

РЕГЛАМЕНТ
реализации функций аккредитованного
удостоверяющего центра
Общества с ограниченной ответственностью
«Удостоверяющий центр ГАЗИНФОРМСЕРВИС»

Утвержден приказом № 11 от «30» декабря 2016 года

Версия 3

Санкт-Петербург

2016 г.

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.1. Предмет регулирования Регламента	5
1.2. Наименование и идентификация документа	5
1.3. Сведения об удостоверяющем центре	5
1.3.1. Наименование, адреса и график работы	5
1.3.2. Разрешительные документы.....	5
1.4. Порядок информирования о предоставлении услуг удостоверяющего центра	6
1.4.1. Справочные телефоны	6
1.4.2. Информационные сайты и адреса электронной почты.....	6
1.4.3. Стоимость услуг удостоверяющего центра.....	6
1.5. Термины и определения	7
2. ПЕРЕЧЕНЬ ФУНКЦИЙ И УСЛУГ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА.....	8
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	8
3.1. Права удостоверяющего центра	8
3.2. Права заявителей и пользователей услуг	9
3.3. Обязанности удостоверяющего центра	10
3.4. Обязанности пользователей услуг, заявителей и владельцев сертификатов	11
3.4.1. Обязанности пользователей услуг.....	11
3.4.2. Обязанности заявителей	11
3.4.3. Обязанности владельцев квалифицированных сертификатов	11
4. Порядок и сроки выполнения процедур, необходимых для предоставления услуг удостоверяющим центром.....	12
4.1. Процедура создания ключей электронной подписи	12
4.1.1. Порядок создания ключей электронной подписи заявителем до обращения в удостоверяющий центр	12
4.1.2. Порядок создания ключей в удостоверяющем центре	13
4.1.3. Сроки действия и размеры ключей	13
4.1.4. Перечень ключевых носителей.....	13

4.1.5.	Порядок плановой смены ключей электронной подписи удостоверяющего центра	13
4.1.6.	Порядок внеплановой смены ключей электронной подписи удостоверяющего центра	14
4.2.	Процедура создания и выдачи квалифицированных сертификатов.....	14
4.2.1.	Порядок подачи заявления на создание и выдачу квалифицированного сертификата	14
4.2.2.	Требования к заявлению	14
4.2.3.	Порядок установления личности заявителя	15
4.2.4.	Перечень документов, запрашиваемых удостоверяющим центром для изготовления квалифицированного сертификата.....	16
4.2.5.	Порядок создания сертификата	17
4.2.6.	Порядок выдачи сертификата	17
4.2.7.	Срок создания и выдачи квалифицированного сертификата	18
4.2.8.	Стоимость услуги по созданию и выдаче квалифицированного сертификата	18
4.3.	Подтверждение подлинности электронной подписи в электронных документах	18
4.3.1.	Требования к заявлению на подтверждение подлинности электронной подписи.....	18
4.3.2.	Процедура подтверждения подлинности электронной подписи	18
4.3.3.	Срок предоставления услуги по подтверждению подлинности электронной подписи.....	18
4.3.4.	Стоимость услуги по подтверждению подлинности электронной подписи.....	19
4.4.	Процедуры, осуществляемые при аннулировании квалифицированного сертификата.....	19
4.4.1.	Основания аннулирования квалифицированного сертификата	19
4.4.2.	Порядок действий удостоверяющего центра при аннулировании квалифицированного сертификата	19
4.5.	Порядок ведения реестра квалифицированных сертификатов.....	20
4.5.1.	Форматы ведения Реестра сертификатов	20
4.5.2.	Сроки внесения информации об аннулировании квалифицированных сертификатов	20
5.	Порядок исполнения обязанностей удостоверяющего центра	20
5.1.	Информирование заявителей.....	20
5.2.	Обеспечение актуальности информации, содержащейся в Реестре квалифицированных сертификатов, и ее защиты	20
5.3.	Предоставление доступа к Реестру квалифицированных сертификатов.....	21
5.4.	Обеспечение доступности Реестра.....	21

5.5. Обеспечение конфиденциальности созданных удостоверяющим центром ключей электронной подписи	21
5.6. Регистрация квалифицированного сертификата в единой системе идентификации и аутентификации 22	
5.7. Регистрация заявителей в единой системе идентификации и аутентификации	22
Приложение 1.....	23
Приложение 2.....	25
Приложение 3.....	26

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий документ описывает порядок предоставления услуг аккредитованного удостоверяющего центра и правила их использования участниками информационных систем.

Настоящий документ является соглашением, налагающим обязательства на все вовлеченные стороны, а также средством официального уведомления и информирования всех сторон во взаимоотношениях, возникающих в процессе предоставления и использования услуг удостоверяющего центра.

Регламент подготовлен в соответствии с рекомендациями RFC 3647. Certificate Policy and Certification Practices Framework и требованиями Министерства связи и массовых коммуникаций РФ.

1.1. Предмет регулирования Регламента

Регламент выполнения функций аккредитованного удостоверяющего центра определяет сроки и порядок предоставления услуг аккредитованного удостоверяющего центра, требования к документам, предоставляемым заявителем, форматам данных, используемым протоколам, а также устанавливает порядок выполнения процедур, необходимых для предоставления услуг, права и обязанности удостоверяющего центра.

1.2. Наименование и идентификация документа

Наименование документа: Регламент реализации функций аккредитованного удостоверяющего центра Общества с ограниченной ответственностью «Удостоверяющий центр ГАЗИНФОРМСЕРВИС».

Объектный идентификатор: 1.2.643.3.190.1.1-3А

Версия документа: 3А

Дата: «30» декабря 2016 г.

Актуальная редакция настоящего документа доступна по ссылке: <https://ca.gisca.ru/repository/qualifiedcps.pdf>.

1.3. Сведения об удостоверяющем центре

1.3.1. Наименование, адреса и график работы

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью «Удостоверяющий центр ГАЗИНФОРМСЕРВИС».

Сокращенное наименование: ООО «УЦ ГИС».

Основной офис: 198096, г. Санкт-Петербург, ул. Кронштадтская, д.10, лит. А. Время работы: пн.-чт. 9.00 – 18.00, пт. 9.00- 17.00.

Обособленное подразделение Москва: г. Москва, ул. Архитектора Власова, д. 49, офис 116. Время работы: пн.-чт. 9.00 – 18.00, пт. 9.00- 17.00.

Обособленное подразделение Симферополь: 295017, г. Симферополь, ул. Фрунзе, д.32, офис 205. Время работы: пн.-чт. 9.00 – 18.00, пт. 9.00- 17.00.

1.3.2. Разрешительные документы

ООО «УЦ ГИС» осуществляет деятельность аккредитованного удостоверяющего центра на основании следующих документов:

- Свидетельство об аккредитации удостоверяющего центра, выданное Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации 29 июня 2012 г., Регистрационный № 07;
- Лицензия ФСБ России на осуществление разработки, производства, распространения шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных

с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнение работ, оказание услуг в области шифрования информации, технического обслуживания шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя) от 15 августа 2016 года, серия ЛСЗ № 0000869, Рег. № 1025Н;

- Лицензия Федеральной службы по техническому и экспортному контролю на деятельность по технической защите информации, Серия КИ 0238, Номер 011973, Регистрационный номер 1668 от 2 ноября 2011 года.

1.4. Порядок информирования о предоставлении услуг удостоверяющего центра

Основным способом информирования заявителей и пользователей услуг удостоверяющего центра является публикация информации на официальном сайте ООО «УЦ ГИС» в сети Интернет <https://ca.gisca.ru> .

1.4.1. Справочные телефоны

Пользователи услуг и заявители могут получить информацию о предоставляемых услугах, их стоимости, а также проконсультироваться по вопросам использования квалифицированной электронной подписи и средств электронной подписи по телефонам:

- Единый справочный телефон 8-800-505-05-02;
- Справочный телефон в Санкт-Петербурге +7 (812) 677-77-68;
- Справочный телефон в Москве +7 (495) 673-68-89;
- Справочный телефон в Симферополе +7 (3652) 600-738.

1.4.2. Информационные сайты и адреса электронной почты

Основной сайт удостоверяющего центра ООО «УЦ ГИС» в сети Интернет <http://ca.gisca.ru> , адрес электронной почты для информации об услугах uc@gisca.ru , для получения технической поддержки ra@gisca.ru

Информация по вопросам предоставления услуг предоставляется заявителям на безвозмездной основе по рабочим дням в часы работы, указанные в разделе 1.3.1.

1.4.3. Стоимость услуг удостоверяющего центра

Услуги по созданию и выдаче квалифицированных сертификатов, выдаче средств электронной подписи, а также по проверке квалифицированных электронных подписей осуществляются на платной основе. Актуальная информация о стоимости услуг размещается на официальном сайте ООО «УЦ ГИС» в сети Интернет: <https://ca.gisca.ru/prays-list/price-uc.xlsx>.

Оказание услуг производится на основании договора публичной оферты, опубликованного на официальном сайте ООО «УЦ ГИС» в сети Интернет: <https://ca.gisca.ru/repository/DOGOVOR.pdf> .

Оплата услуг производится в безналичной форме на основании счета путем перечисления денежных средств на расчетный счет ООО «УЦ ГИС». Оказание услуг осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней после поступления денежных средств.

1.5. Термины и определения

Термин	Определение
Владелец квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи	Лицо, которому в установленном Федеральным законом «Об электронной подписи» порядке выдан квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи.
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 (квалифицированный сертификат)	Сертификат ключа проверки электронной подписи, соответствующий требованиям, установленным Федеральным законом «Об электронной подписи» и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, и созданный аккредитованным удостоверяющим центром либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи.
Ключ электронной подписи	Уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.
Ключ проверки электронной подписи	Уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи (далее – проверка электронной подписи).
Электронная подпись	Информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.
Удостоверяющий центр	Юридическое лицо, осуществляющее функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом «Об электронной подписи».
Средства электронной подписи	Шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций - создание электронной подписи, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи.
Средства удостоверяющего центра	Программные и (или) аппаратные средства, используемые для реализации функций удостоверяющего центра.

Заявитель	Лицо, подающее в аккредитованный удостоверяющий центр заявление на создание и выдачу квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи
Пользователь услуг удостоверяющего центра	Лицо, использующее квалифицированные сертификаты ключей проверки электронной подписи для проверки электронной подписи или другие услуги удостоверяющего центра за исключением услуг по созданию и выдаче квалифицированного сертификата. Пользователь услуг может не являться владельцем квалифицированного сертификата.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФУНКЦИЙ И УСЛУГ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА

В процессе своей деятельности удостоверяющий центр предоставляет заявителям и пользователям следующие виды услуг:

- создание и выдача квалифицированных сертификатов ключей проверки ЭП, установление сроков действия квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей;
- изготовление копий квалифицированных сертификатов ключей проверки ЭП на бумажных носителях;
- формирование ключей ЭП и ключей проверки ЭП по обращениям Пользователей УЦ с записью их на ключевой носитель;
- ведение Реестра изготовленных квалифицированных сертификатов ключей проверки ЭП;
- создание ключей электронных подписей и ключей проверки электронных подписей;
- проверка уникальности ключей проверки электронных подписей в реестре сертификатов;
- предоставление квалифицированных сертификатов ключей проверки ЭП в электронной форме, находящихся в Реестре изготовленных сертификатов, по запросам пользователей;
- прекращение действия и аннулирование (отзыв) квалифицированных сертификатов ключей проверки ЭП по обращениям владельцев квалифицированных сертификатов ключей проверки ЭП;
- приостановление и возобновление действия квалифицированных сертификатов ключей проверки ЭП по обращениям владельцев сертификатов ключей проверки ЭП;
- предоставление пользователям сведений об аннулированных и приостановленных квалифицированных сертификатах ключей проверки ЭП;
- подтверждение подлинности квалифицированных электронных подписей в документах, представленных в электронной форме, по обращениям пользователей;
- распространение средств электронной подписи по обращениям пользователей.

Дополнительно заявители и пользователи могут получить услуги по установке и настройке средств электронной подписи, а также консультационные услуги по использованию квалифицированной электронной подписи в различных информационных системах.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Права удостоверяющего центра

В рамках предоставления услуг и выполнения функций, предусмотренных статьями 13 и 15 Федерального закона «Об электронной подписи», удостоверяющий центр имеет право:

- запрашивать у заявителя документы для подтверждения любой информации содержащейся в заявлении на создание и выдачу квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи;

- 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 государственных информационных ресурсов сведения, необходимые для осуществления проверки достоверности документов и сведений, представленных заявителем;
- запрашивать и получать из государственных информационных ресурсов:
 - выписку из единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя-юридического лица;
 - выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя – индивидуального предпринимателя;
 - выписку из Единого государственного реестра налогоплательщиков в отношении заявителя – иностранной организации;
- запрашивать у заявителя дополнительные документы, подтверждающие достоверность представленных им сведений, в случае наличия противоречий между сведениями, представленными заявителем и сведениями, полученными удостоверяющим центром в соответствии с частью 2.2 статьи 18 Федерального закона «Об электронной подписи»;
- не принимать от заявителя документы, не соответствующие требованиям действующих нормативных правовых актов Российской Федерации;
- отказать заявителю в выдаче квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи в случае невыполнения заявителем обязанностей, установленных Федеральным законом «Об электронной подписи», принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также настоящим Регламентом;
- отказать в выдаче квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи в случае, если заявитель – физическое лицо и (или) представитель заявителя не предоставили письменного согласия на обработку своих персональных данных, которые включаются в состав квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи;
- отказать заявителю в выдаче квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи в случае, если не было подтверждено, что заявитель владеет ключом электронной подписи, который соответствует ключу проверки электронной подписи, указанному заявителем для получения квалифицированного сертификата;
- отказать владельцу квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи в прекращении действия квалифицированного сертификата в случае не надлежащего оформления заявления на прекращение действия квалифицированного сертификата, а также в случае, если квалифицированный сертификат уже аннулирован или прекратил свое действие по другим основаниям;
- с уведомлением владельца прекратить действие квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи в случае невыполнения владельцем обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в области электронной подписи, настоящим Регламентом, а также в случае появления у удостоверяющего центра достоверных сведений о том, что документы, представленные заявителем в целях создания и получения им квалифицированного сертификата, не являются подлинными и (или) не подтверждают достоверность всей информации, включаемой в сертификат и/или в случае, если услуга по созданию и выдаче сертификата не оплачена в надлежащем порядке.

3.2. Права заявителей и пользователей услуг

Заявители и пользователи услуг имеют право:

- получать в электронной форме списки отозванных квалифицированных сертификатов, изготовленных удостоверяющим центром ООО «УЦ ГИС»;
- получать в электронной форме квалифицированные сертификаты уполномоченного лица удостоверяющего центра ООО «УЦ ГИС»;
- получать в электронной форме квалифицированные сертификаты ключей проверки электронных подписей, содержащиеся в реестре выданных квалифицированных сертификатов удостоверяющего центра ООО «УЦ ГИС»;
- применять полученные квалифицированные сертификаты ключей проверки электронных подписей для проверки электронных подписей в электронных документах в соответствии со сведениями, указанными в квалифицированных сертификатах;
- применять полученные квалифицированные сертификаты ключей проверки электронных подписей уполномоченных лиц удостоверяющего центра для проверки электронных подписей уполномоченных лиц в квалифицированных сертификатах, изготовленных удостоверяющим центром;
- применять полученные списки отозванных квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей, выпущенные удостоверяющим центром, для проверки статусов квалифицированных сертификатов;
- обращаться в удостоверяющий центр за подтверждением подлинности электронных подписей в электронных документах;
- обращаться в удостоверяющий центр за подтверждением подлинности электронных подписей уполномоченных лиц в квалифицированных сертификатах;
- обращаться в удостоверяющий центр с целью приобретения средств электронной подписи;
- обращаться в удостоверяющий центр с заявлением на создание и выдачу квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи.

Владельцы квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей, изданных удостоверяющим центром ООО «УЦ ГИС» обладают всеми правами пользователей услуг и заявителей, а также имеют право:

- обращаться в удостоверяющий центр для аннулирования (отзыва), приостановления действия, возобновления действия своего квалифицированного сертификата в течение срока действия соответствующих ключей электронной подписи;
- обращаться в удостоверяющий центр для получения консультационных услуг по вопросам использования электронной подписи и квалифицированных сертификатов.

3.3. Обязанности удостоверяющего центра

Удостоверяющий центр обязан:

- использовать для создания и управления квалифицированными сертификатами только средства удостоверяющего центра, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности;
- информировать заявителей об условиях и о порядке использования электронных подписей и средств электронной подписи, о рисках, связанных с использованием электронных подписей, а также о мерах, необходимых для обеспечения безопасности ключей электронных подписей;
- вносить в выпускаемые квалифицированные сертификаты только достоверную и актуальную информацию, подтвержденную соответствующими документами;
- обеспечивать актуальность информации, содержащейся в реестре квалифицированных сертификатов, ее защиту от неправомерного доступа, уничтожения, блокирования и иных неправомерных действий;

- предоставлять безвозмездно любому лицу по его обращению в соответствии с установленным порядком доступа к реестру квалифицированных сертификатов информацию, содержащуюся в реестре квалифицированных сертификатов, в том числе информацию об аннулировании квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей;
- обеспечивать круглосуточную доступность реестра квалифицированных сертификатов в сети Интернет, за исключением периодов планового или внепланового технического обслуживания;
- обеспечивать конфиденциальность созданных удостоверяющим центром ключей электронных подписей;
- производить регистрацию созданных квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей в единой системе идентификации и аутентификации в соответствии с пунктом 5 статьи 18 Федерального закона «Об электронной подписи»;
- по заявлению владельца квалифицированного сертификата безвозмездно осуществлять регистрацию указанного лица в единой системе идентификации и аутентификации;
- отказать заявителю в создании квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи в случае, если не было подтверждено то, что заявитель владеет ключом электронной подписи, который соответствует ключу проверки электронной подписи, указанному заявителем для получения квалифицированного сертификата;
- отказать заявителю в создании квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи в случае отрицательного результата проверки в реестре квалифицированных сертификатов уникальности ключа проверки электронной подписи, указанного заявителем для получения квалифицированного сертификата.

3.4. Обязанности пользователей услуг, заявителей и владельцев сертификатов

3.4.1. Обязанности пользователей услуг

Пользователи услуг обязаны:

- перед использованием квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, выпущенного удостоверяющим центром ООО «УЦ ГИС», удостовериться, что назначения ключа электронной подписи и назначения квалифицированного сертификата, указанные в этом квалифицированном сертификате, соответствуют предполагаемому использованию сертификата;
- перед использованием услуг удостоверяющего центра, оказываемых на платной основе, оплатить данные услуги в полном объеме в соответствии с публичным договором и настоящим Регламентом.

3.4.2. Обязанности заявителей

Лица, подающие заявления на создание и выдачу квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, обязаны:

- ознакомиться с положениями настоящего Регламента и публичного договора;
- своевременно оплачивать услуги по созданию и выдаче квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи;
- для создания ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи использовать средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи»;
- предоставлять достоверную регистрационную и идентифицирующую информацию в объеме, определенном настоящим Регламентом.

3.4.3. Обязанности владельцев квалифицированных сертификатов

Владелец квалифицированного сертификата обязан:

- хранить в тайне свой ключ электронной подписи, принимать всевозможные меры для предотвращения его потери, раскрытия, изменения, или несанкционированного использования;
- для создания квалифицированной электронной подписи использовать средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи»;
- использовать ключи электронной подписи только для целей, разрешенных назначениями ключа и назначениями квалифицированного сертификата, которые указаны в сертификате, согласно настоящему Регламенту;
- не использовать для создания электронной подписи ключи электронной подписи, если владельцу известно, что эти ключи используются или использовались ранее другими лицами или что конфиденциальность ключа электронной подписи нарушена;
- немедленно обратиться в удостоверяющий центр с заявлением на аннулирование (отзыв) квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи в случае, если стало известно, что конфиденциальность ключа соответствующего ключа электронной подписи нарушена.

4. Порядок и сроки выполнения процедур, необходимых для предоставления услуг удостоверяющим центром

4.1. Процедура создания ключей электронной подписи

Заявитель может сгенерировать ключ электронной подписи и ключ проверки электронной подписи самостоятельно до обращения в удостоверяющий центр или при обращении в удостоверяющий центр с заявлением на создание и выдачу квалифицированного сертификата.

4.1.1. Порядок создания ключей электронной подписи заявителем до обращения в удостоверяющий центр

При самостоятельном создании ключа электронной подписи до обращения в удостоверяющий центр заявитель должен:

- использовать для создания ключа электронной подписи и соответствующего ему ключа проверки электронной подписи средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» и совместимые со средствами электронной подписи, используемыми в удостоверяющем центре по форматам ключей и сертификатов;
- использовать для хранения ключа электронной подписи ключевой носитель, входящий в перечень ключевых носителей, определяемый удостоверяющим центром;
- обеспечивать конфиденциальность ключа электронной подписи с момента создания;
- при обращении в удостоверяющий центр предоставить файл запроса на квалифицированный сертификат в формате PKCS#10, содержащий ключ проверки электронной подписи и информацию, идентифицирующую владельца ключа проверки электронной подписи в объеме, определенном Федеральным законом «Об электронной подписи», принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также настоящим Регламентом.

В случае самостоятельного создания ключа электронной подписи до обращения в удостоверяющий центр, заявитель должен подтвердить владение ключом электронной подписи при обращении в удостоверяющий центр с заявлением на создание и выдачу квалифицированного сертификата. Подтверждение владения ключом электронной подписи производится путем проверки электронной подписи в файле запроса на квалифицированный сертификат, который предоставляет заявитель, с использованием средств

удостоверяющего центра. При отрицательном результате проверки электронной подписи в предоставленном файле запроса на квалифицированный сертификат удостоверяющий центр отказывает заявителю в создании и выдаче квалифицированного сертификата.

4.1.2. Порядок создания ключей в удостоверяющем центре

Создание ключей при личном обращении в удостоверяющий центр производится заявителем самостоятельно или сотрудником удостоверяющего центра в присутствии заявителя с использованием автоматизированного рабочего места, аттестованного на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации по технической защите информации. Ключ электронной подписи, созданный таким образом, записывается на ключевой носитель, который передается заявителю либо доверенному лицу заявителя по окончании процедуры создания и выдачи квалифицированного сертификата.

При создании ключа электронной подписи в удостоверяющем центре подтверждения владения ключом электронной подписи не требуется.

4.1.3. Сроки действия и размеры ключей

Сроки действия ключей электронной подписи и ключей проверки электронной подписи определяются в соответствии с документацией используемого средства электронной подписи и составляют:

- максимальный срок действия ключа электронной подписи – 1 год 3 месяца;
- максимальный срок действия ключа проверки электронной подписи – 10 лет.

Длины ключей:

- ключ электронной подписи – 256 бит;
- ключ проверки электронной подписи – 512 бит.

4.1.4. Перечень ключевых носителей

Список ключевых носителей, поддерживаемых удостоверяющим центром ООО «УЦ ГИС»:

- электронные ключи и смарт-карты eToken;
- электронные ключи и смарт-карты Jacarta;
- смарт-карты УЭК;
- электронные ключи Rutoken S и Rutoken Lite;
- электронные ключи и смарт-карты ESMART Token.

4.1.5. Порядок плановой смены ключей электронной подписи удостоверяющего центра

Плановая смена ключей электронной подписи удостоверяющего центра выполняется не ранее чем через 1 год и не позднее чем через 1 год и 3 месяца после начала действия ключей электронной подписи удостоверяющего центра в соответствии с требованиями используемого средства электронной подписи.

Процедура плановой смены ключа электронной подписи осуществляется в следующем порядке:

- уполномоченное лицо удостоверяющего центра формирует новый ключ электронной подписи и соответствующий ему ключ проверки электронной подписи, а также запрос на выдачу квалифицированного сертификата удостоверяющего центра в формате PKCS#10 Base-64;
- сгенерированный файл запроса отправляется в головной удостоверяющий центр федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере использования электронной подписи (Уполномоченного органа) для создания и выдачи квалифицированного сертификата удостоверяющего центра;

- уполномоченный орган с использованием средств головного удостоверяющего центра выдает квалифицированный сертификат удостоверяющего центра и публикует его в Реестре выданных квалифицированных сертификатов;
- полученный квалифицированный сертификат устанавливается на средства удостоверяющего центра.

Старый ключ электронной подписи удостоверяющего центра используется только для формирования списков отозванных сертификатов в электронной форме, изданных удостоверяющим центром в период действия старых ключей удостоверяющего центра.

Уведомление пользователей о плановой смене ключей электронной подписи удостоверяющего центра осуществляется путем публикации нового квалифицированного сертификата удостоверяющего центра в реестре Уполномоченного органа и на официальном сайте удостоверяющего центра ООО «УЦ ГИС».

4.1.6. Порядок внеплановой смены ключей электронной подписи удостоверяющего центра

Внеплановая смена ключей электронной подписи удостоверяющего центра выполняется в случае компрометации ключа электронной подписи удостоверяющего центра.

Процедура внеплановой смены ключа электронной подписи осуществляется в следующем порядке:

- уполномоченное лицо удостоверяющего центра при обнаружении факта компрометации незамедлительно уведомляет об этом Уполномоченный орган;
- уполномоченный орган с использованием средств головного удостоверяющего центра аннулирует (отзывает) квалифицированный сертификат удостоверяющего центра;
- после этого уполномоченное лицо удостоверяющего центра получает новый сертификат в соответствии с порядком плановой смены ключей, указанным в п. 4.2.

Информирование владельцев квалифицированных сертификатов о внеплановой смене ключей производится путем публикации отзыва квалифицированного сертификата в реестре Уполномоченного органа, а также на официальном сайте ООО «УЦ ГИС».

При внеплановой смене ключей удостоверяющего центра все квалифицированные сертификаты, выданные в период действия скомпрометированного ключа электронной подписи, аннулируются удостоверяющим центром. Замена аннулированных квалифицированных сертификатов производится удостоверяющим центром на безвозмездной основе после получения нового квалифицированного сертификата от Уполномоченного органа.

4.2. Процедура создания и выдачи квалифицированных сертификатов

4.2.1. Порядок подачи заявления на создание и выдачу квалифицированного сертификата

Заявление на создание и выдачу квалифицированного сертификата (далее – заявление) по форме, приведенной в [Приложении 1](#), заполняется лично заявителем и заверяется собственноручной подписью после оплаты услуг по созданию и выдаче квалифицированного сертификата. Заявитель или его законный представитель вправе обратиться в офис удостоверяющего центра или его обособленные подразделения, указанные в [пункте 1.3](#) настоящего Регламента, с заявлением и документами, указанными в [пункте 4.2.4](#).

4.2.2. Требования к заявлению

Заявление заполняется заявителем лично на русском языке. Заявление должно соответствовать форме, приведенной в [Приложении 1](#).

При оформлении заявления физическим лицом в заявлении указываются:

- фамилия, имя и отчество заявителя без сокращений;
- индивидуальный номер налогоплательщика физического лица;
- тип заявителя – физическое лицо;
- дата и место рождения без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность, пол;
- сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя (вид документа, серия, номер, кем выдан документ и дата его выдачи);
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- адрес электронной почты (при наличии) и телефон для связи с заявителем;
- адрес регистрации по месту жительства (пребывания);
- сведения о предполагаемом использовании квалифицированного сертификата (при необходимости).

При оформлении заявления представителем юридического лица в заявлении указываются:

- полное и сокращенное наименование юридического лица в соответствии с уставными документами;
- должность, фамилия, имя отчество руководителя юридического лица;
- индивидуальный номер налогоплательщика, код причины постановки и основной государственный регистрационный номер юридического лица;
- тип заявителя – юридическое лицо;
- фамилия, имя, отчество заявителя полностью;
- дата и место рождения без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность, пол;
- сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя (вид документа, серия, номер, кем выдан документ и дата его выдачи);
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- адрес электронной почты (при наличии) и телефон для связи с заявителем;
- адрес места нахождения юридического лица в соответствии с регистрационными документами;
- сведения о предполагаемом использовании квалифицированного сертификата (при необходимости).

В заявлении также указывается, что заявитель ознакомлен с настоящим Регламентом, выражает свое согласие на обработку предоставленных персональных данных и гарантирует достоверность предоставленных данных. Указанные сведения подтверждаются личной подписью заявителя с проставлением даты заполнения заявления.

В случае подачи заявления представителем юридического лица достоверность данных дополнительно подтверждается подписью руководителя и печатью организации.

Заявление может быть предоставлено в удостоверяющий центр как на бумажном носителе, так и в электронной форме.

Заявление в электронной форме должно быть подписано квалифицированной электронной подписью заявителя и может быть предоставлено в удостоверяющий центр на электронном носителе при личном посещении удостоверяющего центра заявителем или его представителем или с использованием сети Интернет.

При передаче заявления в электронной форме с использованием сетей Интернет пользователь самостоятельно несет ответственность за сохранение конфиденциальности персональных данных, содержащихся в заявлении.

4.2.3. Порядок установления личности заявителя

При личном обращении в удостоверяющий центр для подачи заявления и/или получения квалифицированного сертификата сотрудники удостоверяющего центра в соответствии с федеральным законом «Об электронной подписи» обязаны установить личность заявителя или его представителя.

Установление личности заявителя или его представителя производится в следующем порядке:

- 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 [пункта 4.2.4](#) настоящего Регламента;
- личность беженца, вынужденного переселенца и лица без гражданства устанавливается на основании документа, установленного законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность данных категорий лиц.

4.2.4. Перечень документов, запрашиваемых удостоверяющим центром для изготовления квалифицированного сертификата

При обращении в удостоверяющий центр заявитель или его доверенное лицо предоставляет документы необходимые для установления личности заявителя (его доверенного лица), а также документы (или их заверенные копии), подтверждающие сведения, на основании которых удостоверяющим центром вносятся сведения в квалифицированный сертификат.

Перечень документов, предоставляемых в удостоверяющий центр, зависит от категории заявителя.

Заявитель - физическое лицо, предоставляет в удостоверяющий центр следующие документы (оригиналы или нотариально заверенные копии):

- основной документ, удостоверяющий личность заявителя (его доверенного лица) в соответствии с требованиями [пункта 4.2.3](#) настоящего Регламента;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- доверенность (в случае если от имени заявителя действует доверенное лицо).

Лицо, выступающее от имени заявителя – юридического лица, предоставляет в удостоверяющий центр следующие документы:

- основной документ, удостоверяющий личность в соответствии с требованиями [пункта 4.2.3](#) настоящего Регламента;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная руководителем юридического лица и печатью юридического лица;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная руководителем юридического лица и печатью юридического лица;
- копия решения (протокола) о назначении или об избрании руководителя или доверенность на право обращения за получением квалифицированного сертификата, заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица.

Лицо, выступающее от имени заявителя – иностранной организации предоставляет в удостоверяющий центр следующие документы:

- основной документ, удостоверяющий личность в соответствии с требованиями [пункта 4.2.3](#) настоящего Регламента;
- номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе или идентификационный номер налогоплательщика заявителя – иностранной организации;
- доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия обращаться за получением квалифицированного сертификата.

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

Удостоверяющий центр оставляет за собой право потребовать у заявителя дополнительные документы для подтверждения сведений, включаемых в квалифицированный сертификат.

4.2.5. Порядок создания сертификата

Удостоверяющий центр с использованием инфраструктуры осуществляет проверку достоверности документов и сведений, представленных заявителем. Для заполнения квалифицированного сертификата удостоверяющий центр запрашивает и получает из государственных информационных ресурсов:

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

В случае, если полученные из государственных реестров сведения подтверждают достоверность информации, представленной заявителем для включения в квалифицированный сертификат, и удостоверяющим центром установлена личность заявителя – физического лица или получено подтверждение полномочий лица, выступающего от имени заявителя – юридического лица, на обращение за получением квалифицированного сертификата, удостоверяющий центр создает ключи электронной подписи (при необходимости) и квалифицированный сертификат.

Если представленные заявителем данные не подтверждены, удостоверяющий центр отказывает в создании квалифицированного сертификата.

4.2.6. Порядок выдачи сертификата

Выдача квалифицированного сертификата осуществляется при личном посещении удостоверяющего центра заявителем или его представителем после установления личности в соответствии с [пунктом 4.2.3](#) настоящего Регламента.

Заявителю передается квалифицированный сертификат в электронной форме, записанный на ключевой носитель, предоставленный заявителем. При выдаче квалифицированного сертификата заявителю для ознакомления с информацией, содержащейся в квалифицированном сертификате, предоставляется копия квалифицированного сертификата на бумажном носителе в двух экземплярах.

Заявитель подтверждает корректность сведений, указанных в квалифицированном сертификате, собственноручной подписью в обоих экземплярах квалифицированного сертификата на бумажном носителе. один экземпляр квалифицированного сертификата остается у заявителя, второй экземпляр с подписью

заявителя передается в удостоверяющий центр для хранения вместе с заявлением и копиями представленных заявителем документов в течение 10 лет с даты истечения срока действия ключа электронной подписи.

Вместе с квалифицированным сертификатом заявителю передается парольная фраза для аутентификации по телефону в случае необходимости аннулирования сертификата.

4.2.7. Срок создания и выдачи квалифицированного сертификата

При условии своевременной оплаты услуг удостоверяющего центра по созданию и выдаче квалифицированного сертификата срок создания и выдачи квалифицированного сертификата не превышает пяти рабочих дней с момента подачи заявления и подтверждающих документов, указанных в [пункте 4.2.4.](#)

4.2.8. Стоимость услуги по созданию и выдаче квалифицированного сертификата

Услуги по созданию и выдаче сертификата оказываются на платной основе. Актуальная информация о стоимости услуг удостоверяющего центра по созданию и выдаче квалифицированных сертификатов размещена в прайс-листе на официальном сайте ООО «УЦ ГИС» в сети Интернет по адресу <https://ca.gisca.ru/prays-list/price-uc.xlsx>.

Заявитель так же может получить информацию о стоимости услуг удостоверяющего центра по справочным телефонам, указанным в [пункте 1.4.1](#) настоящего Регламента.

4.3. Подтверждение подлинности электронной подписи в электронных документах

4.3.1. Требования к заявлению на подтверждение подлинности электронной подписи

Заявление на подтверждение подлинности квалифицированной электронной подписи в электронных документах оформляется по форме, приведенной в [Приложении 2.](#)

Заполненное заявление пользователь услуг передает в удостоверяющий центр. К заявлению необходимо приложить электронные документы, в которых необходимо проверить квалифицированную электронную подпись, и квалифицированный сертификат, при помощи которого производится проверка. При использовании отдельной электронной подписи к каждому электронному документу пользователь услуг должен предоставить соответствующий файл с квалифицированной электронной подписью.

4.3.2. Процедура подтверждения подлинности электронной подписи

После получения заявления и всей необходимой информации, удостоверяющий центр с использованием инфраструктуры и средств удостоверяющего центра производит проверку подлинности и действительности квалифицированной электронной подписи в соответствии со статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи».

По результатам проверки удостоверяющий центр формирует отчет в электронной форме или в форме документа на бумажном носителе. Отчет в электронной форме подписывается квалифицированной электронной подписью ответственного сотрудника удостоверяющего центра. Отчет в форме документа на бумажном носителе заверяется подписью руководителя удостоверяющего центра и печатью удостоверяющего центра.

Удостоверяющий центр гарантирует сохранение конфиденциальности электронных документов, полученных от пользователя услуг.

4.3.3. Срок предоставления услуги по подтверждению подлинности электронной подписи

Срок предоставления услуги по подтверждению подлинности электронной подписи не более 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления заявления и всех необходимых данных при условии поступления оплаты стоимости данной услуги на расчетный счет удостоверяющего центра.

4.3.4. Стоимость услуги по подтверждению подлинности электронной подписи

Услуги по созданию и выдаче сертификата оказываются на платной основе. Актуальная информация о стоимости услуг удостоверяющего центра по созданию и выдаче квалифицированных сертификатов размещена в прайс-листе на официальном сайте ООО «УЦ ГИС» в сети Интернет по адресу: <https://ca.gisca.ru/prays-list/price-uc.xlsx>.

Заявитель так же может получить информацию о стоимости услуг удостоверяющего центра по справочным телефонам, указанным в [пункте 1.4.1](#) настоящего Регламента.

4.4. Процедуры, осуществляемые при аннулировании квалифицированного сертификата

4.4.1. Основания аннулирования квалифицированного сертификата

Квалифицированный сертификат может быть аннулирован до истечения срока его действия по заявлению его владельца.

Удостоверяющий центр вправе самостоятельно, без предоставления заявления владельца квалифицированного сертификата может аннулировать квалифицированный сертификат с обязательным уведомлением владельца в следующих случаях:

- в случае прекращения деятельности удостоверяющего центра без передачи его функций другим лицам;
- не подтверждено, что владелец квалифицированного сертификата владеет ключом электронной подписи, соответствующим ключу проверки электронной подписи, указанному в квалифицированном сертификате;
- установлено, что содержащийся в квалифицированном сертификате ключ проверки электронной подписи уже содержится в ином ранее созданном квалифицированном сертификате;
- вступило в силу решение суда, которым установлено, что квалифицированный сертификат содержит недостоверную информацию.

В данных случаях уведомляет владельца квалифицированного сертификата об аннулировании его сертификата путем направления документа на бумажном носителе или электронного документа.

4.4.2. Порядок действий удостоверяющего центра при аннулировании квалифицированного сертификата

Форма заявления на аннулирование квалифицированного сертификата приведена в [Приложении 3](#). Заявление может быть представлено в удостоверяющий центр как в форме электронного документа или документа на бумажном носителе. Заявление в форме электронного документа должно быть подписано квалифицированной электронной подписью. Заявление в форме документа на бумажном носителе должно заверено собственноручной подписью владельца квалифицированного сертификата и/или руководителя юридического лица и печатью юридического лица.

Для повышения оперативности аннулирования квалифицированного сертификата владелец квалифицированного сертификата может обратиться в удостоверяющий центр по телефонам, указанным в [пункте 1.4.1](#). При этом для установления личности владельца квалифицированного сертификата используется парольная фраза, выдаваемая владельцу вместе с сертификатом. В последствии владелец

квалифицированного сертификата должен предоставить в удостоверяющий центр заявление на аннулирование сертификата в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

В случае получения заявления на аннулирование сертификата или наступления событий, указанных в пункте 6.1 статьи 14 Федерального закона «Об электронной подписи», удостоверяющий центр вносит информацию об аннулировании квалифицированного сертификата в реестр сертификатов путем публикации обновленного списка отозванных сертификатов в электронной форме с добавлением в него уникального номера аннулированного сертификата не позднее 12 часов с момента наступления указанных событий.

4.5. Порядок ведения реестра квалифицированных сертификатов

4.5.1. Форматы ведения Реестра сертификатов

Реестр выданных квалифицированных сертификатов ведется в электронной форме в формате базы данных с использованием средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности.

Формат списка аннулированных (отозванных) сертификатов соответствует стандарту X.509 версии 2.

4.5.2. Сроки внесения информации об аннулировании квалифицированных сертификатов

Квалифицированный сертификат вносится в Реестр удостоверяющего центра сразу после создания.

Информация об аннулировании квалифицированного сертификата заносится в список отозванных сертификатов не позднее 12 часов с момента поступления заявления или наступления событий, указанных в пункте 6.1 статьи 14 Федерального закона «Об электронной подписи».

При использовании протокола OCSP для проверки статуса квалифицированных сертификатов информация об аннулировании квалифицированного сертификата отображается немедленно, начиная с момента выполнения процедуры аннулирования. Сетевой адрес OCSP-сервера включается в структуру выдаваемых квалифицированных сертификатов в расширение «Authority Information Access (AIA)» (OID 1.3.6.1.5.5.7.48.1). Доступ к серверу осуществляется по протоколу HTTP.

5. Порядок исполнения обязанностей удостоверяющего центра

5.1. Информирование заявителей

Информирование заявителей об условиях и о порядке использования квалифицированных электронных подписей и средств электронной подписи производится путем размещения настоящего Регламента на официальном сайте ООО «УЦ ГИС». Заявитель, подписывая заявление на создание и выдачу квалифицированного сертификата, соглашается с тем, что изучил настоящий Регламент и ознакомлен с порядком использования квалифицированных электронных подписей и средств электронной подписи.

Информирование заявителей о мерах необходимых для обеспечения безопасности электронных подписей и их проверки, осуществляется путем выдачи заявителю совместно с квалифицированным сертификатом памятки по обеспечению безопасности.

5.2. Обеспечение актуальности информации, содержащейся в Реестре квалифицированных сертификатов, и ее защиты

Актуальность информации в Реестре квалифицированных сертификатов обеспечивается с использованием средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным

федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности, которые в режиме реального времени заносят информацию в Реестр.

Защита информации, содержащейся в Реестре, от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования и иных неправомерных действий обеспечивается путем размещения технических средств удостоверяющего центра в контролируемой зоне, исключающей свободное пребывание посторонних лиц, использованием средств защиты информации, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности, систем резервного копирования и систем разграничения доступа.

5.3. Предоставление доступа к Реестру квалифицированных сертификатов

Доступ третьих лиц к Реестру осуществляется на безвозмездной основе на основании запроса с указанием информации, позволяющей идентифицировать квалифицированный сертификат в Реестре, и цели, для которой должна быть предоставлена информация из Реестра.

Информация о Реестрах представлена на официальном сайте удостоверяющего центра ООО «УЦ ГИС» по адресу: <http://ca.gisca.ru/support/repository/> .

Для получения информации из реестра необходимо отправить запрос на получение информации из Реестра на адрес электронной почты support@gisca.ru .

Срок предоставления информации из Реестра по запросу составляет не более 3 (трех) рабочих дней с момента получения запроса.

Доступ к реестру аннулированных сертификатов предоставляется путем размещения подписанного квалифицированной электронной подписью списка отозванных (аннулированных) сертификатов в соответствии с форматом X.509 версии 2. Адреса публикации файлов списков отозванных сертификатов включается в структуру выдаваемых квалифицированных сертификатов в расширение CRLDistributionPoints (OID 2.5.29.31). Доступ к спискам отозванных (аннулированных) сертификатов осуществляется круглосуточно по протоколу HTTP.

5.4. Обеспечение доступности Реестра

Обеспечение круглосуточной доступности Реестра в части аннулированных сертификатов осуществляется путем публикации действующих квалифицированных сертификатов удостоверяющего центра в форме электронных документов и актуальных списков отозванных сертификатов в электронной форме на официальном сайте ООО «УЦ ГИС» и резервном сайте, территориально удаленном от основного офиса.

Прием запросов на предоставление информации о действующих квалифицированных сертификатах, выданных удостоверяющим центром ООО «УЦ ГИС», по электронной почте осуществляется круглосуточно.

5.5. Обеспечение конфиденциальности созданных удостоверяющим центром ключей электронной подписи

Удостоверяющий центр изготавливает ключи электронной подписи заявителей в единственном экземпляре с использованием средств электронной подписи, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи». Изготовленные ключи электронной подписи записываются на защищенный ключевой носитель, который передается заявителю вместе с квалифицированным сертификатом.

Удостоверяющий центр не осуществляет депонирование и/или архивирование ключей электронных подписей заявителей.

5.6. Регистрация квалифицированного сертификата в единой системе идентификации и аутентификации

Удостоверяющий центр в соответствии с требованиями статьи 18 Федерального закона «Об электронной подписи» осуществляет регистрацию всех выданных квалифицированных сертификатов в единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) с использованием сервисов, предоставляемых информационной системой межведомственного электронного взаимодействия.

Срок регистрации квалифицированного сертификата в ЕСИА составляет не более 2 (двух) рабочих дней с момента выдачи квалифицированного сертификата.

5.7. Регистрация заявителей в единой системе идентификации и аутентификации

По желанию владельца квалифицированного сертификата удостоверяющий центр на безвозмездной основе оказывает услугу по регистрации владельца квалифицированного сертификата в ЕСИА в качестве физического лица.

Регистрация владельца квалифицированного сертификата в ЕСИА осуществляется только при личном обращении владельца квалифицированного сертификата в удостоверяющий центр после установления его личности в соответствии с [пунктом 4.2.3](#) настоящего Регламента. При обращении в удостоверяющий центр владелец квалифицированного сертификата должен предоставить ключевой носитель, содержащий ключ электронной подписи, соответствующий ключу проверки электронной подписи, включенному в состав квалифицированного сертификата.

В отношении доверенных лиц заявителя, действующих от его имени, процедура регистрации в ЕСИА не производится.

Приложение 1

Форма заявления на создание и выдачу квалифицированного сертификата

Генеральному директору Общества с ограниченной
ответственностью «Удостоверяющий центр
ГАЗИНФОРМСЕРВИС» (ООО «УЦ ГИС») Погребному А.О..

198096, г. Санкт-Петербург, ул. Кронштадтская, дом 10 литер А

От

(Должность руководителя)

(Название организации, полное)

(Фамилия И.О. руководителя)

_____/_____/_____
(ИНН/КПП/ОГРН организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на изготовление квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи

1. Прошу создать ключ электронной подписи и ключ проверки электронной подписи и изготовить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в соответствии с указанными в настоящем заявлении данными:

2. Наименование организации (сокращ.) _____

Тип участника (ЮЛ, ФЛ, ИП) _____

Роль организации (Заказчик/Поставщик) _____

ФИО (полностью): _____

Дата рождения _____

Место рождения (полностью) _____

Пол

мужской

женский

Паспортные данные (серия, номер): _____

(код подразделения) _____

(дата выдачи) _____

СНИЛС _____

Должность: _____

Подразделение: _____

e-mail/телефон: _____

Юридический адрес (полностью): _____

Рабочее место по адресу: _____

Операционная система ПК: _____

Полномочия:

Администратор организации

(указать Да/Нет)

Уполномоченный специалист

Специалист с правом подписи

контракта

Область применения сертификата:

ЭП будет использоваться в автоматизированной информационной системе (Система) (указать Да/Нет):

Федеральные ЭТП (РТС-тендер, Сбербанк-АСТ, ММВБ, ЭЭТП, zakazrf);

ЭТП, работающие по 223ФЗ (utp.sberbank-ast.ru, otc-tender.ru, 223etp.zakazrf.ru, com.roseltorg.ru, ММВБ Fabrikant.ru);

ЭТП, входящие в АЭТП (www.aetp.ru);

ЭТП Российский аукционный дом (www.lot-online.ru);

- Единая Российская система электронных торгов «ЭТС24» (<http://ets24.ru>);
- ЭТП Газпром нефть (<https://gn.eoil.ru>);
- ЭТП Газпромбанк (<http://etp.gpb.ru/>);
- ЭТП Газнефтеторг (<http://www.gazneftetorg.ru/>);
- _____

Ознакомлен с требованиями Регламента Удостоверяющего центра ООО «УЦ ГИС» и приложениями к нему, а так же с Регламентом использования средств криптографической защиты информации в автоматизированной информационной системе обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи в виде юридически значимых электронных документов с использованием электронной цифровой подписи, в соответствии со статьей 428 ГК Российской Федерации полностью и безусловно присоединяюсь к регламентам и обязуюсь соблюдать все их положения.

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» своей волей и в своем интересе даю согласие ООО «УЦ ГИС», расположенному по адресу: Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, ул. Кронштадтская д.10, на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение) с использованием средств автоматизации или без использования таких следующих персональных данных:

- *фамилия, имя, отчество, пол, место рождения, место работы (наименование организации), должность, адрес электронной почты, СНИЛС, ИНН* - в целях формирования общедоступных справочников сертификатов ключей проверки электронных подписей, списков отозванных сертификатов ключей проверки электронных подписей для регистрации, передачи в Единую систему идентификации и аутентификации и обслуживания в информационной системе удостоверяющего центра ООО «УЦ ГИС»,

- *реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, орган его выдавший, дата выдачи), место работы (наименование организации), должность, адрес работы и места жительства, служебный/личный телефон* - в целях исполнения договорных отношений (при условии соблюдения конфиденциальности).

Согласие вступает в силу с момента его подписания, действует в течение 10 лет и может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления. В случае прекращения обработки моих персональных данных прошу меня об этом не уведомлять.

Владелец сертификата ключа проверки ЭП

[личная
подпись]

Ф.И.О.

3. Сведения представлены на основании подлинных документов и являются достоверными.

(Должность руководителя организации)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

« » г.
М.П.

Приложение 2

Форма заявления на подтверждение подлинности электронной подписи

Генеральному директору ООО «УЦ ГИС» Погребному А.О.
198096, г. Санкт-Петербург, ул. Кронштадтская, д.10

От _____
(Должность руководителя)

_____ (Название организации)

_____ (Фамилия И.О. руководителя или физ.лица)

_____ (ИНН/КПП организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на подтверждение подлинности электронной подписи

Прошу Вас подтвердить подлинность электронной подписи в электронных документах с выдачей заключения удостоверяющего центра.

Приложения:

1. <Наименование документа 1> в электронной форме <Имя файла 1>;
2. <Наименование документа 2> в электронной форме <Имя файла 2>
3. Сертификат ключа проверки электронной подписи в электронной форме <Имя файла сертификата.cer>

С разделом 4.3 Регламента удостоверяющего центра ознакомлен.

(Должность руководителя, название организации)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Форма заявление на аннулирование квалифицированного сертификата

От Генеральному директору ООО «УЦ ГИС» Погребному А.О.
198096, г. Санкт-Петербург, ул. Кронштадтская, д.10
(Должность руководителя)
(Название организации)
(Фамилия И.О. руководителя или физ.лица)
(ИНН/КПП организации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на отзыв сертификата ключа подписи**

Прошу Вас аннулировать квалифицированный сертификат, изготовленный по договору № _____ от «__» _____ 20__ г., и внести аннулированный сертификат в список отзыванных сертификатов:

(Должность, Ф.И.О. полностью)

(Причина аннулирования)

Сертификат № _____
(Серийный номер)

(Должность руководителя, название организации) _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.