центра.

Ответ содержит:

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

Детальный отчет по выполненной проверке включает следующие обязательные компоненты:

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

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

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

Экспертиза осуществляется с применением штатных программных средств, входящих в комплект программного обеспечения клиента Удостоверяющего центра.

4.4. Процедуры, осуществляемые при прекращении действия и аннулировании квалифицированных сертификатов

4.4.1. Основания прекращения действия или аннулирования квалифицированного сертификата

Квалифицированный сертификат прекращает свое действие, а Удостоверяющий центр признает квалифицированный сертификат аннулированным, в случаях, установленных статьей 14 Федерального закона "Об электронной подписи", если:

- не подтверждено, что владелец квалифицированного сертификата владеет ключом электронной подписи, соответствующим ключу проверки электронной подписи, указанному в таком квалифицированном сертификате;
- установлено, что содержащийся в квалифицированном сертификате ключ проверки электронной подписи уже содержится в ином ранее созданном квалифицированном сертификате;
- вступило в силу решение суда, которым установлено, что квалифицированный сертификат содержит недостоверную информацию;

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

4.4.2.1. В случае получения сведений, квалифицированных в соответствии с п.4.4.1 настоящего Порядка, установленных статьей 14 Федерального закона "Об электронной подписи", на основании п.6 и 6.1 данной статьи 14, Удостоверяющий центр в течение 12(двенадцати часов) с момента наступления обстоятельств, или, с момента получения Удостоверяющим центром соответствующих достоверных сведений, уполномоченные сотрудники УЦ обязаны приостановить действие квалифицированного сертификата, или аннулировать данный сертификат.

4.4.2.2. Под прекращением действия Сертификата понимается внесение записи об аннулировании сертификата в реестр сертификатов Удостоверяющего центра.

4.4.2.3. До внесения в реестр информации об аннулировании Сертификата, Удостоверяющий центр уведомляет владельца Сертификата об аннулировании его Сертификата.

4.4.2.4. Основания для прекращения действия Сертификата

Прекращение действия Сертификата в соответствии со ст.14 ФЗ №63 «Об электронной подписи» может производиться:

- по истечении срока его действия;
- по заявлению владельца Сертификата;
- в случае прекращения деятельности удостоверяющего центра;
- по решению суда;
- на основании указания лиц или органов, имеющих такое право в силу закона или договора;
- в случае, если достоверно известно о компрометации ключа электронной подписи.

4.4.2.5. Срок действия Сертификата.

Срок действия сертификата открытого ключа устанавливается Удостоверяющим Центром в момент его изготовления.

Срок действия Сертификата пользователя Удостоверяющего центра определяется путем выбора минимального из установленных сроков областей использования сертификатов из

числа областей использования, указанных в соответствующем заказе на изготовление Сертификата.

По истечении срока действия Сертификата Удостоверяющий центр АО «Атлас-2» выполняет процедуру прекращения действия Сертификата.

4.4.2.6. Прекращение действия Сертификата по заявлению владельца:

- Аннулирование (отзыв) Сертификата, изготовленного Удостоверяющим Центром, осуществляется Удостоверяющим Центром по заявлению на отзыв Сертификата его владельца (далее по тексту раздела – заявитель).
- Заявление на отзыв Сертификата подается заявителем в Удостоверяющий центр в электронной, или бумажной форме (Приложение №2).
- Заявление на отзыв Сертификата в электронной форме подается зарегистрированным пользователем Удостоверяющий центр с использованием программного обеспечения зарегистрированного Пользователя, предоставляемого Удостоверяющим Центром.
- Заявление на отзыв Сертификата в бумажной форме подается заявителем в офис Удостоверяющего центра или Регистратора лично.
- Срок рассмотрения заявления на отзыв Сертификата составляет 12 часов с момента его поступления в Удостоверяющий центр,

4.5. Порядок ведения реестра квалифицированных сертификатов

4.5.1. Формы ведения реестра квалифицированных сертификатов

- 4.5.1.1. В соответствии с требованиями Приказа Минкомсвязи № 436, от 22.08.2017 "Об утверждении Порядка формирования и ведения реестров, выданных аккредитованными удостоверяющими центрами квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи, а также предоставления информации из таких реестров", реестр квалифицированных сертификатов ведется в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи» статьи 13 и 15 в электронном виде.
- 4.5.1.2. Формирование реестра квалифицированных сертификатов включает в себя внесение сертификата ключа проверки электронной подписи в реестр квалифицированных сертификатов.
- 4.5.1.3. Ведение реестра квалифицированных сертификатов включает в себя:
 - внесение изменений в реестр квалифицированных сертификатов в случае изменения содержащихся в нем сведений;
 - внесение в реестр квалифицированных сертификатов сведений о прекращении действия или об аннулировании квалифицированных сертификатов
- 4.5.1.4. Удостоверяющий центр обеспечивает актуальность информации, содержащейся в Реестре сертификатов.
- 4.5.1.5. Удостоверяющий центр обеспечивает защиту информации, содержащейся в Реестре сертификатов, от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий в течение всего срока своей деятельности.
- 4.5.1.6. Хранение информации, содержащейся в Реестре сертификатов, осуществляется в защищенных базах данных Удостоверяющегося центра и в электронных архивах в форме, позволяющей проверить ее целостность и достоверность.
- 4.5.1.7. Удостоверяющий центр предоставляет безвозмездно любому лицу по его обращению в соответствии с настоящим Порядком доступа к Реестру сертификатов информацию,

содержащуюся в Реестре сертификатов, в том числе информацию об отзыве (аннулировании) сертификата в течение срока деятельности Удостоверяющего центра, если иное не установлено федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

- 4.5.1.8. Удостоверяющий центр обеспечивает круглосуточный доступ к Реестру сертификатов в режиме on-line на Web-сайте УЦ по запросу в электронной форме, за исключением периодов планового или внепланового технического обслуживания Реестра сертификатов.
- 4.5.1.9. Плановое и внеплановое техническое обслуживание Реестра сертификатов осуществляется, как правило, вне рабочее время Удостоверяющего центра и не может превышать 3 (трех) часов.
- 4.5.1.10. Удостоверяющий центр заблаговременно оповещает Пользователя и иных лиц, использующих Реестр сертификатов, о планируемом проведении планового или внепланового технического обслуживания Реестра сертификатов на Web-сайте Удостоверяющего центра и направлением информационного сообщения по ИС «Деловая сеть».
- 4.5.1.11. Доступ к Реестру сертификатов осуществляется путем предоставления сертификата в форме электронного документа на Web-сайте Удостоверяющего центра, либо в форме копии сертификата на бумажном носителе способом, указанным в запросе на предоставление сертификата.
- 4.5.1.12. Срок предоставления Удостоверяющим центром сведений из Реестра сертификатов не превышает 7 (семи) рабочих дней для направления информации на бумажном носителе почтовым отправлением и 24 (двадцать четыре) часа – для направления выписки посредством информационно-телекоммуникационных сетей или по ИС «Деловая сеть» либо при передаче сведений в офисе Удостоверяющего центра.
- 4.5.1.13. Информация, внесенная в Реестр сертификатов, подлежит хранению в течение всего срока деятельности Удостоверяющего центра, если более короткий срок не установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

- 4.5.2.1. В соответствии с требованиями Приказа Минкомсвязи № 436 от 22.08.2017, на основании норм Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи», сведения о прекращении действия квалифицированного сертификата вносятся аккредитованным удостоверяющим центром в реестр квалифицированных сертификатов в течение двенадцати часов с момента наступления обстоятельств, указанных в части 6 статьи 14 Федерального закона N 63-ФЗ, или в течение двенадцати часов с момента, когда аккредитованному удостоверяющему центру стало известно или должно было стать известно о наступлении таких обстоятельств. Действие квалифицированного сертификата прекращается с момента внесения записи в реестр квалифицированных сертификатов.
- 4.5.2.2. Сведения об аннулировании квалифицированного сертификата вносятся аккредитованным удостоверяющим центром в течение одного рабочего дня со дня вступления в законную силу решения суда, явившегося основанием для аннулирования, а также при аннулировании аккредитованным удостоверяющим центром сертификатов ключей проверки электронной подписи по основаниям, указанным в пунктах 1 и 2 части 6.1 статьи 14 Федерального закона N 63-ФЗ. Квалифицированный сертификат считается аннулированным с момента внесения указанной записи в реестр квалифицированных сертификатов.

4.5.2.3. До внесения в реестр квалифицированных сертификатов сведений об аннулировании квалифицированного сертификата аккредитованный удостоверяющий центр уведомляет владельца квалифицированного сертификата об аннулировании его квалифицированного сертификата путем направления документа на бумажном носителе или электронного документа, а также SMS-сообщения на его личный телефон.

4.6. Порядок технического обслуживания реестра квалифицированных сертификатов

4.6.1. **Максимальные сроки проведения технического обслуживания;**

4.6.1.1. Техническое обслуживание Реестра аккредитованного УЦ выполняется один раз в квартал в последнюю субботу последнего месяца.

4.6.2. **Порядок уведомления участников информационного взаимодействия о проведении технического обслуживания**

4.6.2.1. Информация о графике проведения технического обслуживания публикуется на сайте АО «Атлас-2» в разделе Удостоверяющий Центр.

5. Порядок исполнения обязанностей Удостоверяющего Центра, установленных Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами

5.1. 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

5.1.1. Пользователь в своем Личном кабинете, в ИС «Деловая сеть», при запуске сервиса управления выпуском УКЭП, должен ознакомиться с кратким «Руководством по обеспечению безопасности использования ключа электронной подписи и средств электронной подписи на рабочем месте пользователя» и подтвердить знание личной информационной безопасности при работе с УКЭП.

5.1.2. Договор об оказании услуг Удостоверяющим центром, осуществляющим свою деятельность в отношении неограниченного круга лиц с использованием информационной системы общего пользования, является публичным договором(офертой).

5.2. Выдача по обращению заявителя средств электронной подписи

5.2.1. Средства электронной подписи должны в соответствии с частью 4 статьи 6 Федерального закона «Об электронной подписи» обеспечивать возможность проверки всех усиленных квалифицированных электронных подписей в случае, если в состав электронных документов лицом, подписавшим данные электронные документы, включены электронные документы, созданные иными лицами (органами, организациями) и подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, или в случае, если электронный документ подписан несколькими усиленными квалифицированными электронными подписями.

5.2.2. Владелец УКЭП для использования УКЭП, или работы с электронными документами должен иметь средства электронной подписи. При их отсутствии, Заявителю такие средства могут быть предоставлены удостоверяющим центром.

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

5.3.1. Информация, внесенная в реестр квалифицированных сертификатов, подлежит хранению в течение всего срока деятельности аккредитованного удостоверяющего центра, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации.

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

5.3.3. Аккредитованный удостоверяющий центр должен обеспечивать защиту информации, содержащейся в реестре квалифицированных сертификатов, от неправомерного доступа,

уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий в течение всего срока своей деятельности.

- 5.3.4. Формирование и ведение реестра квалифицированных сертификатов осуществляется в условиях, обеспечивающих предотвращение несанкционированного доступа к нему.
- 5.3.5. Для предотвращения утраты сведений о квалифицированных сертификатах, содержащихся в реестре квалифицированных сертификатов, должна формироваться его резервная копия.
- 5.3.6. Аккредитованный удостоверяющий центр обязан обеспечивать актуальность информации, содержащейся в реестре квалифицированных сертификатов.
- 5.3.7. В целях обеспечения выполнения требований п.п. 5.3.1. - 5.3.6, ПАК «УЦ КриптоПро 2.0», установленный в ЦОД АО «Атлас-2» проходит процедуру аттестации на соответствие требованиям безопасности информации.

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

- 5.4.1. Доступность реестра квалифицированных сертификатов в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в любое время, за исключением периодов технического обслуживания реестра квалифицированных сертификатов, обеспечивается службой технической поддержки АО «Атлас-2», обеспечивающей круглосуточный (без выходных и праздничных дней) 24 часа в сутки, режим технической поддержки информационных ресурсов, размещенных в ЦОД АО «Атлас-2», включая и ресурсы ПАК УЦ.

5.5. Порядок обеспечения конфиденциальности созданных Удостоверяющим центром ключей электронных подписей

- 5.5.1. Порядок, при котором Пользователь самостоятельно выпускает себе УКЭП, исключает компрометацию ключа на уровне изготовления и передачи Владельцу.
- 5.5.2. Владелец УКЭП является Удостоверенным пользователем ИС «Деловая сеть» где он в своем Личном кабинете, при запуске сервиса управления выпуском УКЭП, подтверждает знание рисков владения УКЭП и требований по безопасной его эксплуатации.
- 5.5.3. Информационная система «Деловая сеть», где осуществляется обработка ПДн Пользователей, расположенная на круглосуточно охраняемой собственной площадке ЦОД, проходит Аттестацию на соответствие требованиям безопасности информации в соответствии с Приказом ФСТЭК №17.
- 5.5.4. Аккредитованный УЦ АО «Атлас-2 в качестве СКЗИ УЦ использует исключительно сертифицированное программное обеспечение «КриптоПро УЦ 2.0».
- 5.5.5. ПАК «КриптоПро УЦ 2.0, развернутый на площадке ЦОД АО «Атлас-2», прошел Аттестацию на соответствие требованиям безопасности информации.
- 5.5.6. Ответственные лица УЦ, ответственные за выпуск УКЭП Пользователя прошли соответствующее обучение и инструктаж.
- 5.5.7. Все действия пользователей, администраторов, автоматизированных сервисов, включая сервисы, инициирующие запросы в СМЭВ, полностью протоколируются системой для последующего анализа событий службой информационной безопасности АО «Атлас-2»

- 5.5.8. В связи с исключением возможности компрометации ключа на уровне изготовления и передачи Владелец временное хранение ключей электронной подписи не осуществляется.
- 5.6. Осуществление регистрации квалифицированного сертификата в единой системе идентификации и аутентификации в соответствии с частью 5 статьи 18 Федерального закона «Об электронной подписи»**
- 5.6.1. В соответствии с требованиями части 5, статьи 18 Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при выпуске сертификата автоматизированный сервис управления выпуском/перевыпуском сертификата, запущенный Пользователем ИС «Деловая сеть», после выпуска сертификата и успешной записи его на носитель Пользователя, в соответствии с п. 4.1.1.20 настоящего Порядка, сервис, на основе типового запроса, подписанного электронной подписью ИС «Деловая сеть», автоматически регистрирует выпущенный сертификат в ФГИС ЕСИА.
- 5.7. Осуществление по желанию лица, которому выдан квалифицированный сертификат, безвозмездной регистрации указанного лица в Единой Системе Идентификации и Аутентификации(ЕСИА)**
- 5.7.1. Пользователь, информационной системы общего пользования «Деловая сеть» в своем Личном кабинете видит состояние его учетной записи в ФГИС ЕСИА.
- 5.7.2. Это состояние проверяется при каждом входе в Личный кабинет через систему автоматических запросов в ЕСИА.
- 5.7.3. В случае отсутствия записи в ЕСИА, Пользователь может обратиться к любому Регистратору ЦО ИС «Деловая сеть» за созданием и подтверждением учетной записи в ЕСИА
- 5.7.4. В случае, если учетная запись в ЕСИА является неподтвержденной, Пользователь может обратиться к любому Регистратору ЦО ИС «Деловая сеть» за подтверждением.
- 5.7.5. Все изменения (создание, внесение изменений, подтверждение, удаление) учетной записи в ФГИС ЕСИА в системе «Деловая сеть» осуществляется бесплатно.
- 5.8. Предоставление безвозмездно любому лицу доступа к информации, содержащейся в реестре квалифицированных сертификатов, включая информацию о прекращении действия квалифицированного сертификата или об аннулировании квалифицированного сертификата, в том числе путем публикации перечня прекративших свое действие(аннулированных) квалифицированных сертификатов**
- 5.8.1. В соответствии с требованиями Приказа Минкомсвязи № № 436, от 22.08.2017 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестров, выданных аккредитованными удостоверяющими центрами квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи, а также предоставления информации из таких реестров», Аккредитованный удостоверяющий центр обеспечивает любому лицу безвозмездный доступ с использованием информационно-телекоммуникационных сетей к реестру квалифицированных сертификатов в любое время в течение срока деятельности аккредитованного удостоверяющего центра, если иное не установлено федеральными законами, или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, в режиме его публикации.

- 5.8.2. Доступ заинтересованных лиц к реестру квалифицированных сертификатов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей осуществляется путем размещения, формирования и ведения реестра квалифицированных сертификатов в информационной системе головного удостоверяющего центра, являющейся составной частью инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
- 5.8.3. Доступ заинтересованных лиц к информационной системе головного удостоверяющего центра с целью получения сведений из реестра квалифицированных сертификатов осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на безвозмездной основе.
- 5.8.4. Аккредитованный удостоверяющий центр предоставляет безвозмездно любому лицу по его обращению сведения, содержащиеся в реестре квалифицированных сертификатов, в том числе информацию об аннулировании сертификата ключа проверки электронной подписи. Указанная информация предоставляется в форме выписки из реестра квалифицированных сертификатов и направляется обратившемуся лицу как почтовым отправлением, так и с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (по выбору лица, обратившегося за получением информации из реестра квалифицированных сертификатов).
- 5.8.5. Срок предоставления информации установлен не более семи дней для направления информации почтовым отправлением и 24 часов для направления выписки посредством информационно-телекоммуникационных сетей, с момента поступления заявки на получение выборки из реестра сертификатов.

6. Прочие положения

6.1. Конфиденциальность информации

- 6.1.1. Удостоверяющий центр обеспечивает конфиденциальность созданных ключей электронных подписей, информации, содержащейся в паролях, идентификаторах, а также в документах Пользователя и персональных данных Уполномоченного представителя Пользователя, которая становится доступной Удостоверяющему центру в связи с выполнением им своих функций (оказанием услуг) в соответствии с настоящим Порядком.
- 6.1.2. Информация, включаемая в сертификаты и в Списки отозванных сертификатов, не считается конфиденциальной. Также не считается конфиденциальной информация, содержащаяся в настоящем Порядке.
- 6.1.3. Удостоверяющий центр осуществляет обработку персональных данных предоставленных Пользователем в Заявке и (или) в иных документах, предусмотренных настоящим Порядком, на основании пунктов 2, 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных».
- 6.1.4. Пользователь и (или) Уполномоченный представитель, зарегистрированный в ИС «Деловая сеть», дает согласие на обработку своих персональных данных и передачу их для обработки в УЦ в объеме, необходимом УЦ в связи с выполнением им своих функций в соответствии с настоящим Порядком. При этом Пользователь признает, что его персональные данные, переданные в УЦ и вносимые в сертификат, относятся к общедоступным персональным данным, и соглашается, что в случае прекращения обработки его персональных данных УЦ не будет уведомлять его об этом.

6.2. Хранение сертификатов и документов

- 6.2.1. Информация, внесенная в Реестр сертификатов, подлежит хранению в течение всего срока деятельности УЦ, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами. Аннулированные (отозванные) сертификаты хранятся в УЦ в течение всего периода их действия, указанного в сертификате. По истечении указанного срока хранения, отозванные (аннулированные) сертификаты переводятся в режим архивного хранения.
- 6.2.2. Хранение в УЦ всех выданных сертификатов осуществляется постоянно в форме электронных документов.
- 6.2.3. Архивному хранению подлежат:
- сведения о наименовании, номере и дате выдачи основного документа, удостоверяющего личность Пользователя и или его Уполномоченного представителя;
 - сведения о наименованиях, номерах и датах выдачи документов, подтверждающих полномочия Пользователя действовать по поручению третьих лиц, если информация о таких полномочиях Пользователя включена в сертификат;
 - отозванные (аннулированные) сертификаты Уполномоченного лица УЦ;
 - отозванные (аннулированные) сертификаты Пользователей ИС «Деловая сеть»;
 - Заявления на прекращение действия сертификата;
 - Заявления на подтверждение действительности электронной подписи в электронном документе и заключения по результатам проведения указанных работ;

- Заявления на подтверждение действительности электронной подписи Уполномоченного лица УЦ и заключения по результатам проведения указанных работ;
 - иные документы по решению УЦ.
- 6.2.4. Документы на бумажных носителях, в том числе копии сертификатов на бумажном носителе, хранятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивах и архивном деле.
- 6.2.5. Документы, подлежащие архивному хранению, являются документами временного хранения.
- 6.2.6. Хранение информации осуществляется в форме, позволяющей проверить ее целостность и достоверность.
- 6.2.7. УЦ хранит документы в течение срока его деятельности, если более короткий срок не предусмотрен законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.
- 6.2.8. Документы, срок архивного хранения которых закончился, подлежат уничтожению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивах и архивном деле.

6.3. Приостановление и прекращение деятельности Удостоверяющего центра

- 6.3.1. УЦ вправе приостанавливать осуществление деятельности по созданию и выдаче сертификатов, а также доступ Пользователей к УЦ и к Реестру сертификатов на период проведения профилактических, ремонтных и иных работ на средствах УЦ с уведомлением о времени начала и продолжительности таких работ.
- 6.3.2. Деятельность УЦ прекращается в случае прекращения деятельности Владельца ИС «Деловая сеть», а также в иных случаях, определенных законодательством Российской Федерации.
- 6.3.3. В случае прекращения деятельности УЦ без перехода его функций другим лицам он уведомляет об этом в письменной форме Владельцев сертификатов, которые выданы УЦ и срок действия которых не истек, не менее чем за 1 (один) месяц до даты прекращения деятельности УЦ. После завершения деятельности УЦ информация, внесенная в Реестр сертификатов, уничтожается.
- 6.3.4. В случае прекращения деятельности УЦ с переходом его функций другим лицам он уведомляет об этом в письменной форме Пользователя, которому выданы сертификаты и срок действия которых не истек, не менее чем за 1 (один) месяц до даты передачи своих функций. После завершения деятельности УЦ информация, внесенная в Реестр сертификатов, передается лицу, к которому перешли функции УЦ, прекратившего свою деятельность.

Редакция от 10.04.2019г.

ФОРМА
доверенности, выдаваемой полномочному представителю
юридическим лицом и владельцем сертификата ключа подписи,
ключи подписи и сертификат ключа подписи
на получение за владельца сертификата
(только для юридических лиц)

ДОВЕРЕННОСТЬ

г. Владивосток

«___» _____ 201_ г.

_____ (наименование юридического лица) в лице _____ (должность, ФИО
руководителя) действующего на основании _____, настоящей доверенностью уполномочивает
_____ (ФИО доверенного лица, реквизиты документа, удостоверяющего личность) :

1. Предоставить в Удостоверяющий центр документы, необходимые для изготовления сертификата
ключа подписи полномочного представителя _____ (наименование юридического лица) -
Пользователя Удостоверяющего центра, имеющего право участвовать в качестве участника размещения
заказа на Отобранных электронных площадках.

2. Получить сертификат ключа подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра,
сформированные ключи подписи и сертификат ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра -
_____ (ФИО пользователя УЦ) _____.

Доверенность выдана сроком на _____ без права передоверия.

МП

(подпись)

ФИО

ФОРМА
заявления на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи
(для юридических лиц)

Администратору УЦ АО «Атлас-2»

Заявление
на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи

(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

в лице _____ *(должность, фамилия, имя, отчество)*

действующего на основании _____ в связи с _____ *(причина отзыва сертификата)*

Просит аннулировать (отозвать) сертификат ключа подписи своего уполномоченного представителя:
 _____ *(фамилия, имя, отчество)* _____, содержащий следующие данные:

SerialNumber	Серийный номер сертификата ключа подписи
CommonName (CN)	Общее имя – Фамилия, Имя, Отчество (псевдоним)
Organization (O)	Наименование организации
ИНН	ИНН организации
ОГРН	ОГРН организации
Locality (L)	Город
State (S)	Область
Country (C)	Страна
E-Mail (E)	Адрес электронной почты

Владелец сертификата ключа подписи _____ /Фамилия И.О./

« ____ » _____ 201__ г.

Должность и Ф.И.О. уполномоченного лица организации

Подпись уполномоченного лица организации, дата подписания заявления

Печать организации

ФОРМА
заявления на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи (для физических лиц)

Администратору УЦ АО «Атлас-2»

Заявление
на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи

Я, _____ *(фамилия, имя, отчество)*

в связи с _____ *(причина отзыва сертификата)*

прошу аннулировать (отозвать) сертификат ключа подписи, содержащий следующие данные:

SerialNumber	Серийный номер сертификата ключа подписи
CommonName (CN)	Фамилия, Имя, Отчество
СНИЛС	СНИЛС
Locality (L)	Город
State (S)	Область
Country (C)	Страна
E-Mail (E)	Адрес электронной почты

_____ /Фамилия И.О./

(подпись)

« ____ » _____ 201__ г.

ФОРМА
заявления на приостановление действия сертификата ключа подписи
(для юридических лиц)

Администратору УЦ АО «Атлас-2»

Заявление
на приостановление действия сертификата ключа подписи

_____ *(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)*

в лице _____ *(должность, фамилия, имя, отчество)*

действующего на основании _____

Просит приостановить действие сертификата ключа подписи своего уполномоченного представителя:
 _____ *(фамилия, имя, отчество)*, содержащий следующие данные:

SerialNumber	Серийный номер сертификата ключа подписи
CommonName (CN)	Общее имя – Фамилия, Имя, Отчество (псевдоним)
Organization (O)	Наименование организации
ИНН	ИНН организации
ОГРН	ОГРН организации
Locality (L)	Город
State (S)	Область
Country (C)	Страна
E-Mail (E)	Адрес электронной почты

Срок приостановления действия сертификата _____ дней.
 (количество дней прописью)

Владелец сертификата ключа подписи _____ /Фамилия И.О./

« ____ » _____ 20 ____ г.

Должность и Ф.И.О. уполномоченного лица организации

Подпись уполномоченного лица организации, дата подписания заявления

Печать организации

ФОРМА
заявления на приостановление действия сертификата ключа подписи
(для физических лиц)

Администратору УЦ АО «Атлас-2»

Заявление
на приостановление действия сертификата ключа подписи

Я, _____ *(фамилия, имя, отчество)*

прошу приостановить действие сертификата ключа подписи, содержащего следующие данные:

SerialNumber	Серийный номер сертификата ключа подписи
CommonName (CN)	Фамилия, Имя, Отчество
СНИЛС	СНИЛС
Locality (L)	Город
State (S)	Область
Country (C)	Страна
E-Mail (E)	Адрес электронной почты

Срок приостановления действия сертификата _____ дней.
 (количество дней прописью)

_____ /Фамилия И.О./

(подпись)

« ____ » _____ 201__ г.

ФОРМА
заявления на возобновление действия сертификата ключа подписи
(для юридических лиц)

Администратору УЦ АО «Атлас-2»

Заявление
на возобновление действия сертификата ключа подписи

_____ (полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

в лице _____ (должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

Просит возобновить действие сертификата ключа подписи своего уполномоченного представителя:
 _____ (фамилия, имя, отчество) _____, содержащий следующие данные:

SerialNumber	Серийный номер сертификата ключа подписи
CommonName (CN)	Общее имя – Фамилия, Имя, Отчество (псевдоним)
Organization (O)	Наименование организации
ИНН	ИНН организации
ОГРН	ОГРН организации
Locality (L)	Город
State (S)	Область
Country (C)	Страна
E-Mail (E)	Адрес электронной почты

Владелец сертификата ключа подписи _____ /Фамилия И.О./

«___» _____ 20___ г.

Должность и Ф.И.О. уполномоченного лица организации

Подпись уполномоченного лица организации, дата подписания заявления

Печать организации

ФОРМА
заявления на возобновление действия сертификата ключа подписи (для физических лиц)

Администратору УЦ АО «Атлас-2»

Заявление
на возобновление действия сертификата ключа подписи

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

прошу возобновить действие сертификата ключа подписи, содержащего следующие данные:

SerialNumber	Серийный номер сертификата ключа подписи
CommonName (CN)	Фамилия, Имя, Отчество
СНИЛС	СНИЛС
Locality (L)	Город
State (S)	Область
Country (C)	Страна
E-Mail (E)	Адрес электронной почты

_____ /Фамилия И.О./

(подпись)

« ___ » _____ 201__ г.

ФОРМА
заявления о смене обязательных реквизитов удостоверенного лица
(для физических лиц)

Управляющему АО «Атлас-2»

В.В. Решетникову

Заявление
о смене обязательных реквизитов удостоверенного лица

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

прошу внести изменения в обязательных реквизитах удостоверенного лица в моем личном кабинете:

Обязательные реквизиты удостоверенного лица	Старые	Новые
Персональные данные		
Фамилия		
Имя		
Отчество (если имеется)		
Паспортные данные		
Серия документа		
Номер документа		
Кем выдан		
Когда выдан		
Прочие персональные данные		
СНИЛС		
ИНН		
Телефон		
Электронная почта		

Необходимые документы, обосновывающие, необходимость внесения изменений, прилагаю.

Владелец Личного кабинета в ИС «Деловая сеть» _____ /Фамилия И.О./

« ____ » _____ 20 ____ г.

Объектные идентификаторы (OID) областей использования и сроки действия сертификатов

№ п/п	Наименование области использования	Объектный идентификатор	Срок
1.	Центр Регистрации	1.2.643.2.2.34.7	1 год
2.	Администратор Центра Регистрации	1.2.643.2.2.34.4	1 год 3 месяца
3.	Оператор Центра Регистрации	1.2.643.2.2.34.5	1 год 3 месяца
4.	Пользователь Центра Регистрации	1.2.643.2.2.34.6	1 год 3 месяца
5.	Временный доступ к Центру Регистрации	1.2.643.2.2.34.2	1 неделя
6.	Защищенная электронная почта	1.3.6.1.5.5.7.3.4	3 года
7.	Проверка подлинности клиента	1.3.6.1.5.5.7.3.2	1 год 3 месяца
8.	Проверка подлинности сервера	1.3.6.1.5.5.7.3.1	1 год 3 месяца
9	Сертификат ведомства	1.2.643.3.26.10.1.0	1 год
10	Декларации по обороту алкогольной продукции	1.2.643.3.26.10.1.1.1	1 год 3 месяца
11	Налоговые и бухгалтерские отчеты	1.2.643.3.26.10.1.1.2	1 год 3 месяца
12	Банковская отчетность	1.2.643.3.26.10.1.1.3	1 год 3 месяца
13	Передача произвольных файлов	1.2.643.3.26.10.1.2	1 год 3 месяца
14	Статистическая отчетность	1.2.643.3.26.10.1.4	1 год 3 месяца
15	Отчетность в пенсионный фонд	1.2.643.3.26.10.1.9	1 год 3 месяца
16	Рассылка	1.2.643.3.26.10.1.11	1 год
17	Служебные сообщения	1.2.643.3.26.10.1.12	1 год
18	Система проверки качества алкогольной продукции	1.2.643.3.26.10.1.3.2	1 год 3 месяца
19	Декларации по обороту алкогольной продукции	1.2.643.3.26.10.1.3.10	1 год 3 месяца
20	Сертификат Оператора Связи	1.2.643.1.8.1.1	1 год
21	Сертификат на 13 месяцев	1.2.643.3.26.10.0.13	1 год 1 месяц
22	Сертификат для системы ГНИВЦ-Прием-Регион (подписи Руководитель+Бухгалтер с сервисами ИОН – онлайн)	1.2.643.3.131.1036.0.3.3.1	1 год
23	Сертификат подписи документов в документообороте с ФГУ Земельной Кадастровой Палатой	1.2.643.3.26.10.1.14.1	1 год
24	Сертификат подписи для документов в рамках автоматизированной системы «ФСТ – РЭК – Субъекты Регулирования»	1.2.643.3.26.10.1.15	1 год
25	Квалификация подписи "РУКОВОДИТЕЛЬ"	1.2.643.3.26.10.1.9.1.1	1 год
26	Сертификат Пункта Коллективного Доступа	1.2.643.3.26.10.2.0	1 год
27	Сертификат Агента по продажам	1.2.643.3.26.10.2.1	1 год
28	Сертификат Расчётно-Сервисного Центра	1.2.643.3.26.10.2.2	1 год

29	Сертификат ЭЦП уведомлений о договорном объёме потребления электроэнергии (ДЭК)	1.2.643.3.26.10.3.4	1 год
30	Перечень точек поставки электроэнергии и мощности (ДЭК)	1.2.643.3.26.10.3.5	1 год
31	Сертификат подписи для документов ФСС	1.2.643.3.26.10.4	1 год
32	АРМ туроператора	1.2.643.6.6.2.1	1 год
33	АРМ координатора туристической деятельности	1.2.643.6.6.2.2	1 год
34	Сервис доставки отчётности	1.2.643.6.6.3.1	1 год
35	Система документооборота Хабаровского края	1.2.643.6.6.4.1.27.1	1 год
36	Сервис доступа и работы в договорном деле	1.2.643.6.6.5.1	1 год
37	Сертификат для подписи Кода программ	1.3.6.1.5.5.7.3.3	1 год
38	Сертификат кадастрового инженера	1.2.643.5.1.24.2.1.3.1	1 год
39	Орган кадастрового учета	1.2.643.5.1.24.2.1.2	1 год
40	Пользователь портала Росреестр Заявитель Физическое лицо	1.2.643.5.1.24.2.1.3	1 год
41	Руководитель органа власти субъекта федерации	1.2.643.5.1.24.2.6	1 год
42	Руководитель органа местного самоуправления	1.2.643.5.1.24.2.5	1 год
43	Руководитель территориального органа федерального органа исполнительной власти	1.2.643.5.1.24.2.43	1 год
44	Пользователь портала Росреестр Заявитель Юридическое лицо	1.2.643.5.1.24.2.30	1 год
45	Залогодержатель	1.2.643.5.1.24.2.29	1 год
46	Пользователь системы документооборота Дело	1.2.643.2.16.1.2.5	1 год
47	Электронные торговые системы В2В	1.2.643.6.7	1 год
48	Электронные торговые системы ЭТП	1.2.643.6.3	1 год
49	ЭТП - Аукционы	1.2.643.6.3.1.1	1 год
50	ЭТП - Тип участника электронных торгов: Юридическое лицо	1.2.643.6.3.1.2.1	1 год
51	ЭТП - Тип участника электронных торгов: Физическое лицо	1.2.643.6.3.1.2.2	1 год
52	ЭТП - Тип участника электронных торгов: ИП	1.2.643.6.3.1.2.3	1 год
53	ЭТП - Участник размещения заказа	1.2.643.6.3.1.3.1	1 год
54	ЭТП – Полномочия: Администратор организации	1.2.643.6.3.1.4.1	1 год
55	ЭТП – Полномочия: Уполномоченный специалист	1.2.643.6.3.1.4.2	1 год
56	ЭТП – Полномочия: Специалист с правом подписи контракта	1.2.643.6.3.1.4.3	1 год
57	ЭТП - АЭТП	1.3.6.1.4.1.29919.35	1 год
58	ФСРАР	1.2.643.5.1.28.2	1 год
59	ФСРАР. Система декларирования. Розничная АП	1.2.643.5.1.28.3	1 год
60	ФСРАР. Система декларирования. Лицензиат	1.2.643.5.1.28.4	1 год
61	Сертификат регистратора Деловой сети	1.2.643.3.26.10.2.3	1 год

Обязательные поля имени субъекта для сертификата ЮЛ/ИП:

Обозначение	OID	Наименование	Макс. длина	Значение
CN	2.5.4.3	Общее имя	64	- ФИО должностного лица; - название информационной системы;
C	2.5.4.6	Страна	2	RU
S	2.5.4.8	Регион	128	Наименование субъекта РФ
L	2.5.4.7	Населенный пункт	128	Наименование населенного пункта
O	2.5.4.10	Организация	64	сокращенное наименование организации
OU	2.5.4.11	Подразделение	64	В случае выпуска СКПЭП на должностное лицо – соответствующее подразделение организации (если имеется)
T	2.5.4.12	Должность	64	В случае выпуска СКПЭП на должностное лицо – его должность
OGRN	1.2.643.100.1	ОГРН	13	ОГРН организации (только для ЮЛ)
OGRNIP	1.2.643.100.5	ОГРНИП	15	ОГРНИП (только для ИП)
SNILS	1.2.643.100.3	СНИЛС	11	Не обязательно, но в случае выпуска СКПЭП на должностное лицо – СНИЛС должностного лица.
INN	1.2.643.3.131.1.1	ИНН	12	ИНН ЮЛ/ИП
Неструктурированное имя	1.2.840.113549.1.9.2		1024	Не обязательно
email	1.2.840.113549.1.9.1		128	Адрес электронной почты

Обязательные поля имени субъекта для сертификата ФЛ:

Обозначение	OID	Наименование	Макс. длина	Значение
CN	2.5.4.3	Общее имя	64	Фамилия Имя Отчество (если есть)
C	2.5.4.6	Страна	2	RU
S	2.5.4.8	Регион	128	Наименование субъекта РФ
L	2.5.4.7	Населенный пункт	128	Наименование населенного пункта
SNILS	1.2.643.100.3	СНИЛС	11	СНИЛС ФЛ.
INN	1.2.643.3.131.1.1	ИНН	12	ИНН – не обязательно
Неструктурированное имя	1.2.840.113549.1.9.2		1024	не обязательно
email	1.2.840.113549.1.9.1		128	Адрес электронной почты

Каждое из данных полей (кроме неструктурированного имени) может быть использовано только в одном экземпляре. Порядок данным документом не регламентируется. Кроме вышеуказанных компонент имя субъекта может включать другие стандартные поля.