

«УТВЕРЖДАЮ»

Исполнительный директор
ООО «ТатАИСнефть»



К.М. Минниханов

« _____ » _____ 2020 г.

РЕГЛАМЕНТ
оказания услуг Удостоверяющего центра по
изготовлению, выдаче и управлению
квалифицированными сертификатами ключей
проверки электронной подписи

г. Альметьевск
2020

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

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

Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи (Владелец Сертификата) - лицо, которому в установленном Федеральным законом N 63-ФЗ «Об электронной подписи» от 06 апреля 2011 г. порядке, согласно Заявлению, выдан сертификат ключа проверки электронной подписи. При этом:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи и средств электронной подписи, имеющих подтверждение соответствия требованиям установленным, в соответствии с Федеральным законом N 63-ФЗ «Об электронной подписи» от 06 апреля 2011г.;
- позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Рабочий день Удостоверяющего Центра - промежуток времени с 9:00 до 17:00 по времени часового пояса г. Москва (UTC+03:00) каждого дня недели за исключением субботы, воскресенья и праздничных нерабочих дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (Квалифицированный Сертификат) - Сертификат, соответствующий требованиям, установленным Федеральным законом № 63-ФЗ от

6 апреля 2011 года и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, и созданный аккредитованным удостоверяющим центром или Уполномоченным Федеральным Органом.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае оказания услуги по вручению Сертификата, предназначенного для работы с электронными торговыми площадками, входящими в Ассоциацию Электронных Торговых Площадок (АЭТП), Сотрудником УЦ дополнительно производится фотографирование лица, явившегося за получением Сертификата одновременно с подписанным им бумажным соглашением об использовании простой электронной подписи.

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

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

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

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

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

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

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

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

2. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ.

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

2.2. Регламент разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3. СВЕДЕНИЯ ОБ УДОСТОВЕРЯЮЩЕМ ЦЕНТРЕ.

Удостоверяющий центр (далее – УЦ) является Обществом с ограниченной ответственностью «ТатАИСнефть» (далее – Владелец УЦ), зарегистрированным на территории российской Федерации в городе Альметьевск. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ за основным государственным регистрационным номером 1091644002560 от 05.08.2009 г.

Удостоверяющий центр в качестве профессионального участника рынка по предоставлению услуг удостоверяющего центра осуществляет свою деятельность на территории Российской Федерации на основании следующих лицензий:

- Лицензия ФСТЭК на деятельность по технической защите конфиденциальной информации, рег. № 3577 от 20 марта 2019 г.
- Лицензия ФСБ на осуществление разработки, производства, распространения шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнения работ, оказания услуг в области шифрования информации, технического обслуживания шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств рег. № 418Н, от 30 марта 2018 г.

Реквизиты ООО «ТатАИСнефть»:

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью «ТатАИСнефть»

Юридический адрес: 423450, Российская Федерация, Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул. Ризы Фахретдина, д.62

Банковские реквизиты:

Наименование банка: ПАО БАНК ЗЕНИТ

БИК: 044525272

Расчетный счет 40702810301000061121

Корреспондентский счет 30101810000000000272

ИНН: 1644056131

КПП:164401001

ОГРН: 1091644002560

Код по ОКВЭД: 61.1

Код по ОКПО: 61829623

Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты: тел. (8553) 31-80-34, факс (8553) 31-84-48, e-mail ais@tatintec.ru

4. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА.

- 4.1. Справочные телефоны Удостоверяющего Центра указаны на сайте <https://tatais.ru>.
- 4.2. Порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления услуг Удостоверяющего Центра можно узнать по справочным телефонам УЦ, на сайте УЦ или в настоящем Регламенте.

5. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА.

- 5.1. УЦ осуществляет свою деятельность на платной основе.
- 5.2. Стоимость услуг определяется утвержденным Прейскурантом УЦ. С Прейскурантом УЦ можно ознакомиться на сайте УЦ по ссылке <https://tatais.ru> или в офисе.
- 5.3. Оплата услуг производится на основании:
 - 5.3.1 Счета и Договора, выставленных УЦ;Оплата счета-оферты признается акцептом и заключением Договора Присоединения в письменной форме с УЦ, в соответствии с п.3 ст.438, п.3 ст.434 и п.1 ст.428 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 5.4. Порядок и сроки расчетов за оказание услуг указываются в счете и договоре, либо в счете-оферте и тексте договора присоединения.
- 5.5. УЦ предоставляет по обращениям Участников электронного взаимодействия в соответствии с установленным порядком ведения Реестра сертификатов (п.23 Регламента) сведения, содержащиеся в реестре сертификатов, в том числе информацию об аннулировании Сертификата безвозмездно.

6. ИЗМЕНЕНИЯ (ДОПОЛНЕНИЯ) РЕГЛАМЕНТА.

- 6.1. УЦ в одностороннем порядке проводит внесение изменений (дополнений) в Регламент, в том числе приложений к нему.
- 6.2. Уведомление Владельцев Сертификатов/Заявителей о внесении изменений (дополнений) в Регламент осуществляется путем размещения очередной версии Регламента, включающей указанные изменения (дополнения), на сайте УЦ <https://tatais.ru>.
- 6.3. Изменения (дополнения), которые вносятся УЦ в Регламент в связи с изменением законодательства РФ и нормативных документов государственных органов, вступают в силу одновременно с вступлением в силу соответствующих законодательных и нормативных актов.
- 6.4. Другие изменения (дополнения), которые вносятся УЦ в Регламент, вступают в силу и становятся обязательными по истечении одного месяца с даты размещения указанных изменений и дополнений в Регламенте на сайте УЦ <https://tatais.ru>.
- 6.5. Действие изменений и дополнений Регламента распространяется на всех Владельцев Сертификатов/Заявителей вне зависимости от даты принятия условий / присоединения к Регламенту УЦ.
- 6.6. В случае несогласия с изменениями (дополнениями) Регламента Заявитель имеет право расторгнуть Договор присоединения к Регламенту УЦ в порядке, предусмотренном п.8.3. настоящего Регламента, а Владелец Сертификата аннулировать (отозвать) Сертификат в порядке, предусмотренном п.22. Регламента
- 6.7. Все приложения, изменения и дополнения к Регламенту являются его составной и неотъемлемой частью.

7. ПРИМЕНЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА.

- 7.1. Стороны понимают термины, применяемые в настоящем Регламенте, строго в контексте общего смысла Реглаamenta.
- 7.2. В случае противоречия и/или расхождения названия какого-либо раздела Реглаamenta со смыслом какого-либо пункта в нем содержащегося, Стороны считают доминирующим смысл и формулировки каждого конкретного пункта.
- 7.3. В случае противоречия и/или расхождения положений какого-либо приложения к настоящему Регламенту с положениями собственно Реглаamenta, Стороны считают доминирующим смысл и формулировки Реглаamenta.

8. ПОРЯДОК ПРИСОЕДИНЕНИЯ К РЕГЛАМЕНТУ УЦ.

8.1. Порядок присоединения к Регламенту УЦ (Договор присоединения)

- 8.1.1 УЦ предоставляет свои услуги Заявителю только после заключения Договора присоединения к Регламенту УЦ.
- 8.1.2 Для заключения Договора присоединения к Регламенту УЦ Заявитель предоставляет в УЦ соответствующим образом заполненное и подписанное Заявление. Предоставление Заявителем подписанного Заявления является заключением Договора Присоединения в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 8.1.3 Срок действия Договора присоединения устанавливается на срок оказания услуг или срок действия результатов оказания услуг, если иное не оговорено отдельно.
- 8.1.4 При первичном обращении в УЦ для подтверждения сведений, указанных в Заявлении, Заявитель предоставляет в УЦ комплект документов, оформленных и заверенных в соответствующем порядке.
- 8.1.5 При последующих обращениях в УЦ, Заявитель представляет документы, подтверждающие сведения, указанные в Заявлении, только в случае изменения этих сведений с момента первичного обращения Заявителя в УЦ.

8.2. Документы, предоставляемые Удостоверяющим Центром Заявителю:

- 8.2.1 Счет-оферта или Счет и Договор - формируются на сайте УЦ после заполнения Заявления.
- 8.2.2. По требованию Заявителя - заверенные копии лицензий и аттестатов в бумажном/электронном виде, заверенную копию сертификата Уполномоченного лица УЦ на бумажном носителе, Регламент УЦ в электронном виде.

8.3. Порядок расторжения Договора присоединения к Регламенту УЦ.

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

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

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

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

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

9. УСЛУГИ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА И ЕГО ФУНКЦИИ.

- 9.1. Создание Сертификатов и их вручение лицам, обратившимся за их получением, при условии установления личности Заявителя, а также его полномочий.
 - 9.1.1. Осуществление в соответствии с правилами подтверждения владения ключом электронной подписи подтверждения владения получателем Сертификата ключом

электронной подписи, соответствующим ключу проверки электронной подписи, указанному им для получения Сертификата.

9.1.2. Установление сроков действия Сертификатов.

- 9.2. Аннулирование (отзыв) выданных УЦ Сертификатов.
- 9.3. Предоставление по обращению Владельцев Сертификатов средств электронной подписи. Эти средства должны содержать ключ электронной подписи и ключ проверки электронной подписи (в том числе созданные УЦ) или обеспечивать возможность создания Владельцем Сертификата ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи.
- 9.4. Ведение реестра выданных и аннулированных УЦ Сертификатов (далее - Реестр сертификатов), в том числе включающий в себя информацию, содержащуюся в выданных Сертификатах, и информацию о датах прекращения действия или аннулирования Сертификатов, а также об основаниях таких прекращений или аннулирования.
- 9.5. Создание Ключей ЭП и Ключей проверки ЭП по обращению Заявителей.
- 9.6. Проверка уникальности ключей проверки электронных подписей в реестре Сертификатов.
- 9.7. Осуществление проверки электронных подписей по обращению Участников электронного взаимодействия. Подтверждение подлинности квалифицированных и неквалифицированных электронных подписей в документах, представленных в электронной форме, по обращениям Участников электронного взаимодействия.
- 9.8. Предоставление доступа к информации, содержащейся в Реестре сертификатов.
- 9.9. Предоставление Участникам электронного взаимодействия сведений об аннулированных Сертификатах из Реестра сертификатов.
- 9.10. Предоставление копий Сертификатов на бумажных носителях, находящихся в реестре изготовленных сертификатов, по запросам Владельцев Сертификатов.
- 9.11. Подтверждение подлинности электронных подписей Уполномоченного лица УЦ в изготовленных им Сертификатах по обращениям Участников электронного взаимодействия.
- 9.12. Консультационная поддержка Владельцев Сертификатов.
- 9.13. Пакет дополнительных услуг, связанных с использованием ЭП, в соответствии с действующим Прейскурантом.
- 9.14. Проверка статуса сертификатов ключей подписи в режиме реального времени и создание штампов времени на электронные документы (OCSP и TSP-службы).
- 9.15. Включение права использования СКЗИ «КриптоПро CSP» в Сертификат.
- 9.16. Установление порядка ведения реестра сертификатов, не являющихся квалифицированными, и порядка доступа к нему, а также обеспечение доступа лиц к информации, содержащейся в реестре сертификатов, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
- 9.17. Для исполнения функций, установленных пунктами 9.3, 9.5, 9.7, 9.11 и 9.15 настоящего раздела, у Удостоверяющего Центра имеется лицензия на вид деятельности, предусмотренный пунктом 1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

10. ПРАВА УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА.

В рамках оказания услуг и исполнения функций УЦ имеет права, предусмотренные статьями 13 - 15, 17 и 18 Федерального закона "Об электронной подписи", в том числе имеет право:

- 10.1. Запрашивать у Заявителя документы для подтверждения любой содержащейся в Заявлении на создание и выдачу Сертификата информации.
- 10.2. С использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, запрашивать и получать у операторов базовых государственных информационных ресурсов сведения, необходимые для осуществления проверки достоверности документов и сведений, представленных Заявителем.
 - 10.2.1. В случае ошибок и сбоев в работе инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, длящихся более 60 минут, УЦ после фиксации этого факта имеет право запрашивать и получать сведения, необходимые для

осуществления проверки достоверности документов и сведений, из других государственных информационных ресурсов.

10.3. Запрашивать и получать из государственных информационных ресурсов:

- выписку из Единого Государственного Реестра Юридических Лиц (ЕГРЮЛ) в отношении юридического лица, указанного в Заявлении;
- выписку из Единого Государственного Реестра Индивидуальных Предпринимателей (ЕГРИП) в отношении индивидуального предпринимателя, указанного в Заявлении;
- выписку из Единого государственного реестра налогоплательщиков в отношении иностранной организации, указанной в Заявлении.

10.4. Запросить у Заявителя дополнительные, подтверждающие достоверность представленных им сведений, документы в случае наличия противоречий между сведениями, представленными Заявителем и сведениями, полученными Удостоверяющим Центром в соответствии с частью 2.2 статьи 18 Федерального закона «Об электронной подписи».

10.5. Не принимать от Заявителя документы, не соответствующие требованиям действующих нормативных правовых актов Российской Федерации.

10.6. Отказать Заявителю в выдаче Сертификата в случае невыполнения Заявителем обязанностей, установленных частью 2 статьи 18 Федерального закона «Об электронной подписи», принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

10.7. Отказать Владельцу Сертификата в прекращении действия Сертификата в случае, если Сертификат уже аннулирован или прекратил свое действие по другим основаниям.

10.8. Без Заявления Владельца Сертификата прекратить действие Сертификата в случае наличия у Удостоверяющего Центра достоверных сведений о нарушении конфиденциальности Ключа ЭП Владельца Сертификата, а также невыполнения Владельцем Сертификата обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в области электронной подписи, а также в случае появления у Удостоверяющего Центра достоверных сведений о том, что документы, представленные Заявителем в целях создания и получения им Сертификата, не являются подлинными и/или не подтверждают достоверность всей информации, включенной в данный Сертификат, и/или в случае, если услуга по созданию и выдаче данного Сертификата не оплачена в надлежащем порядке.

10.9. При обработке Удостоверяющим Центром персональных данных Заявителя и Владельцев Сертификатов, установленных статьей 18 Федерального закона «Об электронной подписи», в соответствии с пунктом 2 и пунктом 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласие на обработку персональных данных Заявителя и Владельцев Сертификатов не требуется.

10.10. Отказать Заявителю в оказании услуг в случае ненадлежащего оформления Заявления или отсутствия необходимых документов, а также в случае, когда подлинность представленных документов вызывает сомнение.

10.11. Без Заявления Владельца Сертификата прекратить действие Сертификата на основании решений органов государственной власти и управления, исполнение которых делает невозможным дальнейшее использование выданного Удостоверяющим центром Сертификата (в том числе, но не ограничиваясь, решений, связанных с прекращением и вводом в действие национальных стандартов электронной подписи и функции хэширования), в иных случаях, установленных Федеральным законом от 06 апреля 2011г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи», другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

10.12. Отказать лицу, явившемуся по поручению Заявителя для получения услуг УЦ, в оказании этих услуг, в случае отказа явившегося лица в соблюдении Регламента УЦ, в частности, процедуры установления личности, включая, но не ограничиваясь, получение копии документа, удостоверяющего личность и/или фотографирование лица, явившегося для получения услуг УЦ.

10.13. Отказать Заявителю в изготовлении Ключевой пары как с указанием причин отказа, так и без указания причин отказа.

10.14. Отказать Заявителю в изготовлении Сертификата, как с указанием причин отказа, так и без указания причин отказа.

10.15. Аннулировать (отозвать) Сертификат в случае наличия у Удостоверяющего Центра достоверных сведений об окончании полномочий Владельца Сертификата.

10.16. Предоставлять копии Сертификатов в электронной форме, находящихся в реестре УЦ, Владельцам Сертификатов, обратившимся за копиями в УЦ.

10.17. При возникновении сомнений в действительности предоставленных в Заявлении сведений, УЦ вправе запросить необходимые официальные подтверждения сведений, как у Владельца Сертификата/Заявителя, так и в соответствующих органах. При этом срок оказания услуг УЦ увеличивается на срок получения ответа на запросы.

10.18. Использовать предоставленные Заявителем и указанные в Заявлении номера телефонов мобильной связи и адреса электронной почты для рассылки уведомлений об окончании срока действия Сертификата, информации, необходимой для аутентификации или иной информации, которую УЦ сочтет необходимой для сведения Заявителя и/или Владельцев Сертификатов.

11. ОБЯЗАННОСТИ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА

В рамках исполнения функций УЦ несет обязанности, предусмотренные статьями 13 - 15, 17 и 18 Федерального закона "Об электронной подписи", в том числе УЦ обязан:

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

- 11.15. Предоставлять Сертификаты, находящиеся в Реестре Удостоверяющего Центра, а также информацию об аннулировании Сертификатов, безвозмездно всем лицам, обратившимся за указанными Сертификатами в Удостоверяющий Центр.
- 11.16. Обеспечить изготовление Сертификата Владелец Сертификата по Заявлению, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Регламенте.
- 11.17. Обеспечить уникальность серийных номеров в изготовленных Сертификатах.
- 11.18. Обеспечить уникальность значений открытых ключей в изготовленных Сертификатах.
- 11.19. Аннулировать (отозвать) Сертификат Владельца Сертификата по соответствующему Заявлению, в соответствии с порядком, определенным в п. 22 настоящего Регламента.
- 11.20. Отказать Заявителю в оказании услуг в случае, если полученные у операторов базовых государственных информационных ресурсов сведения, необходимые для осуществления проверки достоверности документов и сведений, представленных Заявителем, не соответствуют Заявлению, в соответствии с ч. 2.3. ст. 18 Федерального закона «Об электронной подписи».

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

12.1. Заявитель и Владелец Сертификата обязаны:

- 12.1.1. Ознакомиться с Регламентом и принять все его положения.
- 12.1.2. Не реже одного раза в тридцать календарных дней обращаться на сайт УЦ по адресу <https://tatais.ru> за сведениями об изменениях и дополнениях в Регламенте с целью обеспечения гарантированного ознакомления с полным текстом изменений и дополнений Регламента до вступления их в силу.
- 12.1.3. Известить УЦ об изменениях в документах, указанных в п.20.4, и по требованию УЦ предоставить их в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения этого требования.

12.2. Владелец Сертификата обязан:

- 12.2.1. Хранить в тайне Ключ ЭП, принимать все возможные меры для предотвращения его потери, раскрытия, искажения и несанкционированного использования.
- 12.2.2. Применять для формирования электронной подписи только действующий Ключ ЭП.
- 12.2.3. Применять Ключ ЭП только в соответствии с областями использования, указанными в соответствующем данному Ключу ЭП Сертификате.
- 12.2.4. Использовать Ключ ЭП в соответствии с ограничениями, содержащимися в Сертификате (если такие ограничения установлены).
- 12.2.5. Использовать для создания и проверки электронных подписей, создания Ключей ЭП и Ключей проверки ЭП средства электронной подписи, получившие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- 12.2.6. Не использовать Ключ ЭП при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа нарушена.
- 12.2.7. Немедленно обратиться в УЦ с Заявлением на аннулирование Сертификата при наличии оснований полагать, что конфиденциальность Ключа нарушена, в случае потери, раскрытия, искажения Ключа ЭП, а также, если Владельцу Сертификата стало известно, что этот Ключ используется или использовался ранее другими лицами.
- 12.2.8. Уведомлять Участников электронного взаимодействия о нарушении конфиденциальности Ключа ЭП в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении.
- 12.2.9. Не использовать Ключ ЭП, связанный с Сертификатом, который аннулирован (отозван).

12.3. Заявитель обязан:

- 12.3.1. Оплатить услуги УЦ в соответствии с установленным п.5 Регламента порядком.
- 12.3.2. Обеспечить получение Согласия субъектов персональных данных на обработку персональных данных, которую Заявитель поручает провести УЦ и Сотрудникам УЦ для целей исполнения УЦ заказанных Заявителем услуг.
- 12.3.3. Обеспечить получение Согласия на использование контактных данных (e-mail) для осуществления отправки электронных писем, необходимых при оказании заказанных услуг УЦ.

12.4. Владелец Сертификата имеет право:

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

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

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

13. ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 13.1. УЦ предоставляет услуги заинтересованным лицам, в том числе, физическим лицам, юридическим лицам, бюджетным организациям и государственным структурам.
- 13.2. При получении услуг УЦ физическое лицо может представлять интересы юридического лица, если имеет право действовать без доверенности от имени данного юридического лица, представлять интересы юридического лица или индивидуального предпринимателя на основании Заявления и/или соответствующей доверенности, дающей право на получение услуг УЦ от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, представлять интересы другого физического лица на основании нотариальной доверенности.
- 13.3. Удостоверяющий Центр в соответствии с Федеральным законом N 63-ФЗ «Об электронной подписи» от 06 апреля 2011 г. имеет право наделять свои подразделения, а также третьи лица полномочиями по вручению Сертификатов от имени Удостоверяющего Центра.
- 13.4. При обращении Заявителя в головную организацию УЦ или его обособленные подразделения процедура выдачи Сертификата подразумевает под собой: Установление личности Заявителя; проверку правомочия лица обращаться за получением Сертификата; проверку необходимых документов Владельца Сертификата, предусмотренных ст. 15, ст. 18, N63-ФЗ «Об электронной подписи»; изготовление и запись Ключевой пары на Ключевые носители; изготовление и вручение Сертификата Заявителю/Владельцу Сертификата или его уполномоченному представителю.
- 13.5. Адреса расположения офисов продаж предоставлены на сайте Удостоверяющего Центра по ссылке <https://tatais.ru>.
- 13.6. Для услуги выдачи Сертификата подготовить необходимый пакет документов в соответствии с п.20.4. Регламента. Предоставить весь пакет документов в офис УЦ.

14. КЛЮЧЕВЫЕ НОСИТЕЛИ.

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

- быть проинициализированным (отформатированным);

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

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

- 14.4. При несанкционированном использовании Ключевых носителей неуполномоченными лицами, и вследствие этого, возникновении ущерба для Владельца Сертификата, всю полноту ответственности за последствия несет Владелец Сертификата.
- 14.5. Производитель сертифицированных защищенных Ключевых носителей гарантирует сохранность записанной на них информации (в том числе, Ключей) и защиту от несанкционированного использования этой информации неуполномоченными лицами при соблюдении условий использования и хранения указанных носителей в соответствии с требованиями эксплуатационной документации производителя.
- 14.6. Сертифицированный Ключевой носитель должен иметь сертификат соответствия (оригинал или его копия, заверенная Поставщиком носителя), который подтверждает, что носитель прошел дополнительную проверку сертификационными центрами на предмет безопасности при соблюдении условий их использования и хранения в соответствии с требованиями эксплуатационной документации производителя. При этом наличие соответствующих механизмов защиты, продекларированных производителем, подтверждается соответствующими действующими сертификатами ФСБ России и ФСТЭК России.
- 14.7. Экспорт ключевой информации с Ключевого носителя может быть запрещен УЦ при наличии оснований.

15. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КЛЮЧЕЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ.

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

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

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

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

- Заявитель самостоятельно создает Ключи ЭП до осуществления обращения в УЦ;
- Заявитель самостоятельно создает Ключи ЭП с использованием автоматизированного рабочего места УЦ.

УЦ не выдает Сертификаты к Ключам проверки ЭП, связанными с созданными таким образом Ключами ЭП.

- 15.3. Заявитель с учетом положений п. 15.2. и п. 20.5.10 Регламента или УЦ для Заявителя создает Ключ ЭП и Ключ проверки ЭП 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).

Ключ ЭП и Ключ проверки ЭП, предназначенные для создания и проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, в соответствии с частью 4 статьи 5 Федерального закона "Об электронной подписи" создаются с использованием средства электронной подписи, имеющего подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности. При создании Ключевой пары должны выполняться требования, установленные постановлением

Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2012 г. N 79 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 7, ст. 863; 2016, N 26, ст. 4049) в отношении автоматизированного рабочего места Удостоверяющего центра, используемого для создания Ключа ЭП и Ключа проверки ЭП для Заявителя.

16. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВОЙ ЗАМЕНЫ КЛЮЧЕЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ УЦ.

- 16.1. Плановая смена Ключей (Ключа ЭП и соответствующего ему Ключа проверки ЭП) Уполномоченного лица УЦ выполняется не позднее окончания срока действия срока действия Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ.
 - 16.2. При использовании СКЗИ «КриптоПро CSP» плановая смена Ключей Уполномоченного лица УЦ выполняется не ранее, чем через 1 год, и не позднее, чем через 1 год и 3 месяца после начала действия Ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ.
 - 16.3. Процедура плановой смены Ключей Уполномоченного лица УЦ осуществляется в следующем порядке:
 - 16.3.1. Уполномоченное лицо УЦ изготавливает новый Ключ ЭП и соответствующий ему Ключ проверки ЭП;
 - 16.3.2. Уполномоченное лицо изготавливает новый Сертификат УЦ.
- В случае необходимости изготовления Квалифицированного Сертификата УЦ:
- Уполномоченное лицо УЦ направляет в Уполномоченный Федеральный Орган, являющийся Головным Удостоверяющим Центром в отношении УЦ, запрос в электронной форме, а также иную информацию, необходимую для получения Квалифицированного Сертификата УЦ;
 - Уполномоченный Федеральный Орган выпускает Квалифицированный Сертификат УЦ, производит публикацию информации о выпущенном Квалифицированном Сертификате УЦ в соответствующем реестре выданных Уполномоченным Федеральным Органом квалифицированных сертификатов и уведомляет об этом УЦ.
- 16.4. Информирование Владельцев Сертификатов о проведении плановой замены Ключей Уполномоченного лица УЦ производится посредством размещения нового Сертификата Уполномоченного лица УЦ на сайте УЦ.
 - 16.5. Старый Ключ ЭП Уполномоченного лица УЦ используется в течение своего срока действия для подписания списков отозванных Сертификатов, изданных УЦ в период действия старого Ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ.

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

- 17.1. Основанием для осуществления внеплановой замены Ключей электронной подписи Уполномоченного лица УЦ является компрометация (нарушение конфиденциальности) или угроза компрометации- Ключей ЭП Уполномоченного лица УЦ. Под угрозой компрометации Ключей ЭП Уполномоченного лица УЦ подразумевается потенциально возможное событие или чье-либо действие (стороннего злоумышленника или сотрудника УЦ), которое может привести к компрометации (нарушению конфиденциальности) Ключей ЭП Уполномоченного лица УЦ.
- К угрозам нарушения конфиденциальности Ключей ЭП Уполномоченного лица УЦ относятся:
- 17.1.1. Непреднамеренные (неумышленные) действия сотрудников УЦ, такие как:
 - утеря носителя, на котором хранятся Ключи ЭП Уполномоченного лица УЦ;
 - заражение программных средств УЦ вредоносным ПО;
 - нарушение правил хранения и эксплуатации Ключей Уполномоченного лица УЦ.
 - 17.1.2. Преднамеренные действия внутренних и внешних злоумышленников, такие как:
 - несанкционированный доступ в помещения, в которых располагаются программные средства УЦ;
 - перехват ключевой информации по техническим каналам утечки;
 - несанкционированное копирование ключевой информации с носителей, на которых хранятся Ключи ЭП Уполномоченного лица УЦ.

- 17.2. Процедура внеплановой смены Ключей Уполномоченного лица УЦ осуществляется в срок не более 24 часов с момента выявления факта компрометации или угрозы компрометации Ключей Уполномоченного лица УЦ.
- 17.3. В случае компрометации или угрозы компрометации Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ Сертификат Уполномоченного лица УЦ аннулируется (отзывается). Прекращается действие всех Сертификатов, подписанных с использованием скомпрометированного Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ, с занесением сведений об этих Сертификатах в Реестр сертификатов. Указанные Сертификаты считаются аннулированными. Действовавшие на момент компрометации Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ Сертификаты, подписанные с использованием скомпрометированного Ключа Уполномоченного лица УЦ, подлежат безвозмездной замене.
- 17.4. После аннулирования Сертификата Уполномоченного лица УЦ выполняется процедура внеплановой смены Ключей Уполномоченного лица УЦ. Процедура внеплановой смены ключей Уполномоченного лица УЦ выполняется в порядке, определенном процедурой плановой смены ключей Уполномоченного лица УЦ (пункт 16 настоящего Регламента).
- 17.5. Информирование Владельцев Сертификатов о проведении внеплановой замены Ключей Уполномоченного лица УЦ производится посредством рассылки на адрес электронной почты, указанный в Заявлении, а также размещением нового Сертификата Уполномоченного лица УЦ на сайте УЦ.
- 17.6. После получения официального уведомления о факте внеплановой смены Ключа Уполномоченного лица УЦ Владельцам Сертификатов необходимо выполнить внеплановую процедуру получения новых Ключей и Сертификатов в соответствии с порядком, установленным Регламентом.

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

- 18.1. Смена ключа электронной подписи владельца квалифицированного сертификата осуществляется в случаях, указанных в пунктах 1, 2, 4 части 6 и части 6.1 статьи 14 Федерального закона "Об электронной подписи" 18.2. Плановая смена Ключа ЭП Владельца Сертификата осуществляется по Заявлению Владельца Сертификата на создание и выдачу Сертификата.
- 18.3. Заявление на создание и выдачу Сертификата может быть создано в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Владельца Сертификата с использованием действующего на момент подачи Заявления Сертификата, выданного УЦ.
- 18.4. Требования к Заявлению на создание и выдачу Сертификата содержатся в п.20.2. Регламента.
- 18.5. Процедура выдачи Сертификата и (при необходимости) Ключа ЭП и Ключа проверки ЭП Владельцу, в том числе в электронной форме производится с соблюдением положений статьи 18 Федерального закона «Об электронной подписи» и настоящего Регламента (п.20 Регламента).

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

- 19.1. Владелец Сертификата самостоятельно выявляет наличие факта или угрозы компрометации своего Ключа ЭП.
- 19.2. В случае компрометации или угрозы компрометации Ключа ЭП Владелец Сертификата связывается с УЦ и аннулирует действие Сертификата, соответствующего скомпрометированному ключу, посредством подачи Заявления на аннулирование (отзыв) Сертификата (Приложение № 6 к Регламенту УЦ).
- 19.3. Заявление на аннулирование (отзыв) Сертификата также может быть подано Владельцем Сертификата в любой момент во время действия Сертификата по желанию Владельца Сертификата.
- 19.4. Заявление на аннулирование (отзыв) Сертификата может быть создано в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Владельца Сертификата.
- 19.5. Требования к Заявлению на аннулирование (отзыв) Сертификата аналогичны требованиям к Заявлению на создание и выдачу Сертификата, изложенным в п.20.2 Регламента.
- 19.6. Если аннулирование (отзыв) Сертификата связано с компрометацией или угрозой компрометации Ключа ЭП и из Заявления точно следует какой Ключ какого Владельца Сертификата подлежит

смене, то аннулирование (отзыв) Сертификата осуществляется и в том случае, если Заявление подано с нарушением отдельных требований к Заявлению на аннулирование (отзыв) Сертификата.

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

(п.18.3 Регламента), оно должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью Владельца Сертификата с использованием иного (не скомпрометированного) действующего на момент подачи Заявления Сертификата, выданного УЦ.

20. ПРОЦЕДУРА СОЗДАНИЯ И ВЫДАЧИ СЕРТИФИКАТА.

20.1. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА СОЗДАНИЕ И ВЫДАЧУ СЕРТИФИКАТА.

- 20.1.1. Заявитель знакомится с Регламентом УЦ и полностью принимает его положения.
- 20.1.2. Заявитель оформляет Заявление в офисе УЦ или Заявление в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя с использованием действующего на момент подачи Заявления Сертификата, выданного УЦ. Форма Заявления приведена в Приложении №1 и Приложение №2 к Регламенту.
- 20.1.3. Заявитель заполняет согласие на обработку персональных данных Приложение №5 к Регламенту
- 20.1.4. Заявление должно быть оформлено и подписано в соответствии с требованиями настоящего Регламента.
- 20.1.5. Для услуги выдачи Сертификата Заявитель предоставляет в офис УЦ оригиналы документов или надлежащим образом заверенные копии, подтверждающих заявленные сведения (п.20.4. Регламента).
- 20.1.6. УЦ осуществляет рассмотрение Заявления, проверяет правильность оформления документов и полноту предоставленных сведений. В ходе проверки представленных документов и сведений Сотрудник УЦ устанавливает факты:

- принадлежности документов Заявителю;

- соответствия сведений, указанных в Заявлении представленным документам;

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

В случае, если полученные из государственных информационных ресурсов сведения подтверждают достоверность информации, представленной Заявителем для включения в квалифицированный Сертификат, и Удостоверяющим центром установлена личность Заявителя - физического лица или получено подтверждение правомочий лица, выступающего от имени Заявителя - юридического лица, на обращение за получением квалифицированного Сертификата, Удостоверяющий центр осуществляет процедуру создания и выдачи Заявителю квалифицированного Сертификата. В противном случае Удостоверяющий центр отказывает Заявителю в выдаче квалифицированного Сертификата.

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

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

- 20.1.9. В случае желая Заявителя работать через Доверенное лицо УЦ или Представителя УЦ все действия, связанные с предоставлением документов в УЦ, производятся при участии Доверенного лица УЦ или Представителя УЦ.
- 20.2. **ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВЛЕНИЮ НА СОЗДАНИЕ И ВЫДАЧУ СЕРТИФИКАТА.**
- 20.2.1. Заявление должно быть заполнено на русском языке по форме УЦ, действующей на момент оформления.
- 20.2.2. Сведения, указанные в Заявлении, должны соответствовать содержанию Заявления, быть полными и достоверными.
- 20.2.3. Заявление должно быть предоставлено по форме, действующей на момент его подачи (формы Заявлений приведены в Приложениях к Регламенту).
- 20.2.4. В случае подачи Заявления на бумажном носителе Заявление должно быть собственноручно подписано Заявителем и скреплено печатью Заявителя (при наличии). Использование факсимиле (клише подписи) не допускается.
- 20.2.5. В случае подачи Заявления в виде электронного документа, документ должен быть представлен в формате PDF и подписан усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя с использованием действующего на момент подачи Заявления Сертификата, выданного УЦ.
- 20.2.6. Заявление не должно содержать ошибок, в Заявлении не допускаются исправления, подчистки, приписки, использование корректирующих средств и пр.
- 20.3. **ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ЛИЧНОСТИ.**
- 20.3.1. Сотрудник УЦ при обращении лица, явившегося за получением услуг УЦ производит процедуру Установления личности:
- личность гражданина Российской Федерации устанавливается по основному документу, удостоверяющему личность, – паспорту гражданина Российской Федерации. В исключительных случаях отсутствия у гражданина Российской Федерации основного документа, удостоверяющего личность, Удостоверяющий центр может удостоверить его личность по иному документу, удостоверяющему личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - личность гражданина иностранного государства устанавливается по паспорту гражданина данного государства или по иному документу, удостоверяющему личность гражданина иностранного государства с учетом требований п.20.4.1. к документам, оформленным не на русском языке;
 - личность беженца, вынужденного переселенца и лица без гражданства удостоверяется на основании документа, установленного законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность данных категорий лиц.
- 20.3.2. Процедура Установления личности может включать в себя получение копии с оригинала документа, удостоверяющего личность, и фотографирование явившегося лица (по решению Сотрудника УЦ).
- 20.3.3. В случае оказания услуги по вручению Сертификата, предназначенного для работы с электронными торговыми площадками, входящими в Ассоциацию Электронных Торговых Площадок (АЭТП), Сотрудником УЦ дополнительно производится фотографирование лица, явившегося за получением Сертификата одновременно с подписанным им бумажным соглашением об использовании простой электронной подписи.
- 20.3.4. При отсутствии возможности личного обращения заявителя в УЦ:
- процедура установления личности включает в себя получение копии паспорта, содержащей обязательные реквизиты, обеспечивающие ее юридическую значимость (*надпись «Верно», должность лица, заверившего копию; инициалы, фамилию; дату заверения*). При этом копия в виде электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, заверившего копию.
 - Заявление в виде электронного документа должно быть представлено в формате PDF и подписано усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя с использованием действующего на момент подачи Заявления Сертификата, выданного Удостоверяющим Центром и полученного лично Владельцем Сертификата.

- личность Заявителя считается подтвержденной при положительном результате проверки, усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписаны документы (заявление, копия паспорта и т.д.), а также положительном результате проверки действительности документа, удостоверяющего личность заявителя, с помощью государственных информационных ресурсов.

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

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

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

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

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

20.4.3.1. Оригинал Заявления (Приложение №1 и Приложение №2), подписанный Заявителем. Сведения в Заявлении должны соответствовать выписке из ЕГРЮЛ (Единый Государственный Реестр Юридических Лиц).

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

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

20.4.3.4. Документ, удостоверяющий личность, и надлежащим образом оформленная доверенность (Приложение №3 и Приложение №4), выданная лицу, явившемуся для получения услуг УЦ, в случае если такое право не следует из Заявления.

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

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

20.4.3.7. В случае ведения деятельности юридического лица без печати все документы предоставляются либо в оригиналах, либо в копиях, заверенных нотариально. Доверенность должна быть заверена нотариально.

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

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

20.4.5. В случае указания в Сертификате реквизитов Индивидуального предпринимателя:

20.4.5.1. Оригинал Заявления (Приложение №1 и Приложение №2), подписанный Заявителем. Сведения в заявлении должны соответствовать выписке из ЕГРИП (Единый Государственный Реестр Индивидуальных Предпринимателей).

- 20.4.5.2. Оригиналы или копии документов, о предоставлении Заявителю права на получение услуг УЦ (доверенность и т.п.), в случае если Заявитель – не сам индивидуальный предприниматель.
- 20.4.5.3. Оригинал или копия документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя.
- 20.4.5.4. Документ, удостоверяющий личность, и надлежащим образом оформленная доверенность (Приложение №4), выданная лицу, явившемуся для получения услуг УЦ, в случае если такое право не следует из Заявления.
- 20.4.5.5. Все документы, предоставляемые в копиях, должны быть заверены уполномоченным представителем Индивидуального предпринимателя не ранее, чем за тридцать календарных дней до их предоставления с обязательным указанием: «Копия верна», должности лица, заверившего копию; его личной подписи и печати; расшифровки подписи (инициалы и фамилия), даты заверения. Для случая, когда копии документов заверяются не индивидуальным предпринимателем, предоставляется оригинал или копия документа, из которого следует полномочие на заверение копий документов.
- 20.4.5.6. Со всех документов, предоставляемых в оригиналах, кроме Заявления и Доверенности, сотрудником УЦ снимаются копии и заверяются надлежащим образом, оригиналы возвращаются Заявителю.
- 20.4.5.7. В случае ведения деятельности Индивидуального Предпринимателя без печати все документы предоставляются либо в оригиналах, либо в копиях, заверенных нотариально. Доверенность должна быть заверена нотариально.

20.4.6. В случае указания в Сертификате реквизитов только физического лица

- 20.4.6.1. Оригинал Заявления (Приложение №1 и Приложение №2), подписанный Заявителем, включая согласие Заявителя на обработку его персональных данных.
- 20.4.6.2. Документ, удостоверяющий личность Владельца Сертификата или его нотариально заверенная копия.
- 20.4.6.3. Документ, удостоверяющий личность, и нотариально заверенная доверенность (Приложение №4), выданная лицу, явившемуся для получения услуг УЦ, в случае если такое право не следует из Заявления.
- 20.4.6.4. Со всех документов, предоставляемых в оригиналах, кроме Заявления и Доверенности, сотрудником УЦ снимаются копии и заверяются надлежащим образом, оригиналы возвращаются Заявителю.

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

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

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

- 20.5.1. УЦ осуществляет изготовление Ключей и/или Сертификата при первичной выдаче, при плановой и внеплановой замене Ключей и Сертификата. Порядок изготовления Ключей и/или Сертификата идентичен для любого из случаев выдачи или замены Ключей и/или Сертификата.
- 20.5.2. Первичная выдача Ключей и/или Сертификата производится при первом обращении Заявителя за оказанием ему этой услуги, а также на основании Заявления Заявителя о необходимости внесения изменений в данные Владельца Сертификата, указанные в Сертификате.
- 20.5.3. Плановая смена Ключей и Сертификата производится при истечении срока действия Ключей или Сертификата электронной подписи Владельца Сертификата.
- 20.5.4. Внеплановая замена Ключей и Сертификата производится в следующих случаях:

- компрометация, либо подозрение на компрометацию Ключа электронной подписи Владельца Сертификата;
- выход из строя, утеря или невозможность использования Ключевого носителя;
- утеря пароля доступа к Ключам Владельца Сертификата или невозможность их использования; - в иных случаях, требующих замены Ключей и Сертификата до окончания срока их действия.

20.5.5. Срок действия Ключей и Сертификата при первичной выдаче или плановой замене не может превышать 36 (тридцати шести) месяцев.

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

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

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

20.5.9. В случае выбора Заявителем порядка создания Ключей и получения Сертификата в офисе УЦ (п.15.1.1):

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

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

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

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

20.5.9.5. По просьбе Заявителя Сертификат может быть распечатан в двух экземплярах. Сертификат на бумажном носителе заверяется Сотрудником УЦ. После заверения Сертификата на бумажном носителе с обеих Сторон один экземпляр остается на хранении в УЦ, второй экземпляр, при его наличии, - у Владельца Сертификата.

20.5.10. В случае выбора Заявителем порядка создания Ключей на своем рабочем месте (п.15.1.2.):

20.5.10.1. После установления личности лица, явившегося за получением услуг УЦ, и подтверждения его правомочия обращаться за получением Сертификата, для каждого лица, указанного в Заявлении в качестве Владельца Сертификата, УЦ готовит и предоставляет Заявителю Соглашение об использовании простой электронной подписи. Данное Соглашение устанавливает условия признания электронных документов, подписанных простой электронной подписью, ключом которой является Маркер временного доступа, указанный в Соглашении, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанными собственноручной подписью (в соответствии со ст.6 Федерального закона №63-ФЗ «Об электронной подписи» от 06 апреля 2011г.).

20.5.10.2. По факту возврата Заявителем подписанного Соглашения Сотрудник УЦ ставит отметку об активации Маркера временного доступа в информационной системе УЦ.

20.5.10.3. Заявителем и/или лицом, указанным в Заявлении в качестве Владельца Сертификата, на своем рабочем месте с использованием сертифицированных средств электронной подписи, а также программных средств УЦ, позволяющих однозначно подтвердить принадлежность ключа проверки электронной подписи Владельцу Сертификата, создаются ключ электронной подписи совместно с ключом проверки электронной подписи и записываются на Ключевой носитель с помощью специализированного программного средства УЦ.

20.5.10.4. Ключ проверки электронной подписи совместно с запросом на создание Сертификата, подписанным простой электронной подписью с помощью Маркера временного доступа, передается по защищенному каналу с использованием протокола HTTPS в программные средства УЦ для создания Сертификата. Дополнительным средством аутентификации при передаче запроса

на создание Сертификата может являться смс-код, который присылается на номер телефона мобильной связи Владельца Сертификата, указанный в Заявлении.

20.5.10.5. Подтверждением владения ключом электронной подписи дополнительно является факт получения УЦ в электронном виде запроса на создание Сертификата, содержащего Ключ проверки электронной подписи, подписанного соответствующим ему Ключом электронной подписи.

20.5.10.6. По факту изготовления Сертификата при помощи Маркера временного доступа с использованием специализированного программного обеспечения Владелец Сертификата получает в электронном виде Сертификат и записывает Сертификат на свой Ключевой носитель.

20.5.10.7. В процессе записи Владелец Сертификата под роспись (подписанием документа в электронном виде с использованием простой электронной подписи при помощи Маркера временного доступа) ознакомляется с содержимым Сертификата.

20.5.11. В исключительных случаях запрос на создание Сертификата при помощи программных средств УЦ, позволяющих однозначно подтвердить принадлежность ключа проверки электронной подписи Владельцу Сертификата, может быть распечатан, подписан надлежащим образом Владельцем Сертификата и передан в УЦ на бумажном носителе и в виде электронного документа.

Созданный УЦ Сертификат на бумажном носителе заверяется Сотрудником УЦ и предоставляется Владельцу Сертификата в двух экземплярах. После предоставления в УЦ подписанного Владельцем Сертификата на бумажном носителе, Сертификат в виде электронного документа записывается на ключевой носитель с использованием сертифицированных средств электронной подписи.

20.5.12. Факт ознакомления Владельца Сертификата с информацией, содержащейся в Сертификате и факт подписания документа, содержащего её (простой электронной или собственноручной подписью) является фактом получения Сертификата Заявителем/Владельцем Сертификата.

20.5.13. Владелец Сертификата сам контролирует получение (не получение) копии Сертификата в форме документа на бумажном носителе.

20.5.14. Владелец Сертификата имеет право в рабочее время УЦ по запросу повторно получить Сертификат в форме документа на бумажном носителе в офисе УЦ безвозмездно.

20.5.15. Срок создания и выдачи Сертификата не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с момента получения Удостоверяющим центром соответствующего Заявления, установления личности лица, явившегося за получением услуг УЦ, и его полномочий, при условии прохождения проверки полноты и комплектности предоставленных документов и сведений, указанных в Заявлении, а в случае выбора Заявителем порядка создания Ключей на своем рабочем месте, с момента получения запроса на создание Сертификата, подписанного простой электронной подписью с помощью Маркера временного доступа, при условии соблюдения Заявителем порядка оплаты услуг УЦ.

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

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

21.1. Получение данных о статусе Сертификата

- 21.1.1. По запросу Заявителя, УЦ предоставляет данные о статусе изданных им Сертификатов.
- 21.1.2. Предоставление информации о статусе Сертификата, изданного УЦ, производится на основании Заявления.
- 21.1.3. Заявление предоставляется в УЦ следующими способами: - на бумажном носителе лично Заявителем,
- посредством почтовой либо курьерской связи.
- 21.1.4. Заявитель сам контролирует доставку/недоставку Заявления в УЦ.
- 21.1.5. Заявление подается в произвольной форме, но должно содержать следующую информацию:
- дата и время подачи Заявления;
 - идентификационные данные Владельца Сертификата, в Сертификате которого необходимо подтвердить подлинность электронной подписи Уполномоченного лица УЦ;
 - серийный номер Сертификата, в котором необходимо подтвердить подлинность электронной подписи Уполномоченного лица УЦ;
- время и дата, на момент наступления которых требуется установить статус Сертификата.
- 21.1.6. По результатам проведения работ УЦ оформляется справка в простой письменной форме в двух экземплярах, содержащая информацию о статусе Сертификата. Справка подписывается

Уполномоченным лицом УЦ и заверяется печатью УЦ. Один экземпляр справки по выполненной проверке предоставляется Заявителю.

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

21.1.8. Стоимость услуги указана в прейскуранте УЦ.

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

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

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

21.2.3. Предоставление информации о подтверждении подлинности электронной подписи в электронных документах, производится на основании Заявления Приложение №7 к Регламенту.

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

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

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

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

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

21.2.8. УЦ осуществляет проведение соответствующих работ и их результатом является заключение УЦ. Проведение проверки включает в себя процедуру проверки действительности всех сертификатов, включенных в цепочку проверки для данного Сертификата до сертификата аккредитованного удостоверяющего центра, выданного ему головным удостоверяющим центром

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

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

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

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

- оценка результатов исследований, выводы по поставленным вопросам и их обоснование; - иные сведения.
- 21.2.11. Материалы и документы, иллюстрирующие заключение эксперта или комиссии экспертов, прилагаются к детальному отчету и служат его составной частью.
- 21.2.12. Детальный отчет составляется в простой письменной форме в 2-х экземплярах и заверяется собственноручной подписью эксперта или членами комиссии экспертов. Все документы по выполненной проверке составляются в двух экземплярах.
- 21.2.13. Один экземпляр предоставляется Заявителю, другой хранится в УЦ.
- 21.2.14. Срок проведения вышеуказанных работ и предоставление Заявителю заключения о произведенной проверке составляет 3 (три) рабочих дня с момента принятия положительного решения по Заявлению Заявителя, при условии произведенной оплаты по счету.

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

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

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

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

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

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

22.4. Форма Заявлений приведена в Приложении №6 к Регламенту. Требования к Заявлению на аннулирование Сертификата соответствуют требованиям к Заявлению на выдачу Сертификата (п.20.2 Регламента).

22.5. Заявление подается Заявителем лично.

22.6. При личной явке Заявителя Сотрудник УЦ:

- устанавливает личность Заявителя;
- проверяет Заявление на предмет правильности его оформления и полноты информации о Владельце Сертификата;
- проверяет наличие полномочий Заявителя обращаться с таким Заявлением в УЦ.

По факту прохождения указанных проверок Уполномоченное лицо УЦ аннулирует Сертификат.

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

- 22.8. Если Заявление было получено заранее, то его обработка в УЦ осуществляется не позднее даты аннулирования, указанной в Заявлении.
- 22.9. Официальным уведомлением о факте аннулирования (отзыва) Сертификата является опубликование списка отозванных сертификатов, содержащего сведения об аннулированном (отозванном) Сертификате.
- 22.10. Временем аннулирования (отзыва) Сертификата признается время внесения записи об аннулировании (отзыве) Сертификата в реестр сертификатов.

23. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА СЕРТИФИКАТОВ.

- 23.1. Реестр сертификатов, является частью информационной системы ЛК и включает в себя информацию о датах начала и окончания действия Сертификатов, уникальные номера Сертификатов, информацию о Владельцах Сертификатов, а также информацию об аннулированных Сертификатах с указанием оснований для аннулирования этих Сертификатов.
- Доступ к сведениям, содержащимся в Реестре сертификатов, предоставляется на основании запроса с указанием сведений, позволяющих идентифицировать Владельца Сертификата (или Сертификатов), а именно Ф.И.О. и страхового номера индивидуального лицевого счета Владельца Сертификата (или Сертификатов). Доступ к данным сведениям осуществляется с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://tatais.ru> и предоставляется всем лицам круглосуточно и безвозмездно.
- УЦ предоставляет доступ к информации, содержащейся в Реестре сертификатов в течение всего срока деятельности.
- 23.2. Информация о выпущенных Сертификатах вносится в Реестр сертификатов одновременно с их изготовлением.
- 23.3. Информация (сведения) о прекращении действия или аннулировании Сертификата вносится в Реестр Сертификатов не позднее 12-ти часов с момента наступления событий, указанных в п.22 настоящего Регламента или с момента, когда УЦ стало известно или должно было стать известно об этих событиях.
- 23.4. Техническое обслуживание Реестра сертификатов производится как на плановой, так и на внеплановой основе. Плановое техническое обслуживание производится в нерабочие дни УЦ. Максимальный срок проведения планового технического обслуживания Реестра сертификатов составляет 2 часа. Максимальный срок проведения внепланового технического обслуживания Реестра сертификатов составляет 30 минут. Все участники информационного взаимодействия уведомляются о предстоящем техническом обслуживании не менее чем за один рабочий день посредством размещения соответствующего объявления на сайте УЦ <https://tatais.ru>.

24. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА.

- 24.1. **Обеспечение актуальности информации, содержащейся в реестре сертификатов, и ее защиты от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий.**
- 24.1.1. Актуальность информации, содержащейся в Реестре сертификатов, обеспечивается в соответствии с п.23 настоящего Регламента.
- 24.1.2. Безопасность информации, содержащейся в Реестре сертификатов, достигается техническими и организационными мерами УЦ. Для защиты данной информации от несанкционированного доступа, изменения, уничтожения и иных неправомерных действий используются средства защиты информации и средства криптографической защиты информации, прошедшие оценку соответствия ФСБ России и ФСТЭК России. Все сотрудники УЦ, имеющие доступ к сведениям, содержащимся в Реестре сертификатов, ознакомлены с фактом конфиденциальности этой информации, а также выполняют требования обеспечения безопасности конфиденциально информации, содержащиеся в соответствующих должностных инструкциях и распорядительных документах руководителя УЦ.
- 24.2. **Обеспечение круглосуточной доступности реестра сертификатов в информационно-коммуникационной сети «Интернет», за исключением периодов планового или внепланового технического обслуживания реестра сертификатов.**
- 24.2.1. УЦ обеспечивает круглосуточную доступность Реестра сертификатов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://tatais.ru> в соответствии с Порядком ведения Реестра сертификатов (п. 23).

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

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

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

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

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

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

24.5. Выдача по обращению заявителя средств электронной подписи.

24.5.1. Средства электронной подписи должны в соответствии с ч.4 ст. 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.

24.6. Предоставление доступа к информации, содержащейся в реестре квалифицированных сертификатов.

24.6.1. По обращениям Участников электронного взаимодействия УЦ безвозмездно предоставляет доступ к информации, содержащейся в реестре квалифицированных сертификатов в соответствии с установленным порядком ведения Реестра 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.

25. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

- 25.1. Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в Заявлении.
- 25.2. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Регламенту, если это неисполнение явилось следствием форс-мажорных обстоятельств, возникших после вступления в договорные отношения.
- 25.3. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязательства по Регламенту, несет имущественную ответственность в пределах суммы доказанного реального ущерба, причиненного другой Стороне. Ни одна из Сторон не отвечает за неполученные доходы (упущенную выгоду), которые бы получила другая Сторона.
- 25.4. Стороны не несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по Регламенту, а также возникшие в связи с этим убытки в случаях, если это является

следствием встречного неисполнения либо ненадлежащего встречного исполнения другой Стороной Регламента своих обязательств.

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

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

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

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

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, вытекающих из Регламента УЦ;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом № 63ФЗ «Об электронной подписи» от 06 апреля 2011 г.

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

26. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ.

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

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

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

27. СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ

№1	Форма заявления о присоединении к Регламенту Удостоверяющего центра ООО «ТатАИСнефть» по изготовлению и управлению квалифицированными сертификатами ключей проверки электронной подписи
№2	Форма заявления на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ ООО «ТатАИСнефть»
№3	Форма доверенности Пользователя УЦ на осуществление действий в рамках Регламента УЦ ООО «ТатАИСнефть».
№4	Форма доверенности на получение ключей электронной подписи и сертификата ключа проверки электронной подписи.
№5	Форма согласия на обработку персональных данных Пользователя УЦ ООО «ТатАИСнефть»
№6	Форма заявления на аннулирование сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ ООО «ТатАИСнефть».
№7	Форма заявления для проверки подлинности электронной подписи в электронных документах.

Для юридических лиц

Заявление о присоединении к Регламенту Удостоверяющего центра
ООО «ТатАИСнефть»*

_____ (наименование организации, включая организационно-правовую форму)

в лице _____ (должность)

_____ (ФИО)

действующего на основании

в соответствии со статьей 428 ГК Российской Федерации полностью и безусловно присоединяется к Регламенту Удостоверяющего центра ООО «ТатАИСнефть», условия которого определены ООО «ТатАИСнефть» и опубликованы на сайте Удостоверяющего центра ООО «ТатАИСнефть» по адресу <http://tatais.ru/files/reglament.pdf>

С Регламентом Удостоверяющего центра ООО «ТатАИСнефть» и приложениями к нему ознакомлен и обязуюсь соблюдать все положения указанного документа.

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

Подпись руководителя (уполномоченного лица) _____

дата подписания заявления « ____ » _____ 201_ г.

Печать организации

_____ (заполняется уполномоченным лицом Удостоверяющего центра)

Данное Заявление о присоединении к Регламенту Удостоверяющего центра ООО «ТатАИСнефть» зарегистрировано в реестре Удостоверяющего центра.

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 201_ г.

Уполномоченное лицо

Удостоверяющего центра

ООО «ТатАИСнефть» _____ / _____

Печать Удостоверяющего центра

*Заявление о присоединении к Регламенту подается в Удостоверяющий центр в двух экземплярах. После регистрации Заявления в Удостоверяющем центре один экземпляр предоставляется заявителю

*Для физических лиц*Заявление о присоединении к Регламенту Удостоверяющего центра
ООО «ТатАИСнефть»*Я, _____
(ФИО Пользователя)серия _____ номер _____
(серия и номер паспорта)выдан _____
(кем и когда выдан)

в соответствии со статьей 428 ГК Российской Федерации полностью и безусловно присоединяется к Регламенту Удостоверяющего центра ООО «ТатАИСнефть», условия которого определены ООО «ТатАИСнефть» и опубликованы на сайте Удостоверяющего центра ООО «ТатАИСнефть» по адресу <http://tatais.ru/files/reglament.pdf>.

С Регламентом Удостоверяющего центра ООО «ТатАИСнефть» и приложениями к нему ознакомлен и обязуюсь соблюдать все положения указанного документа.

(ФИО и подпись)_____
(заполняется уполномоченным лицом Удостоверяющего центра)

Данное Заявление о присоединении к Регламенту Удостоверяющего центра ООО «ТатАИСнефть» зарегистрировано в реестре Удостоверяющего центра.

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 201_ г.

Уполномоченное лицо
Удостоверяющего центра
ООО «ТатАИСнефть»

_____/_____

Печать Удостоверяющего центра

* Заявление о присоединении к Регламенту подается в Удостоверяющий центр в двух экземплярах. После регистрации Заявления в Удостоверяющем центре один экземпляр предоставляется заявителю

Для юридических лиц

Заявление на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи
Пользователя УЦ ООО «ТатАИСнефть»¹

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

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

действующего на основании _____ (основание полномочий)

просит зарегистрировать в Реестре УЦ ООО «ТатАИСнефть», создать ключи электронной подписи и изготовить сертификат ключа проверки электронной подписи уполномоченного представителя

_____ (ФИО)

в соответствии с указанными в настоящем заявлении идентификационными данными:

Фамилия, Имя, Отчество		
Адрес электронной почты		
Должность/Звание		
Наименование подразделения		
Краткое наименование организации		
Адрес места нахождения организации		
ОГРН (ОГРИП)		
СНИЛС пользователя		
ИНН организации		
Город		
Область		
Страна	RU	
Тип сертификата		
Тип USB-носителя (один вариант из списка) ²	<input type="checkbox"/> Rutoken	<input type="checkbox"/> предоставленный клиентом
	<input type="checkbox"/> eToken	<input type="checkbox"/> приобретаемый

Пользователь УЦ ООО «ТатАИСнефть» _____ / _____
« ____ » _____ 201_ г.

Руководитель организации _____ / _____
« ____ » _____ 201_ г.
М.П.

*Сведения в заявлении сверены с реквизитами СНИЛС и документа, удостоверяющего личность Пользователя УЦ

Сверил(а) _____ / _____
(подпись) (фамилия и инициалы)
« ____ » _____ 201_ г.

¹ Заявление заполняется на компьютере или вручную печатными буквами. Ф.И.О. указываются полностью на основании документа, удостоверяющего личность. Название должности указывается в соответствии со штатным расписанием организации.

² Отметьте в графе слева галочкой «V» тип USB носителя.

Для физических лиц

Заявление на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи
Пользователя УЦ ООО «ТатАИСнефть»¹

Я, _____
(ФИО пользователя)

серия _____ номер _____
(серия и номер паспорта)

выдан _____
(кем и когда выдан)

прошу зарегистрировать в Реестре УЦ ООО «ТатАИСнефть», создать ключ электронной подписи и изготовить сертификат ключа проверки электронной подписи в соответствии с указанными в настоящем заявлении моими идентификационными данными:

Фамилия, Имя, Отчество		
Адрес электронной почты		
СНИЛС		
ИНН		
Город		
Область		
Страна	RU	
Тип сертификата		
Тип USB-носителя (один вариант из списка) ²	<input type="checkbox"/> Rutoken	<input type="checkbox"/> предоставленный клиентом
	<input type="checkbox"/> eToken	<input type="checkbox"/> приобретаемый

Пользователь УЦ ООО «ТатАИСнефть» _____ / _____ /
« ____ » _____ 201_ г.

*Сведения в заявлении сверены с реквизитами СНИЛС и документа удостоверяющего личность Пользователя УЦ

Сверил(а) _____ (_____)
(подпись) (фамилия и инициалы)
« ____ » _____ 201_ г.

¹- Заявление заполняется на компьютере или вручную печатными буквами. Ф.И.О. указываются полностью на основании документа, удостоверяющего личность. Название должности указывается в соответствии со штатным расписанием организации.

²- Отметьте в графе слева галочкой «V» тип USB носителя.

Для юридических лиц

Доверенность №
Пользователя УЦ на осуществление действий в рамках Регламента УЦ ООО «ТатАИСнефть»

Дата выдачи: « ____ » _____ 201_ года

_____ (полное наименование организации включая организационно правовую форму)

в лице _____

(должность)

_____ (ФИО)

действующего на основании _____

(основание полномочий)

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

_____ (ФИО уполномоченного представителя)

_____ (серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

выступать в роли Пользователя Удостоверяющего центра ООО «ТатАИСнефть» и осуществлять действия в рамках Регламента Удостоверяющего центра ООО «ТатАИСнефть», установленные для Пользователя Удостоверяющего центра ООО «ТатАИСнефть», в том числе получить ключи электронной подписи и сертификат ключа проверки электронной подписи.

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

Настоящая доверенность действительна по « ____ » _____ 201_ г.
(не более 1 года)

Подпись уполномоченного представителя _____ / _____ подтверждаю.
(подпись владельца сертификата) (фамилия и инициалы)

Руководитель организации _____

(подпись)

/ _____ (фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 201_ г.

М.П.

*Сведения в доверенности сверены с реквизитами документа удостоверяющего личность получателя.

Сверил(а) _____

(подпись)

(фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 201_ г.

Для юридических лиц

Доверенность № _____

На получение ключей подписи Пользователя в УЦ ООО «ТатАИСнефть»

Дата выдачи: « ____ » _____ 201_ г.

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

в лице _____ (должность)

_____ (ФИО)

действующего на основании _____ (основание полномочий)

в соответствии со Ст. 18 Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи» от 06.04.2011 г. и Ст. 185 Гражданского кодекса Российской Федерации уполномочивает представителя своей организации

_____ (ФИО уполномоченного представителя)

_____ (серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

1. Представить в Удостоверяющий центр ООО «ТатАИСнефть» необходимые документы определенные Регламентом Удостоверяющего центра ООО «ТатАИСнефть» для формирования ключей подписи и сертификата ключа проверки электронной подписи пользователя удостоверяющего центра

_____ (ФИО владельца сертификата)

2. Получить сформированные ключи подписи и сертификат ключа проверки электронной подписи Пользователя удостоверяющего центра и иные документы определенные регламентом Удостоверяющего центра ООО «ТатАИСнефть».

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

Подпись лица получившего доверенность _____ подтверждаю
Настоящая доверенность действительна по « ____ » _____ 201_ г.
(не более 10 рабочих дней)

Пользователь УЦ ООО «ТатАИСнефть» _____ / _____ подтверждаю
(подпись владельца сертификата) (фамилия и инициалы)

Руководитель организации _____ / _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

М.П.

*Сведения в доверенности сверены с реквизитами документа удостоверяющего личность получателя
Сверил(а) _____ (_____)

(подпись) (фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 201_ г.

Для физических лиц

Доверенность*
на получение ключей подписи Пользователя в УЦ ООО «ТатАИСнефть»

г. _____ « ____ » _____ 201_ г.

Я, _____
(ФИО)

(серия и номер паспорта)

(кем и когда выдан)

уполномочиваю _____
(ФИО)

(серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

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

(ФИО владельца сертификата)

2. Получить сформированные ключи подписи и сертификат ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра и иные документы, определенные Регламентом Удостоверяющего центра ООО «ТатАИСнефть».

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

Подпись лица получившего доверенность _____ подтверждаю
Настоящая доверенность действительна по « ____ » _____ 201_ г.
(не более 10 рабочих дней)

Пользователь УЦ ООО «ТатАИСнефть» _____ / _____ /
« ____ » _____ 201_ г.

*Настоящая доверенность должна быть заверена нотариусом

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО)

паспорт: серия _____ номер _____, выданный _____
(дата выдачи и наименование органа выдавшего документ)

адрес регистрации: _____
настоящим действуя своей волей и в своем интересе, даю свое согласие обществу с ограниченной ответственностью «ТатАИСнефть» (юридический адрес – 423450, Республика Татарстан, г. Альметьевск, ул. Ризы Фахретдина, д. 62) (ООО «ТатАИСнефть») на обработку моих персональных данных (включая полученные от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) для исполнения целей по регистрации и обслуживанию в Удостоверяющем центре ООО «ТатАИСнефть», а также в сопутствующих информационных системах, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Согласие распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего мою личность, сведения о месте работы, должность, сведения, содержащиеся в Страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), контактные телефоны и адреса электронной почты, а также любая иная информация, относящаяся к моей личности, необходимая для достижения указанных выше целей. Я признаю и согласен, что персональные данные, владельцем которых я являюсь, будут включены в общедоступные источники персональных данных, которыми являются сертификат ключа проверки электронной подписи, реестр сертификатов ключей проверки электронной подписи, а также адресные справочники участников информационных систем. Также предоставляю Удостоверяющему центру право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, публикацию.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до момента утраты необходимости в достижении целей обработки моих персональных данных.

Я оставляю за собой право отозвать согласие посредством составления соответствующего заявления, которое может быть направлено мной в адрес ООО «ТатАИСнефть» в форме, определенной действующим федеральным законодательством. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, ООО «ТатАИСнефть» обязуется прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения выполнения запрошенных мною ранее сервисов и взаиморасчетов по заключенным ранее договорам и обязательствам.

Также я принимаю на себя следующие обязательства:

1. эксплуатировать ключи ЭП в соответствии с правилами пользования средствами криптографической защиты информации, установленными нормативными правовыми актами ФСБ России и других регулирующих ведомств;
2. не использовать ключи ЭП совместно с не сертифицированными ФСБ России или нелегальными средствами ЭП;
3. в случае, если имеются основания предполагать, что третьи лица могли получить доступ к закрытому ключу ЭП, в том числе в случае его утери, или тайна закрытого ключа ЭП нарушена, прекратить использование ключей ЭП и незамедлительно (в течение одного рабочего дня) дать указание в Удостоверяющий центр о приостановлении действия сертификата ключа электронной подписи;
4. в случае прекращения действия документов, на основании которых сертификат ключа проверки электронной подписи изготовлен, а также в случае прекращения действия сертификата и лицензии на средства ЭП, с которыми он используется, незамедлительно (в течение одного рабочего дня) уведомить Удостоверяющий центр и дать указание о приостановлении действия сертификата ключа проверки электронной подписи;
5. в течение одного рабочего дня уведомить Удостоверяющий центр обо всех изменениях своих регистрационных данных (Ф.И.О., контактного телефона, адреса электронной почты, места работы, должности);
6. обеспечить сохранение в тайне ключа ЭП в период действия и после прекращения действия сертификата проверки электронной подписи вплоть до момента его уничтожения.

«_____» _____ 201_ г.

_____ (личная подпись и Фамилия И.О.)

Для юридических лиц

Заявление на аннулирование сертификата ключа проверки электронной подписи
Пользователя УЦ ООО «ТатАИСнефть»

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

в лице _____ (должность)

_____ (ФИО)

действующего на основании _____ (основание полномочий)

в связи _____ (причина аннулирования (отзыва) сертификата)

просит аннулировать сертификат ключа проверки электронной подписи уполномоченного представителя – Пользователя Удостоверяющего центра ООО «ТатАИСнефть»:

_____ (ФИО)

_____ (серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

Содержащий следующие данные:

Серийный номер	
Фамилия Имя Отчество	
Адрес электронной почты	
Должность/звание	
Наименование подразделения	
Краткое наименование организации	
Адрес места регистрации	
ОГРН(ОГРИП)	
СНИЛС	
ИНН	
Город	
Область	
Страна	RU

Пользователь УЦ ООО «ТатАИСнефть» _____ / _____ /
« _____ » _____ 201_ г.

Руководитель организации _____ / _____
(подпись) (Фамилия инициалы)
М.П.

Для физических лиц

Заявление на аннулирование сертификата ключа проверки электронной подписи
Пользователя УЦ ООО «ТатАИСнефть»

Я, _____
(ФИО Пользователя)

серия _____ номер _____
(серия и номер паспорта)

выдан _____
(кем и когда выдан)

в связи _____
(причина аннулирования сертификата)

Прошу аннулировать сертификат ключа проверки электронной подписи содержащий следующие данные:

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

Пользователь УЦ ООО «ТатАИСнефть» _____ / _____ /
« _____ » _____ 201_ г.

Для юридических лиц

Заявление на проверку подлинности электронной подписи
в электронном документе

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

в лице _____

_____ (должность)

_____ (ФИО)

действующего на основании _____

_____ (основание полномочий)

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

1. Файл формата CMS, содержащий сертификат ключа проверки электронной подписи, с использованием которого необходимо осуществить проверку подлинности электронной подписи в электронном документе на прилагаемом к заявлению носителе – рег. № Н-XXX;
2. Файл, содержащий подписанные электронной подписью данные и значение электронной подписи формата CMS, либо файл, содержащий исходные данные и файл, содержащий значение электронной подписи формата CMS, на прилагаемом к заявлению носителе – рег. № Н-XXX;
3. Время¹ подписания электронной подписью электронного документа:

« ____ : ____ » « ____ / ____ / ____ »;
Час минута день месяц год

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

« ____ : ____ » « ____ / ____ / ____ »;
Час минута день месяц год

Руководитель организации

(подпись)

(Фамилия инициалы)

М.П.

¹Время и дата должны быть указаны с учетом часового пояса г. Москвы (по Московскому времени).

*Для физических лиц*Заявление на проверку подлинности электронной подписи
в электронном документеЯ, _____
(ФИО)

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

1. Файл формата CMS, содержащий сертификат ключа проверки электронной подписи, с использованием которого необходимо осуществить проверку подлинности электронной подписи в электронном документе на прилагаемом к заявлению носителе – рег. № Н-XXX;
2. Файл, содержащий подписанные электронной подписью данные и значение электронной подписи формата CMS, либо файл, содержащий исходные данные и файл, содержащий значение электронной подписи формата CMS, на прилагаемом к заявлению носителе – рег. № Н-XXX;
3. Время¹ подписания электронной подписью электронного документа:

« ____ : ____ » « ____ / ____ / ____ »;
Час минута день месяц год

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

« ____ : ____ » « ____ / ____ / ____ »;
Час минута день месяц годПользователь УЦ ООО «ТатАИСнефть» _____ / _____ / _____
« ____ » _____ 201_ г.¹Время и дата должны быть указаны с учетом часового пояса г. Москвы (по Московскому времени)