

1. Общие сведения	4
1.1 Назначение регламента.....	4
1.2 Основания.....	4
1.3 Внесение изменений	4
1.4 Термины, определения и сокращения.....	4
1.5 Доступ к регламенту	5
2. Общие сведения об УЦ.....	5
2.1 Назначение	5
2.2 Сведения об УЦ и контактная информация.....	6
2.3 Предоставляемые услуги	6
2.4 Лицо, уполномоченное действовать от имени УЦ	6
3. Процедуры.....	6
3.1 Управление ключами электронной подписи и сертификатом УЦ.....	6
3.1.1 Генерация ключей УЦ.....	6
3.1.2 Плановая смена ключей подписи УЦ.....	7
3.1.3 Компрометация ключа электронной подписи УЦ	7
3.1.4 Подтверждение подлинности электронной подписи УЦ	7
3.2 Ответственность УЦ	7
3.2.1 Синхронизация времени	8
3.2.2 Регистрация носителей ключевой информации.....	8
3.2.3 Реестр изданных сертификатов	8
3.2.4 Квалифицированные сертификаты электронной подписи	8
3.2.5 Публикация данных	8
3.2.6 Список отзыва сертификатов.....	8
3.3 Управление ключами подписи и сертификатами Пользователей УЦ.....	9
3.3.1 Компетенции УЦ.....	9
3.3.2 Выдача сертификатов.....	9
3.3.2.1 Присоединение к Регламенту	9
3.3.2.2 Регистрационные документы	9
3.3.2.3 Идентификация лица, прибывшего на регистрацию	9
3.3.2.4 Экспертиза регистрационных документов.....	9
3.3.2.5 Регистрация, изготовление ключей подписи и выдача сертификата.....	10
3.3.3 Поддержание актуальности сведений о владельце сертификата	10
3.3.4 Плановая смена ключей подписи и сертификата.....	10
3.3.5 Внеплановая смена ключей подписи и сертификата	11
3.3.6 Компрометация ключа электронной подписи.....	11
3.3.7 Аннулирование (отзыв) сертификата	11
3.3.8 Приостановление действия сертификата	11
3.3.9 Возобновление действия сертификата	12
3.4 Уведомления сторон	12
3.5 Подтверждение подлинности электронной подписи в электронных документах.....	12
3.6 Разрешение инцидентов и конфликтных ситуаций	13
4. Риски, связанные с использованием электронной подписи	13
5. Структура сертификата ключа подписи.....	13
5.1 Назначение базовых полей и дополнений сертификата	14

5.2 Поддерживаемые параметры и идентификаторы алгоритмов	14
5.3 Ограничения на имена	14
6. Безопасность УЦ	16
Приложение 1 - Соглашение о взаимодействии с УЦ.....	17
Приложение 2 - Заявление на изготовление сертификата юридического лица.....	18
Приложение 3 - Заявление на изготовление сертификата индивидуального предпринимателя....	189
Приложение 4 - Заявление на изготовление сертификата физического лица	21
Приложение 5 - Доверенность на обращение в УЦ.....	23
Приложение 6 - Заявление на отзыв (аннулирование) сертификата.....	25
Приложение 7 - Заявление на приостановление действия сертификата.....	26
Приложение 8 - Заявление на возобновление действия сертификата.....	27
Приложение 9 - Заявление на подтверждение подлинности электронной подписи УЦ.....	28
Приложение 10 - Заявление на подтверждение электронной подписи в электронной документе...	29
Приложение 11 - Техническое заключение о проверке подлинности электронной подписи в сертификате/электронном документе	30

1. Общие сведения

1.1 Назначение регламента

Настоящий Регламент определяет порядок предоставления услуг Удостоверяющим центром Кировской области Универсальный (далее УЦ) заинтересованным лицам, желающим стать участниками электронного взаимодействия, защищенного электронной подписью.

1.2 Основания

Регламент разработан на основе документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановление Правительства РФ от 09.02.2012 N 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи»;
- Постановление Правительства РФ от 25.06.2012 N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- Приказ ФСБ РФ от 27.12.2011 N 795 «Об утверждении Требований к форме квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи»;
- Приказ ФСБ РФ от 27.12.2011 N 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требованиям к средствам удостоверяющего центра»;
- Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций РФ №486 от 30.11.2015 «Об утверждении административных регламентов предоставления министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации государственной услуги по аккредитации удостоверяющих центров и исполнения министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации государственной функции по осуществлению государственного контроля и надзора за соблюдением аккредитованными удостоверяющими центрами требований, которые установлены федеральным законом «Об электронной подписи» и на соответствие которым эти удостоверяющие центры были аккредитованы».

1.3 Внесение изменений

Изменения в Регламент вносятся владельцем УЦ в одностороннем порядке. Изменения в данный Регламент, которые по мнению УЦ не оказывают, либо оказывают незначительное влияние на работу пользователей, вносятся без изменения номера версии Регламента. Официальное уведомление всех заинтересованных сторон об изменениях осуществляется путем опубликования Регламента на официальном сайте УЦ. Изменения вступают в силу в течение 10 дней с момента опубликования.

1.4 Термины, определения и сокращения

Настоящий Регламент использует следующие термины и определения.

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;

Сертификат ключа проверки электронной подписи - электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом

удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи;

Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи - сертификат ключа проверки электронной подписи, соответствующий требованиям, установленным настоящим Федеральным законом и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, и созданный аккредитованным удостоверяющим центром либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи;

Владелец сертификата - лицо, которому в установленном настоящим Регламентом порядке выдан сертификат;

Ключ электронной подписи - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи;

Ключ проверки электронной подписи - уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи;

Ключи подписи – ключевая пара, состоящая из ключа электронной подписи и соответствующего ему ключа проверки электронной подписи.

Удостоверяющий центр (УЦ) - удостоверяющий центр - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо государственный орган или орган местного самоуправления, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные ФЗ «Об электронной подписи»;

Аккредитация удостоверяющего центра - признание уполномоченным федеральным органом соответствия удостоверяющего центра требованиям ФЗ «Об электронной подписи»;

Средства электронной подписи (Средства ЭП) - 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 (Средства УЦ) - программные и (или) аппаратные средства, используемые для реализации функций удостоверяющего центра;

Ключевой носитель – физический носитель определенной структуры, содержащий ключевую информацию (исходную ключевую информацию), а при необходимости – контрольную, служебную и технологическую информацию;

Компрометация ключа электронной подписи – утрата доверия к тому, что используемый ключ электронной подписи недоступен посторонним лицам или подозрение, что ключ электронной подписи был временно доступен неуполномоченным лицам;

Несанкционированный доступ (НСД) к информации– доступ к информации лиц, не имеющих на то полномочий.

1.5 Доступ к регламенту

Регламент предоставляется всем лицам, заинтересованным в получении услуг УЦ, по их запросам в форме электронной копии действующей редакции.

2. Общие сведения об УЦ

2.1 Назначение

УЦ создан для обеспечения владельцев сертификатов инфраструктурой проверки электронной подписи и ее обслуживания, целью которой является установление пространства доверия при использовании электронной подписи в информационных системах, пользователями которых являются владельцы сертификатов.

УЦ входит в состав единой иерархии удостоверяющих центров Кировской области и является подчиненным по отношению к Корневому удостоверяющему центру Кировской области.

2.2 Сведения об УЦ и контактная информация

Название (псевдоним)	Удостоверяющий центр Кировской области Универсальный
Владелец	КОГБУ «Центр стратегического развития информационных ресурсов и систем управления»
Адрес	610020, г.Киров, ул.К.Маркса, 54
Телефон	(8332) 27-97-19
Е-mail	ca@csr43.ru
Сайт УЦ	http://ca.csr43.ru
Контактные лица	Огородников Евгений Владимирович , директор Е-mail: OgorodnikovEV@csr43.ru Матанцев Алексей Леонидович , начальник отдела информационной безопасности и организации деятельности удостоверяющего центра, руководитель удостоверяющего центра Е-mail: MatantsevAL@csr43.ru

2.3 Предоставляемые услуги

УЦ предоставляет следующие услуги:

- генерация ключей подписи;
- издание сертификатов;
- ведение реестра изданных сертификатов и предоставление информации из реестра по запросу всем заинтересованным сторонам;
- регистрация владельцев сертификатов;
- управление изданными сертификатами (приостановление и возобновление действия, аннулирование, продление);
- информирование владельцев сертификатов по вопросам их использования (о сроках действия сертификата, о статусе сертификата и т.п.);
- подтверждение подлинности изданных сертификатов;
- публикация сведений об УЦ.

2.4 Лицо, уполномоченное действовать от имени УЦ

Владелец УЦ назначает лицо, уполномоченное выполнять услуги и действия от имени УЦ. Совокупность прав, обязанностей и ответственности данного уполномоченного лица описывается в настоящем Регламенте ролью Администратора УЦ.

3. Процедуры

3.1 Управление ключами электронной подписи и сертификатом УЦ

3.1.1 Генерация ключей УЦ

Генерация ключей подписи УЦ производится Администратором УЦ с использованием сертифицированных программно-аппаратных средств УЦ в соответствии с эксплуатационной документацией на эти средства.

Срок действия открытого ключа и сертификата УЦ составляет 3 года с даты их генерации.

Администратор УЦ может использовать ключ электронной подписи УЦ исключительно для подписи издаваемых сертификатов и списков отзыва сертификатов.

3.1.2 Плановая смена ключей подписи УЦ

Плановая смена ключей подписи и сертификата УЦ выполняется Администратором УЦ при приближении окончания срока действия сертификата путем генерации новых ключей подписи и выпуска нового сертификата УЦ в срок не позднее, чем за 1 год до даты окончания действия текущего сертификата.

Новый сертификат используется УЦ для подписи вновь выпускаемых и плановой смены существующих сертификатов.

Старый сертификат продолжает действовать до конца своего срока, но может использоваться только для подписания списков отзыва сертификатов, обслуживания инфраструктуры и владельцев сертификатов, еще не успевших выполнить плановую смену ключей подписи и сертификата.

Владельцы сертификатов обязаны организовать смену сертификатов в пределах своей компетенции в срок до окончания действия старого сертификата УЦ.

3.1.3 Компрометация ключа электронной подписи УЦ

В случае компрометации своего ключа электронной подписи УЦ обязан его аннулировать, о чем официально уведомить все заинтересованные стороны. При этом функционирование УЦ прекращается до момента внеплановой смены ключей подписи и Сертификата УЦ.

Процедура внеплановой смены ключей подписи выполняется аналогично процедуре плановой смены.

3.1.4 Подтверждение подлинности электронной подписи УЦ

Подтверждение подлинности электронной подписи УЦ в изданных сертификатах осуществляется по обращению заинтересованной стороны (далее Заявитель) на основании заявления в письменной форме (Приложение 9). Заявление подается уполномоченным представителем Заявителя непосредственно в офис УЦ.

Обязательным приложением к заявлению является носитель информации, содержащий файл с проверяемым сертификатом.

Работы по проверке подлинности осуществляет комиссия, специально созданная УЦ, с использованием технических средств УЦ в течение 15 (Пятнадцати) дней с момента поступления заявления.

Результатом проверки является техническое заключение в письменной форме (Приложение 11), заверенное подписями членов комиссии, проводивших проверку, подписью руководителя и печатью УЦ.

3.2 Ответственность УЦ

УЦ несет ответственность за актуальность, достоверность и целостность информации, хранящейся в реестре изданных сертификатов, информации об аннулировании (отзыве), приостановлении и возобновлении действия сертификатов.

Важно! УЦ контролирует корректность заявительных документов, подаваемых пользователями, но УЦ не несет ответственности за корректность определения пользователями сферы применения изданных для них сертификатов. При этом в случае выявления нарушений в порядке применения сертификатов, изданных УЦ, такие нарушения расследуются и УЦ предпринимает меры по недопущению дальнейшего их применения путем аннулирования.

3.2.1 Синхронизация времени

УЦ организует синхронизацию всех программных и технических средств обеспечения его деятельности со всемирной службой GMT (Greenwich Mean Time, Среднее Время по Гринвичскому меридиану) с учетом часового пояса Кировской области.

3.2.2 Регистрация носителей ключевой информации

УЦ выполняет функции по управлению ключевой информацией только с использованием зарегистрированных носителей. Данное правило касается также пользователей УЦ - владельцев сертификатов.

Носитель считается зарегистрированным, если ему присвоен индивидуальный номер и об этом сделана запись в системе учета (журнале, листе учета, электронном журнале и т.п.) ключевых носителей с указанием лица, ответственного за его хранение или использование.

Функция регистрации и учета носителей пользователей УЦ – владельцев сертификатов ложится на самих пользователей, если иное не установлено внутренними нормативными актами организации владельца сертификата.

3.2.3 Реестр изданных сертификатов

УЦ своими программно-аппаратными средствами ведет Реестр изданных сертификатов в электронном виде в течение срока их хранения, установленного законодательством РФ, и предоставляет выписку из него по запросу через сервис <https://lk.gosuslugi43.ru/newClaim/4343000000000000003> с предварительной аутентификацией в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) любой заинтересованной стороне в течение 3 (трех) дней после запроса. В одном запросе допускается получение выписки по одному квалифицированному сертификату.

Информация, хранящаяся в Реестре, включая персональные данные, является общедоступной.

3.2.4 Квалифицированные сертификаты электронной подписи

Сертификаты, издаваемые УЦ, признаются квалифицированными при условии прохождения аккредитации УЦ в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном в сфере использования электронной подписи.

3.2.5 Публикация данных

УЦ публикует следующую информацию по адресу <http://ca.csr43.ru>:

- Общие сведения и контактные данные;
- Регламент УЦ Кировской области Универсальный;
- Сертификат УЦ;
- Список отзыва сертификатов (СОС).

3.2.6 Список отзыва сертификатов

Список отзыва сертификатов является официальным уведомлением всех заинтересованных сторон о статусе сертификатов, изданных УЦ. Поддержание актуальности СОС обеспечивает безопасность применения и проверки электронных подписей.

СОС публикуется по адресу <http://ca.csr43.ru> в разделе «удостоверяющий центр / корневой сертификат, список отозванных сертификатов» и доступен всем заинтересованным сторонам.

СОС обновляется Администратором УЦ по факту изменения статуса (аннулировании, приостановлении или возобновлении действия) сертификата. Период времени с момента изменения до момента публикации списка отзыва сертификатов не должен превышать 1 час.

Вне зависимости от факта обновления списка отзыва сертификатов, его публикация в точке распространения производится Администратором УЦ не реже одного раза в 14 дней. Срок действия СОС при этом составляет 180 дней с момента публикации СОС.

3.3 Управление ключами подписи и сертификатами Пользователей УЦ

3.3.1 Компетенции УЦ

Сфера компетенций УЦ – перечень информационных систем, для работы в которых УЦ может выдавать сертификаты пользователям.

Каждая компетенция УЦ:

- подтверждается документом об авторизации УЦ в информационной системе, наделяющим УЦ правом выдавать сертификаты для работы в ней;
- имеет утвержденную УЦ процедуру предоставления услуг, устанавливающую перечень и порядок оформления регистрационных документов, структуру и содержание полей сертификата и т.д.

Документы, подтверждающие компетенции УЦ, а также процедуры предоставления услуг УЦ в рамках соответствующих компетенций доступны всем заинтересованным сторонам на официальном сайте УЦ в виде электронных копий документов.

Лицо, желающее стать владельцем сертификата, должно соблюдать порядок использования услуг соответствующей компетенции.

3.3.2 Выдача сертификатов

3.3.2.1 Присоединение к Регламенту

Физическое или юридическое лицо, желающее воспользоваться услугами УЦ, принимает условия и положения настоящего Регламента путем подписания Соглашения о взаимодействии с УЦ (Приложение 1).

3.3.2.2 Регистрационные документы

УЦ осуществляет услуги по выдаче сертификатов только лицам, присоединившимся к настоящему Регламенту.

Для регистрации необходимо предоставить в УЦ:

- пакет регистрационных документов, объем, содержание и требования к оформлению которых определены соответствующей компетенцией УЦ;
- заявление на изготовление сертификата (Приложение 2, 3, 4);
- доверенность, подтверждающую право лица действовать от имени физического или юридического лица (если регистрируемое физическое лицо не может прибыть в офис УЦ лично, либо является представителем юридического лица) (Приложение 5).

Лицо, прибывающее на регистрацию в УЦ, должно иметь с собой паспорт для прохождения процедуры идентификации.

3.3.2.3 Идентификация лица, прибывшего на регистрацию

Уполномоченный сотрудник УЦ осуществляет идентификацию лица, прибывшего на регистрацию путем установления его личности по паспорту.

В случае невозможности проведения идентификации уполномоченный сотрудник УЦ обязан отказать обратившемуся в дальнейших действиях.

3.3.2.4 Экспертиза регистрационных документов

В случае успешной идентификации Оператор пункта регистрации осуществляет проверку регистрационных документов, которая предусматривает следующие меры по установлению полноты и подлинности документов:

- соответствие объема, содержания и оформления документов соответствующей компетенции УЦ;
- визуальная проверка документов на предмет явных ошибок, подделок и исправлений;
- проверка содержания и срока действия доверенности (в случае действия лица по доверенности).

За корректность и достоверность сведений, предоставленных в регистрационных документах, несет ответственность регистрируемое лицо.

В случае неудовлетворительных результатов по любому из критериев проверки уполномоченный сотрудник УЦ имеет право отказать в регистрации.

В случае положительной проверки документов осуществляется процедура регистрации.

Предоставленные документы помещаются уполномоченным сотрудником УЦ в досье регистрируемого лица, которое хранится в УЦ в течение срока, установленного законодательством РФ.

3.3.2.5 Регистрация, изготовление ключей подписи и выдача сертификата

Регистрация заключается во внесении сведений о регистрируемом лице, а также о выпущенных для него сертификатах в реестр УЦ.

По результатам регистрационных действий, лицу, проходящему процедуру регистрации, выдаются:

- ключи подписи и сертификат в электронном виде, записанные на ключевой носитель, предоставленный регистрируемым лицом;
- копия сертификата на бумажном носителе;
- руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи

Срок действия выдаваемого сертификата составляет 1 год с даты его издания.

3.3.3 Поддержание актуальности сведений о владельце сертификата

УЦ несет ответственность за поддержание актуальности и целостности сведений о владельце сертификата исключительно в объеме, предоставленном им в регистрационных документах на момент прохождения регистрации.

Важно! Изменение сведений, предоставленных пользователем в регистрационных документах, влечет необходимость выпуска нового сертификата. Это необходимо иметь в виду при планировании приобретения сертификатов.

3.3.4 Плановая смена ключей подписи и сертификата

Плановая смена ключей подписи и сертификата выполняется не позднее окончания срока их действия. Ответственность за своевременность смены несет владелец сертификата.

Для осуществления плановой смены владелец сертификата предоставляет в УЦ следующие документы:

- заявление на изготовление сертификата;
- доверенность, подтверждающую право лица действовать от имени физического или юридического лица (если регистрируемое физическое лицо не может прибыть в офис УЦ лично, либо является представителем юридического лица) (Приложение 5).

Плановая смена ключей подписи и сертификата возможна в случае, если сведения о владельце сертификата, предоставленные в составе регистрационных документов при первоначальном выпуске ключей и сертификата, не изменились и соответствуют действительности.

Изготовление, регистрация и выдача новых ключей подписи и сертификата осуществляется аналогично процедуре первичного выпуска с прохождением процедур идентификации лица и экспертизы предоставляемой доверенности.

3.3.5 Внеплановая смена ключей подписи и сертификата

Внеплановая смена ключей подписи и сертификата ключа может происходить в случаях:

- если владелец сертификата по каким-либо причинам не смог осуществить плановую смену ключей в установленные для этой процедуры сроки;
- компрометации или угрозы компрометации ключа электронной подписи владельца сертификата;
- компрометации или угрозы компрометации ключа электронной подписи УЦ;
- изменении регистрационной информации, предоставленной при первичном выпуске ключей подписи и сертификата.

Внеплановая смена ключей осуществляется аналогично процедуре плановой смены ключей, за исключением изменения регистрационной информации. В этом случае владелец сертификата заново проходит всю процедуру регистрации. Ситуации с компрометацией ключей подписи обрабатываются в соответствии со следующим пунктом.

3.3.6 Компрометация ключа электронной подписи

В случае компрометации своего ключа электронной подписи владелец сертификата обязан прекратить его использование, обратиться в УЦ с запросом об аннулировании сертификата в соответствии с настоящим Регламентом и осуществить его внеплановую смену.

Важно! УЦ не несет ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Регламенту, а также возникшие в связи с этим убытки в случае, если владелец сертификата своевременно не осуществил процедуру по его аннулированию (отзыву) сертификата при компрометации своего ключа.

3.3.7 Аннулирование (отзыв) сертификата

В следующих ситуациях требуется аннулирование сертификата:

- по истечении срока приостановления действия сертификата и отсутствии заявления о возобновлении действия сертификата;
- при компрометации ключа, по заявлению на аннулирование сертификата (Приложение 6), заверенному подписью владельца сертификата или подписью руководителя и печатью юридического лица, представителем которого он является;
- по инициативе УЦ при выявлении нарушений порядка применения владельцами, изданных для них сертификатов с указанием причин отзыва;
- в случае прекращения действия настоящего регламента в отношении владельца сертификата или юридического лица, представителем которого он является.

Администратор УЦ обязан аннулировать сертификат по заявлению об аннулировании в течение 8 часов с момента получения заявления, занести сведения о нем в список отзыва сертификата и уведомить об этом владельца аннулированного сертификата не позднее 24 часов с момента аннулирования сертификата.

Важно! Датой и временем аннулирования (отзыва) сертификата признается дата и время формирования списка отзыва сертификатов с внесенными сведениями об аннулированном (отозванном) сертификате.

3.3.8 Приостановление действия сертификата

УЦ осуществляет приостановление действия сертификата:

- по заявлению на приостановление действия сертификата ключа подписи в бумажном виде, заверенному подписью владельца сертификата или подписью руководителя и печатью юридического лица, которое он представляет (Приложение 7);
- при отсутствии своевременной оплаты оказанных УЦ услуг по изготовлению сертификата ключа (при условии платного оказания услуг);

- по собственной инициативе с уведомлением владельца приостановленного сертификата с указанием причин приостановления действия.

Срок приостановления действия сертификата может быть не менее 15 дней, но не более срока действия сертификата с момента внесения информации о приостановлении действия данного сертификата в Реестр УЦ.

При выполнении процедуры приостановления сертификата Администратор УЦ не позднее 8 часов с момента получения заявления заносит сведения о нем в список отзыва сертификатов и уведомляет об этом владельца приостановленного сертификата не позднее 24 часов с момента приостановления действия сертификата.

Важно! Датой и временем приостановления действия сертификата признается дата и время формирования списка отзыва сертификатов с внесенными сведениями о приостановленном сертификате.

В случае если в течение срока приостановления действия сертификата не поступает заявление о возобновлении действия этого сертификата, сертификат аннулируется (отзывается) Администратором УЦ.

3.3.9 Возобновление действия сертификата

УЦ осуществляет восстановление действия сертификата:

- по заявлению на возобновление действия сертификата ключа подписи в бумажном виде, заверенному подписью владельца сертификата или подписью руководителя и печатью юридического лица, которое он представляет (Приложение 8);
- при поступлении оплаты за оказанные УЦ услуги по изготовлению сертификата ключа (при условии платного оказания услуг и невыполнении обязательств оплаты);

При выполнении процедуры возобновления действия сертификата Администратор УЦ не позднее 8 часов с момента получения заявления удаляет сведения о нем из списка отзыва сертификатов и уведомляет об этом владельца возобновленного сертификата не позднее 24 часов с момента возобновления действия сертификата.

Важно! Датой и временем возобновления действия сертификата признается дата и время формирования списка отзыва сертификатов с внесенными сведениями о возобновленном сертификате.

3.4 Уведомления сторон

Все уведомления сторон осуществляются посредством электронной почты по адресам, указанным в настоящем Регламенте (для УЦ), в регистрационных документах (для владельцев сертификатов).

Временем отправки почтового сообщения признается время отправки почтового сообщения с почтового сервера УЦ и включенное в заголовок почтового сообщения.

В случаях, определенных настоящим Регламентом, допускаются уведомления с использованием телефонной связи, публикации на официальных сайтах сторон, а также почтовой и курьерской доставки.

3.5 Подтверждение подлинности электронной подписи в электронных документах

Подтверждение подлинности электронной подписи в электронном документе, авторство или содержание которого оспаривается, осуществляется УЦ на основании заявления в письменной форме (Приложение 10). Заявление подается владельцем сертификата непосредственно в офис УЦ.

Обязательным приложением к заявлению является носитель информации, содержащий:

- электронный документ, к которому применена электронная подпись;
- файл электронной подписи в формате PKCS#7;
- файл сертификата ключа проверки электронной подписи.

Работы по проверке подлинности осуществляет комиссия, специально созданная УЦ, с использованием технических средств УЦ в течение 5 (Пяти) дней с момента поступления заявления.

Результатом проверки является техническое заключение в письменной форме (Приложение 11), заверенное подписями членов комиссии, проводивших проверку, подписью руководителя и печатью УЦ.

3.6 Разрешение инцидентов и конфликтных ситуаций

Инциденты – нежелательные ситуации, возникающие при использовании средств электронной подписи, ключей подписи и сертификатов.

Такие ситуации могут заключаться в:

- утечке конфиденциальной информации и её использовании злоумышленниками;
- ошибках при формировании или проверке электронной подписи.

Во всех ситуациях владелец сертификата стремится в первую очередь удостовериться с привлечением компетентных специалистов в области шифрования, что инцидент действительно имеет место.

Если действительность инцидента подтверждается специалистами, то владелец сертификата:

1. Должен немедленно обратиться в УЦ по указанным в настоящем Регламенте контактными данным с описанием ситуации;
2. Прекратить применение средств электронной подписи, ключей подписи;
3. Изолировать и ограничить доступ к применяемым им средствам УЦ, электронной подписи, ключевым носителям информации, компьютерам, другим средствам хранения информации (в т.ч. сейфам).

УЦ регистрирует инцидент и создаёт комиссию, состоящую из Руководителя УЦ, Администратора УЦ, специалистов, представителей владельца сертификата.

Комиссия в общем случае собирает необходимые данные, анализирует их и составляет Акт об инциденте, в котором формирует план по устранению последствий инцидента и мер по недопущению таких инцидентов в будущем (если это целесообразно).

Если инцидент или конфликт связан с определением авторства подписавшего документ, то комиссия средствами, имеющимися в распоряжении УЦ, проводит доказательство факта подписания документа на конкретном ключе электронной подписи.

4. Риски, связанные с использованием электронной подписи

Владелец сертификата обязан использовать ключи подписи и сертификат только для целей, разрешенных соответствующими областями использования, определенными в сертификате, принимать все возможные меры для предотвращения их потери, порчи, раскрытия или несанкционированного использования и немедленно обращаться в УЦ в случаях компрометации.

Важно! Владелец сертификата несет ответственность за достаточность применяемых им мер по защите ключа электронной подписи от компрометации, потери, уничтожения, изменения или иного неавторизованного использования.

5. Структура сертификата ключа подписи

УЦ издает сертификаты базовые поля которых, дополнения, поддерживаемые форматы и идентификаторы алгоритмов, форматы имени и ограничения на имена имеют значения в соответствии с форматом X.509 версии 3. Списки отзыва сертификатов публикуются электронно в формате X.509 версии 2.

5.1 Назначение базовых полей и дополнений сертификата

Наименование поля	Значение поля
Версия:	Версия формата сертификата
Серийный номер:	Уникальный серийный (регистрационный) номер сертификата в Реестре УЦ
Алгоритм подписи:	Идентификатор алгоритма средства электронной подписи, с которыми используется данный ключ проверки электронной подписи
Издатель:	Идентифицирующие данные уполномоченного лица УЦ
Действителен с:	Дата начала срока действия сертификата
Действителен по:	Дата окончания срока действия сертификата
Владелец:	Идентифицирующие данные владельца сертификата
Открытый ключ:	Значение ключа проверки электронной подписи
Расширенное использование ключа:	Область (области) использования ключа, при которых электронный документ с электронной подписи будет иметь юридическое значение
Средство электронной подписи владельца:	Наименования средств ЭП и владельца сертификата
Политики сертификата:	Политики сертификации, в соответствии с которыми должен использоваться сертификат
Средство электронной подписи издателя:	Наименования средств ЭП и средств УЦ владельца издателя, реквизиты документа, подтверждающего соответствие указанных средств требованиям, установленным законодательством Российской Федерации
Доступ к информации о центрах сертификации:	Информация о центрах сертификации
Точки распространения списков отзыва (CRL):	Точка распространения списка отозванных сертификатов, изданных УЦ
Идентификатор ключа центра сертификатов:	Уникальный идентификатор ключа центра сертификации
Использование ключа:	Область (области) использования ключа, при которых электронный документ с электронной подписью будет иметь юридическое значение

5.2 Поддерживаемые параметры и идентификаторы алгоритмов

УЦ обеспечивает формирование ключей подписи в соответствии с параметрами:

Алгоритм подписи	Описание	Параметры ключа подписи	Описание	Длина ключа
ГОСТ Р 34.10-2001	Стандарт ЭЦП, основанный на арифметике эллиптических кривых. OID "1.2.643.2.2.19"	ГОСТ Р 34.10-2001 Параметры по умолчанию	Набор параметров по умолчанию (рекомендуется). OID "1.2.643.2.2. 35.1"	512
		ГОСТ Р 34.10-2001 "Оскар"	Набор параметров "КриптоПРО" (Параметры 2) OID "1.2.643.2.2. 35.2"	
		ГОСТ Р 34.10-2001 Параметры подписи 3	Набор параметров "КриптоПРО" (Параметры 3) OID "1.2.643.2.2. 35.3"	

5.3 Ограничения на имена

В сертификате поля идентификационных данных УЦ и владельца сертификата содержат атрибуты имени формата X.500.

Обязательными атрибутами поля идентификационных данных УЦ являются:

Обозначение	Наименование	Значение
CN	Общее имя	Псевдоним удостоверяющего центра
C	Страна	Двухсимвольный код страны согласно ГОСТ 7.67-2003
S	Регион	Наименование субъекта РФ местонахождения ПАК УЦ
L	Населенный пункт	Наименование населенного пункта местонахождения ПАК УЦ
O	Организация	Полное или сокращенное наименование организации
OU	Подразделение	В случае выпуска СКПЭП на должностное лицо – соответствующее подразделение организации
OGRN	ОГРН	ОГРН организации
INN	ИНН	ИНН организации

Обязательными атрибутами поля идентификационных данных владельца сертификата физического лица (ФЛ), юридического лица (ЮЛ), индивидуального предпринимателя (ИП) являются:

Обозначение	Наименование	Значение
CN	Общее имя	ЮЛ: наименование юридического лица; ФЛ: ФИО физического лица
SN	Фамилия	Фамилия (как в случае создания квалифицированного сертификата, единственным владельцем которого является физическое лицо, так и в случае создания квалифицированного сертификата, владельцами которого являются юридическое лицо и физическое лицо, действующее от имени юридического лица на основании учредительных документов юридического лица или доверенности)
GN	Приобретенное имя	Имя Отчество (как в случае создания квалифицированного сертификата, единственным владельцем которого является физическое лицо, так и в случае создания квалифицированного сертификата, владельцами которого являются юридическое лицо и физическое лицо, действующее от имени юридического лица на основании учредительных документов юридического лица или доверенности)
C	Страна	Двухсимвольный код страны согласно ГОСТ 7.67-2003
S	Регион	Наименование субъекта РФ: ЮЛ: По адресу местонахождения ФЛ: По адресу регистрации
L	Населенный пункт	Наименование населенного пункта: ЮЛ: По адресу местонахождения ФЛ: По адресу регистрации
O	Организация	Полное или сокращенное наименование организации (только для ЮЛ)
OU	Подразделение	ЮЛ: В случае выпуска СКПЭП на должностное лицо – соответствующее подразделение организации (если имеется)
T	Должность	ЮЛ: В случае выпуска СКПЭП на должностное лицо – его должность
OGRN	ОГРН	ОГРН организации (только для ЮЛ)
OGRNIP	ОГРНИП	ОГРНИП (только для ИП)

SNILS	СНИЛС	ФЛ: СНИЛС ЮЛ: Не обязательно, но в случае выпуска СКПЭП на должностное лицо – данное поле рекомендуется включать для упрощения идентификации должностных лиц.
INN	ИНН	ЮЛ/ИП: ИНН ФЛ: Не обязательно, но рекомендуется к включению для целей взаимодействия с ФНС.

6. Безопасность УЦ

УЦ имеет лицензии по всем видам деятельности, связанным с предоставлением услуг УЦ, в соответствии с законодательством РФ.

Деятельность УЦ обеспечивается системой безопасности и защиты информации, работоспособность которой поддерживается и контролируется.

Безопасность достигается выполнением организационных, технических, инженерно-технических и программно-аппаратных мер. Документы, регламентирующие выполнение данных мероприятий, введены в действие и доведены до персонала УЦ.

Для обеспечения деятельности, УЦ использует криптографические средства и средства УЦ, сертифицированные в соответствии с действующим законодательством РФ.

Периодически осуществляется аудит реализуемых мер по обеспечению безопасности на соответствие требованиям информационной безопасности законодательства РФ.

Приложение 2 - Заявление на изготовление сертификата юридического лица

Руководителю Удостоверяющего центра
Кировской области Универсальный

**Заявление
на изготовление сертификата должностного лица**

[] Первичный выпуск сертификата

[] Перевыпуск сертификата

Наименование организации, включая организационно-правовую форму в лице **должность ФИО руководителя** действующего на основании **наименование документа** просит создать ключ электронной подписи, включая ключ проверки электронной подписи и сертификат ключа проверки электронной подписи, уполномоченного представителя **ФИО владельца сертификата** в соответствии с указанными в настоящем заявлении данными:

1. Сведения о юридическом лице

Полное Наименование организации	
Краткое наименование организации (согласно ЕГРЮЛ)	
Почтовый адрес	
Юридический адрес	
Адрес установки средств электронной подписи	
ИНН/КПП	
ОГРН	
Должность руководителя	
Фамилия Имя Отчество руководителя	
Действует на основании	
Е-mail, телефон руководителя	

2. Сведения о владельце сертификата:

Фамилия Имя Отчество:	
Наименование организации:	
Наименования подразделения:	
Наименование должности владельца:	
Страна: Россия	
Субъект РФ:	
Населенный пункт:	
Улица, номер дома:	

Приложение 3 - Заявление на изготовление сертификата индивидуального предпринимателя

Руководителю Удостоверяющего центра
Кировской области Универсальный

**Заявление
на изготовление сертификата индивидуального предпринимателя**

[] Первичный выпуск сертификата

[] Перевыпуск сертификата

Фамилия Имя Отчество индивидуального предпринимателя, действующего на основании **наименование документа**, просит создать ключ электронной подписи, включая ключ проверки электронной подписи и сертификат ключа проверки электронной подписи, уполномоченного представителя **ФИО владельца сертификата** в соответствии с указанными в настоящем заявлении данными:

1. Сведения о индивидуальном предпринимателе

Фамилия Имя Отчество индивидуального предпринимателя (ИП)	
Почтовый адрес	
Юридический адрес	
Адрес установки средств электронной подписи	
ИНН	
ОГРНИП	
Должность ИП (при наличии)	
Действует на основании	
Е-mail, телефон ИП	

2. Сведения о владельце сертификата:

Фамилия Имя Отчество:	
Наименования подразделения:	
Наименование должности владельца:	
Страна: Россия	
Субъект РФ:	
Населенный пункт:	
Улица, номер дома:	
Адрес электронной почты:	
Телефон:	
СНИЛС:	
Наименование документа,	

Приложение 4 - Заявление на изготовление сертификата физического лица

Руководителю Удостоверяющего центра
Кировской области Универсальный

**Заявление
на изготовление сертификата физического лица**

[__] Первичный выпуск сертификата

[__] Перевыпуск сертификата

Фамилия Имя Отчество просит создать ключ электронной подписи, включая ключ проверки электронной подписи и сертификат ключа проверки электронной подписи в соответствии с указанными в настоящем заявлении данными:

1. Сведения о владельце сертификата:

Фамилия Имя Отчество:	
Страна: Россия	
Субъект РФ:	
Населенный пункт:	
Улица, номер дома:	
Адрес электронной почты:	
ИНН:	
СНИЛС:	
Наименование документа, удостоверяющего личность:	
Серия, номер документа:	
Кем выдан:	
Дата выдачи:	

2. Сведения о средствах электронной подписи владельца сертификата

Наименование средства электронной подписи:	<i>ViPNet CSP 4</i>
--	---------------------

Настоящим **ФИО владельца сертификата** соглашается на обработку своих персональных данных УЦ в целях и на период исполнения последним своих функциональных задач и признает, что данные, заносимые в сертификат ключа проверки электронной подписи, владельцем которого он(-а) будет являться, относятся к общедоступным.

Владелец сертификата:
Должность Заявителя

_____/ **ФИО Владельца** /
Подпись

« __ » _____ 20__ года

Отметки УЦ:

Заявление принято. Личность владельца сертификата идентифицирована, сведения указанные в Заявлении проверены.

_____/_____/_____
подпись администратора УЦ

«__» _____ 20__ года

Сертификат ключа проверки электронной подписи изготовлен и передан владельцу.

_____/_____/_____
подпись администратора УЦ

«__» _____ 20__ года

Приложение 5 - Доверенность на обращение в УЦ

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

город _____

Дата, месяц, год, прописью

(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

ОГРН _____, ИНН _____, ОКАТО _____,

адрес места нахождения _____,

в лице _____,

(должность, ФИО руководителя организации)

действующего на основании _____,

уполномочивает _____,

(ФИО уполномоченного представителя)

паспорт серии _____ № _____ выдан « ____ » _____ г. _____

зарегистрированного по адресу _____,

совершать следующие действия:

1. Предоставить в УЦ документы, необходимые для изготовления сертификата (-ов) ключа проверки электронной подписи уполномоченного(-ых) представителя(-ей)

(наименование организации, включая организационно-правовую форму)

(ФИО уполномоченных представителей)

2. Получить сертификат(-ы) ключа проверки электронной подписи на бумажном носителе и в электронном виде.

3. Расписаться в документах, связанных с выполнением данного поручения.

Настоящая доверенность действительна по « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись уполномоченного представителя _____ подтверждаю.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(должность руководителя организации)

(подпись, МП)

(ФИО руководителя организации)

Приложение 6 - Заявление на отзыв (аннулирование) сертификата

Руководителю Удостоверяющего центра
Кировской области Универсальный

**Заявление
на отзыв сертификата**

Прошу Вас отозвать и признать недействительным изданный сертификат ключа проверки электронной подписи со следующими реквизитами:

Серийный номер сертификата: _____

Наименование Организации: _____

ИНН _____

КПП _____

в связи с _____

Владелец сертификата: _____ /ФИО Владельца/

Должность Руководителя заявителя

Подпись

Руководитель организации: _____ /ФИО Руководителя/

Должность Руководителя

Подпись, М.П.

«__» _____ 20__ года

Отметки УЦ:

Приостановить действие сертификата ключа проверки электронной подписи

_____/_____/_____
подпись администратора УЦ

«__» _____ 20__ года

Действие сертификата приостановлено. Информация об отозванном сертификате внесена в список отзыва сертификатов.

_____/_____/_____
подпись администратора УЦ

«__» _____ 20__ года

Приложение 11 - Техническое заключение о проверке подлинности электронной подписи в сертификате/электронном документе

По заявлению от «__» _____ 20__ года

Заявитель : _____

**Техническое заключение № _____
о проверке подлинности электронной подписи в сертификате**

Дата: «__» _____ 20__ года

В период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ комиссией Удостоверяющего центра Кировской области Универсальный в составе председателя комиссии *ФИО Председателя* и членов комиссии: *ФИО членов комиссии* была проведена проверка подлинности электронной подписи в сертификате ключа проверки электронной подписи/электронном документе в результате которой было установлено:

1. Подлинность электронной подписи в сертификате ключа проверки электронной подписи с серийным номером *Серийный номер* изданный *Данные издателя* для *Данные владельца* сроком действия *Срок действия* подтверждена/не подтверждена и является действительной/недействительной на момент подписания: *время дата подписания*.

Приложения к заключению: *Выписки, Копии, Распечатки документов, иллюстрирующие результаты проверки*

Председатель комиссии: _____ /ФИО

Члены комиссии: _____ /ФИО

_____ /ФИО

_____ /ФИО

М.П.

По заявлению от «__» _____ 20__ года

Заявитель : _____

**Техническое заключение № _____
о проверке подлинности электронной подписи
в электронном документе**

Дата: «__» _____ 20__ года

В период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ комиссией Удостоверяющего центра Кировской области Универсальный в составе председателя комиссии *ФИО Председателя* и членов комиссии: *ФИО членов комиссии* была проведена проверка подлинности электронной подписи в сертификате ключа проверки электронной подписи/электронном документе в результате которой было установлено:

1. Подлинность электронной подписи в электронном документе *Наименование документа* принадлежащей согласно сертификату ключа проверки электронной подписи *Данные подписавшего* выданному ему *Данные издателя* сроком действия *Срок действия* подтверждена/не подтверждена и является действительной/недействительной на момент подписания: *время дата подписания*.

Приложения к заключению: *Выписки, Копии, Распечатки документов, иллюстрирующие результаты проверки*

Председатель комиссии: _____ /ФИО

Члены комиссии: _____ /ФИО

_____ /ФИО

_____ /ФИО

М.П.